



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE
CHIMBOTE
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE
LAS JUNTAS DE USUARIOS DEL SECTOR
HIDRÁULICO DEL PERÚ: CASO JUNTA DE
USUARIOS DEL SECTOR HIDRÁULICO CHIRA
CLASE A – SULLANA, AÑO 2018”**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL
GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN CIENCIAS
CONTABLES Y FINANCIERAS**

**AUTOR:
ADRIANA TERESA TAVARA FEBRES DE OJEDA
ORCID ID: 0000-0003-2756-8811**

**ASESOR:
Mgtr. CPCC JUAN FRANCISCO GONZALES VERA
ORCID ID: 0000-0003-2249-8797**

**SULLANA-PERÚ
2019**

HOJA DE JURADO

PRESIDENTE

Dr. CPCC Víctor Manuel Landa Machero

ORCID ID: 0000-0003-4687-067X

MIEMBRO DEL JURADO

Mg. CPCC Mauro Antón Nunura

ORCID ID: 0000-0002-3878-7596

MIEMBRO DEL JURADO

Dr. CPCC Víctor Manuel Ulloque Carrillo

ORCID: 0000-0002-5849-9188

ASESOR

Mgr. CPCC Juan Francisco Gonzales Vera

ORCID ID: 0000-0003-2249-8797

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi gratitud a Dios, quien con su bendición llena siempre mi vida y a toda mi familia por estar siempre presentes.

Mi profundo agradecimiento a todas las autoridades y personal que hacen la Junta De Usuarios Del Sector Hidráulico Chira Clase A – Sullana, por confiar en mí, abrirme las puertas y permitirme realizar todo el proceso investigativo dentro de su establecimiento.

De igual manera mis agradecimientos a la Universidad Católica Los Ángeles De Chimbote, a toda la Facultad De Ciencias Contables Y Administrativas Escuela Profesional De Contabilidad, a mis profesores en especial a cada uno de mis docentes por su paciencia, dedicación, apoyo incondicional y amistad.

Finalmente quiero expresar mi más grande y sincero agradecimiento al Mgtr. CPCC Juan Francisco Gonzales Vera, principal colaborador durante todo este proceso, quien con su dirección, conocimiento, enseñanza y colaboración permitió el desarrollo de este trabajo

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación lo dedico principalmente a Dios, por ser el inspirador y darme la fuerza para continuar en este proceso de obtener uno de mis anhelos más deseados.

A mis padres, a mis hermanos, mi esposo y a mis hijos por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, gracias a ustedes eh logrado llegar hasta aquí y convertirmos en lo que soy.

Ha sido un orgullo y privilegio ser su hija, hermana y madre

RESUMEN

El presente trabajo de investigación perteneciente a la Línea de Control Interno de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, tuvo como objetivo principal: determinar y describir las características del Control Interno de las Juntas de Usuarios del Perú y de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira clase A – Sullana, 2018. La presente investigación utiliza el método descriptivo, porque se describirán las características del control interno, de nivel no-experimental, porque no se manipulará las variables en estudio, además de utilizar el diseño no experimental y de corte transversal de una sola casilla ya que toma una instantánea de la muestra en un momento determinado. Los resultados demuestran lo siguiente: el 100% afirma que no cuentan con el manual de procesos para el flujo de la información en la empresa. El 26% de los encuestados indica que no se realiza la identificación de riesgos significativos en la empresa, un 13% indica que el proceso de identificación se realiza de manera informal. El 47% de los encuestados afirman que no se han desarrollado los indicadores de evaluación para los procesos, tareas y actividades realizadas en la empresa. El 60% de los encuestados afirma que en la organización no se realiza actividades para monitorear los procesos realizados de acuerdo al plan estratégico de la empresa.

Palabras clave: Junta de Usuarios, Sector Hidráulico, Tarifas de Agua.

ABSTRACT

This research work belonging to the Internal Control Line of the Professional Accounting School of the Los Angeles Catholic University of Chimbote, had as its main objective: to determine and describe the characteristics of the Internal Control of the Boards of Users of the Hydraulic Sector of Peru and the Board of Users of the Chira Hydraulic Sector class A - Sullana, 2018. The present investigation uses the descriptive method, because the characteristics of the internal control will be described, of a non-experimental level, because the variables under study will not be manipulated. to use the non-experimental and cross-sectional design of a single box since it takes a snapshot of the sample at a certain time. The results show the following:

100% state that they do not have the process manual for the flow of information in the company. 26% of respondents indicate that the identification of significant risks in the company is not carried out, 13% indicate that the identification process is carried out informally. 47% of the respondents state that the evaluation indicators for the processes, tasks and activities carried out in the company have not been developed. 60% of respondents say that the organization does not carry out activities to monitor the processes carried out according to the company's strategic plan.

Key words: Internal control, descriptive method, internal control manual.

CONTENIDO

HOJA DE JURADO	ii
AGRADECIMIENTO	iii
DEDICATORIA	iv
RESUMEN	v
ABSTRACT	vi
CONTENIDO	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	ix
ÍNDICE DE TABLAS	x
INDICE DE FIGURAS	xi
I. Introducción	1
II. Revisión de la literatura	3
2.1 Antecedentes	3
2.1.1 Antecedentes a nivel Internacional	3
2.1.2 Antecedentes a nivel Nacional	5
2.1.3 Antecedentes a nivel Regional	8
2.2 Bases teóricas de la investigación	11
2.2.1 Definición del Control Interno:	11
2.2.2 Empresa	27
2.2.1 Marco Conceptual	30
III. Hipótesis	32
IV Metodología	33
4.1 Diseño de la investigación	33
4.2 Población y muestra	33
4.3 Definición y operacionalización de variables e indicadores.	35

4.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	43
4.5 Plan de análisis	43
4.6 Matriz de consistencia.....	44
4.7 Principios éticos.....	47
V. Resultados	48
5.1 Resultados	48
5.2 Análisis de resultados.....	68
5.2.1 De acuerdo al primer objetivo	68
5.2.2 De acuerdo al segundo objetivo	71
5.2.3 De acuerdo al tercer objetivo	77
VI. Conclusiones	78
6.1 De acuerdo al primer objetivo	78
6.2 De acuerdo al segundo objetivo	78
6.3 De acuerdo al tercer objetivo.....	80
VII. BIBLIOGRAFÍA	83
ANEXO 01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	86
ANEXO 02: PRESUPUESTO	87
ANEXO 03: INSTRUMENTOS DE EVALUACION	88
ANEXO 04: AUTORIZACIONES	94

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Reglamento De Organizaciones Y Funciones.....	48
Gráfico 2 Área para el procesamiento de la información contable (ingresos y gastos operativos), para la elaboración de los estados financieros	49
Gráfico 3 procesamiento y sancion al personal responsable el incumplimiento de las normas internas de la entidad establecida.....	50
Gráfico 4 Código de Ética	51
Gráfico 5 Identificación de los Riesgos Significativos en el proceso de elaboración de los estados financieros de la entidad	52
Gráfico 6 Establecimiento de Acciones de control en el área de contabilidad.....	53
Gráfico 7 Mecanismos de control y custodia del acervo documentario de los estados financieros de la entidad	54
Gráfico 8 Programación, formulación, presentación, aprobación de los estados financieros y su posterior control.....	55
Gráfico 9 comparación de estados financieros obtenidos, con los estados financieros históricos.....	56
Gráfico 10 Desarrollo de Indicadores de desempeño laboral para los procesos, actividades y tareas del área de contabilidad de la entidad	57
Gráfico 11 Evaluación de Desempeño en Base al Plan Estratégico de la Empresa...	58
Gráfico 12 Información Útil, Oportuna y Confiable para la Toma de Decisiones	59
Gráfico 13 Implementación de la Política de Comunicación Interna y Externa.....	60
Gráfico 14 Comunicación Clara, Ordenada y Oportuna Entre las Áreas para la integración contable	61
Gráfico 15 Realización de Labores de Monitoreo y Supervisión Durante las Actividades diarias.	62
Gráfico 16 Acciones para Monitorear los Procesos contables Realizados de Acuerdo al Plan Estratégico de la Empresa	63
Gráfico 17 Descubrimiento de Oportunidades	64
Gráfico 18 Seguimiento a la Implementación de las Mejoras Sobre las Deficiencias y limitaciones Encontradas.....	65
Gráfico 19 Propuesta de Planes de Mejora para Luego Proceder a Ejecución.....	66
Gráfico 20 Propuesta de forma periódica autoevaluaciones.....	67

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz Operacional de Variables.....	35
Tabla 2 MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	44
Tabla 3 Reglamento de Organizaciones y Funciones	48
Tabla 4 área para el procesamiento de la información contable (ingresos y gastos operativos), para la elaboración de los estados financieros.....	49
Tabla 5 procesamiento y sancion al personal responsable el incumplimiento de las normas internas de la entidad establecida.....	50
Tabla 6 Código de Ética	51
Tabla 7 Identificación de los Riesgos Significativos en el proceso de elaboración de los estados financieros de la entidad	52
Tabla 8 Establecimiento de Acciones de control en el área de contabilidad.....	53
Tabla 9 Mecanismos de control y custodia del acervo documentario de los estados financieros de la entidad.....	54
Tabla 10 Programación, formulación, presentación, aprobación de los estados financieros y su posterior control.....	55
Tabla 11 Comparación de estados financieros obtenidos, con los estados financieros históricos.....	56
Tabla 12 Desarrollo de Indicadores de desempeño laboral para los procesos, actividades y tareas del área de contabilidad de la entidad	57
Tabla 13 Evaluación de Desempeño en Base al Plan Estratégico de la Empresa.....	58
Tabla 14 Información Útil, Oportuna y Confiable para la Toma de Decisiones	59
Tabla 15 Implementación de la Política de Comunicación Interna y Externa.....	60
Tabla 16 Comunicación Clara, Ordenada y Oportuna Entre las Áreas para la integración contable	61
Tabla 17 Realización de Labores de Monitoreo y Supervisión Durante las Actividades diarias.	62
Tabla 18 Acciones para Monitorear los Procesos contables Realizados de Acuerdo al Plan Estrategico de la Empresa.....	63
Tabla 19 Descubrimiento de Oportunidades	64

Tabla 20 Seguimiento a la Implementación de las Mejoras Sobre las Deficiencias y limitaciones Encontradas	65
Tabla 21 Propuesta de Planes de Mejora para Luego Proceder A Ejecución.....	66
Tabla 22 Propuesta de forma periódica autoevaluaciones.....	67

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama de la Junta de usuarios del sector hidráulico Chira clae A - Sullana	34
Figura 2. Solicitud para autorización para desarrollo y ejecución de proyecto de investigación en la junta de usuarios del sector hidráulico chira clase A - Sullana..	94
Figura 3. Carta de aceptación y autorización para ejecución de proyecto de investigación	95
Figura 4. Lista de personal encuestado de cada una de las áreas de dicha empresa..	96
Figura 5: Informe técnico de observaciones de implementación de recomendaciones de supervisión de las actividades de la Junta de Usuarios Sector Hidráulico Menor Chira - Clase A.....	97

I. Introducción

El tema es importante por ser de actualidad y utilidad permanente en el cumplimiento de funciones del área de abastecimiento y el sistema de control interno para un desarrollo positivo de la empresa en su conjunto.

Una vez determinado el tema se elaboró el proyecto de investigación, se estructuró el instrumento de medición y se aplicó a los trabajadores que se dedican al área de abastecimiento y miembros del Consejo Directivo de la empresa seleccionados como muestra de estudio, luego se procedió a la recolección de datos mediante la aplicación del cuestionario. Después del procesamiento de datos con la ayuda de la estadística descriptiva, se redactó el informe final de tesis.

La mejor administración de toda organización dentro del mundo globalizado, requiere de un eficiente Sistema de Control interno que permita alcanzar sus objetivos planteados en forma eficaz y un correcto empleo de los recursos asignados permitiendo a las instituciones maximizar su rendimiento.

Para desarrollar la ejecución del presente trabajo de investigación se ha creído conveniente establecer un enfoque hacia la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira Clase A – Sullana, en atención a su rol de operador hidráulico y responsable de la distribución de agua para uso agrícola, recaudador de las tarifas de agua así como de la retribución económica, conceptos que constituyen recurso públicos, lo que impone a la referida organización de usuarios la obligación de procurar mayor atención en el control interno para un correcto y adecuado empleo de los recursos antes indicados así como de los ingresos que la Junta obtiene por el arrendamiento de sus bienes conformados por maquinaria pesada, siendo importante conocer el Control Interno de la Junta, evaluar su situación actual y determinar su idoneidad, procurando revertir la situación existente y evitar un ambiente laboral negativo que pueda generar un mal rendimiento en sus trabajadores y por ende resultados negativos en la gestión de la referida organización.

De lo anterior expuesto se propone el siguiente enunciado: ¿Cuáles son las características del Control Interno de las Juntas de Usuarios del Perú y de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira Clase A – Sullana, 2019?

Como objetivo general se planteó: Determinar y describir las características del Control Interno de las Juntas de Usuarios del Perú y de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira clase A – Sullana, 2019.

También se plantearon los siguientes objetivos específicos:

- Describir las características del Control Interno de las Juntas de Usuarios del Perú 2019.
- Describir las características del Control Interno de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira Clase A, Sullana 2019.
- Realizar un análisis comparativo de las características del Control Interno de las Juntas de Usuario del Perú y de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira Clase A – Sullana, 2019.

El presente trabajo es de suma importancia porque al ser desarrollado posibilitará comprender de una forma más detallada, puntual y específica las particularidades del control interno en la gestión administrativa de la Junta de usuarios del Sector Hidráulico Chira Clase A – Sullana, posibilitando el logro de los objetivos y metas establecidos en el plan de trabajo, sostenimiento y crecimiento de la infraestructura hidráulica, así como el progreso organizacional ejerciendo confiabilidad de sus acciones y anotaciones así también el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones establecidas. Por otra parte, este trabajo servirá a futuras investigaciones como antecedente y base para estudios subsiguientes a ser realizadas por estudiantes de la presente universidad y de otras instituciones peruanas como del exterior.

Además, la presente investigación se justifica porque permitirá conocer las principales características del control interno en la gestión administrativa de la Junta de Usuarios del sector hidráulico del ámbito de estudio. Finalmente, el trabajo de investigación se justifica porque servirá para la empresa como una base de datos del control interno que actualmente posee y así tomar acciones para el mejoramiento de esta, para brindar un mejor servicio y un mejor ambiente laboral para sus trabajadores. Además, servirá

como base para realizar otros estudios similares en otros sectores del distrito de Sullana y de otros ámbitos geográficos de la región y del país.

La investigación pertenece al tipo descriptivo, de nivel no experimental y de corte transversal porque los datos serán recolectados en un solo momento (2019).

II. Revisión de la literatura

2.1 Antecedentes

2.1.1 Antecedentes a nivel Internacional

Citaremos a Guzmán & Vera (2015) en su tesis titulada: “El Control Interno como parte de la Gestión Administrativa y Financiera de los Centros de Atención y Cuidado Diario caso: Centro de Atención y Cuidado Diario "El Pedregal" de Guayaquil” teniendo como objetivo general: “Analizar la incidencia del Control Interno en la gestión administrativa y financiera de los Centros de Atención y Cuidado Diario caso: Centro de Atención y Cuidado Diario “El Pedregal” de Guayaquil, a través de principios, normas y procedimientos de verificación de la gestión para garantizar que cada uno de los procesos se cumplan de acuerdo a la misión del Centro de Atención.” La investigación utilizó el método de tipo causal incluyendo factores con explicaciones previas a la relación planteada; obteniendo las siguientes conclusiones: “En base al cumplimiento del primer objetivo, el analizar los procesos de control interno en la asignación de recursos, se concluye que no existe formalización de procesos, en la entrevista realizada a la Ing. Yolanda Zerega indica que no existe un manual, ni procedimiento por escrito, No existen documentos de soporte que indiquen gestión y/o control de los procesos, sólo los indicados en el anexo 7. Ello sumado a que la estructura organizacional actual no permite diferenciar funciones, ver gráfico 4.9, capítulo IV, siendo repetitivas las funciones en los puestos. La propuesta de este objetivo sería la estructura sugerida en el gráfico 5.1 del capítulo V, la cual diferencia las funciones y establece procedimientos diferenciados para un control y mejor servicio hacia el cliente. Para el cumplimiento del segundo objetivo, en la determinación de las acciones de toma de decisiones se estableció una manual de actividades por área descrita en el nuevo organigrama, ello logrará disminuir indicadores como accidentes, quejas, servicios, se deben de incrementar personal en el área de cuidados/pedagogía, como lo indica la tabla 4.8, al ser necesarios según la

cantidad de infantes, niños/as en el salón. El tercer objetivo sobre la gestión financiera se concluye que no es posible establecer estrategias al no tener autonomía en los procesos de autogestión de recursos, sin embargo, se calculó como evaluación financiera el indicador de Beneficio/costo de 0.5252, razón que indicaría que no cubre sus costos, sin embargo, existe un beneficio y/o bienestar social en el sector.”

F. Garzón (2011) en su tesis titulada: “Diseño e Implementación de un Sistema de Control Interno para la Compañía DATUGOURMET CIA LTDA”, realizado con el objeto de elaborar y proporcionar una herramienta útil para la toma de decisiones de la gerencia; así como también para crear una cultura de aplicación y monitoreo de los procesos operativos, realizados por sus funcionarios y colaboradores. Para el desarrollo del presente tema se aplicará el tipo de estudio descriptivo, mediante el cual se analizará el objeto de estudio, que en este caso es la Compañía DATUGOURMET CÍA. LTDA. En la cual se aplicará los siguientes pasos:

- Determinación de las características de estudio, es decir, lo que se debe hacer.
- Definición del procedimiento para realizar las observaciones.
- Recolección de datos del objeto estudiado.
- Información de los resultados alcanzados con el estudio.

Llego a las siguientes conclusiones:

- “La falta de segregación de funciones entre los diferentes departamentos de la Compañía genera duplicidad de funciones y en ciertos casos, el desempeño inadecuado de las mismas.
- El capital humano es el recurso principal para la aplicación de un sistema de control interno debido a que depende principalmente el nivel de compromiso del personal para desempeñar las actividades asignadas de manera eficiente y eficaz.
- La compañía DATUGOURMET CÍA. LTDA. se desempeña en un campo económico que presenta muchas oportunidades de crecimiento, condición que exige la implementación de un sistema de control interno para el control de sus procesos desempeñados en las unidades técnicas y administrativas.”

2.1.2 Antecedentes a nivel Nacional

Citaremos a Paima & Villalobos (2013) en su tesis titulada: *“Influencia del Sistema de Control Interno del Área de Compras en la Rentabilidad de la Empresa AUTONORT Trujillo S.A.C. de la ciudad de Trujillo”* presentada en la ciudad de Trujillo tuvo como objetivo general: *“Determinar la influencia del sistema de control interno del área de compras en la rentabilidad de la empresa AUTONORT Trujillo S.A. durante el año 2012”*. La investigación fue de tipo no experimental – explicativa, utilizando como instrumentos: ficha bibliográfica, ficha informativa, guía de observación y el cuestionario. Obteniendo los siguientes resultados: *“Se realizaron diversas inspecciones que permitió detectar una serie de problemas en el proceso de compras, para ello detallaremos dicho proceso y luego veremos los problemas que se encuentran en cada uno de ellos. Es necesario modernizar el concepto de control interno y alinearlos a la rentabilidad de la empresa AUTONORT Trujillo S.A.; para ello, presentaremos EE. FF simplificados comúnmente conocidos y que son producto de los registros contables”* Y llegaron a las siguientes conclusiones: *“Al realizar el análisis de la gestión de las compras en el área de compras de la empresa comercializadora de vehículos AUTONORT Trujillo S.A., se tuvo en consideración los procedimientos empleados por los encargados del control y gestión de las compras en dicha área; considerando las condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes o servicios que se haga al mínimo costo con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos económicos disponibles. Al proponer mejoras en el sistema de control interno operativo del área de compras de la empresa comercializadora de vehículos AUTONORT Trujillo S.A., se optó por proponer políticas que dinamicen la información administrativa y económica-financiera en forma oportuna, correcta y confiable, como apoyo a la administración en la toma de decisiones y rendición de cuentas de la gestión de cada responsable, y así cumplir con los objetivos de la empresa.”*

También citaremos a Burgos & Suarez (2015) en su tesis titulada *“El Sistema de Control Interno Contable y su Influencia en la Gestión Financiera de la Empresa Inversiones CHRISTH.AL S.A.C. Distrito de Trujillo, año 2015”*, presentada en la ciudad de Trujillo, teniendo como objetivo general: *“Determinar que el sistema de*

control interno contable influye positivamente en la gestión financiera de la empresa Inversiones CHRISTH.AL S.A.C, distrito de Trujillo, año 2015”, siendo una tesis del tipo experimental, aplicando el diseño cuasi – experimental; obteniendo los siguientes resultados: “Finalmente, luego de haber analizado los resultados, se puede decir que la empresa Inversiones CHRISTH.AL S.A.C, no ha venido desarrollando un adecuado control interno contable, ya que la situación financiera del segundo semestre del año 2015, con la implementación del sistema de control interno muestra un incremento de utilidades de 4% en relación al primer semestre del año 2015”. Después del análisis de resultados llegaron a las siguientes conclusiones: “El diagnóstico efectuado al actual sistema de control interno de la empresa Inversiones CHRISTH.AL S.A.C. determina haber deficiencias en el área contable, debido a la carencia de control en los rubros del efectivo, en las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, considerando los hallazgos encontrados, tal como se muestra en el cuadro numeral 4.1.1. Paralelamente el área de contabilidad se ve afectado debido a que el personal dualiza sus funciones y se carece de manuales y reglamento que regulan dicha área. La implementación del control interno contable que se propone para una mejora en la gestión financiera de la empresa, se encuentra constituido por cinco (05) elementos que son: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y Supervisión y monitoreo. Hecho que se señala en la estructura organizacional, reglamentos, políticas, control de efectivo, ventas y cuentas por cobrar, compras y cuentas por pagar, control contable, flujo de información y comunicación eficaz y monitoreo que los procedimientos contables de la empresa Inversiones CHRISTH.AL S.A.C.”

De acuerdo con el Bach. E. Sánchez (2013), en su trabajo de investigación titulado: *“La Optimización del Sistema de Control Interno de Inventarios en el departamento de Almacén de las empresas comerciales del Perú – 2013”*, tuvo como objetivo general: describir y explicar el procedimiento para la optimización del sistema de control interno de inventarios en el Departamento de Almacén de las Empresas Comerciales del Perú. 2013. La investigación fue cualitativo-descriptivo, para la recolección de los datos y el análisis de los mismos, se fundamentó en el uso de

procedimientos de revisión documentaria y/o literaria que permitirá opinar.

Obteniéndose los siguientes resultados:

- *“Que las empresas comerciales del Perú deben de tener en claro cuáles son sus problemáticas y sus debilidades de los procesos de inventaros en el departamento de almacén para que la gerencia tome las medidas correctivas e indicar a todo el personal cuales son las funciones que deben cumplir en su área, y como debe realizarla correctamente, y así esto no conduzca a pérdidas en ventas, ni que ocasione que el tiempo de almacenamiento de los productos se prolongue sobre los límites normales ocasionando el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.*
- *Es necesario aplicar los procedimientos y normas propuestas como parte del sistema de control interno y los objetos de este estudio para que permitan establecer soluciones correctivas y sean necesarias para el logro de una mayor eficiencia y eficacia dentro del departamento de almacén de las empresas comerciales y es necesario poner en práctica los sistemas de control interno.”*
- También citaremos al Bach. J. Castro (2011), en su informe de tesis titulado: *“Implementación del Sistema de Control Interno en el Área de tesorería de la Municipalidad distrital de Anta - Carhuaz – 2011”*, teniendo como objetivo general: *“Determinar si la implementación del Sistema de Control Interno incide en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Anta-CARHUAZ, 2011”* El tipo de investigación fue cuantitativo y de nivel descriptivo, diseño descriptivo simple, la población igual a 40 y una muestra no probabilística de 11 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Anta, técnica utilizada encuesta, instrumento cuestionario estructurado, llegando a las siguientes conclusiones:
- *“Se han descrito los procesos de implementación del sistema de control interno en la Municipalidad Distrital de Anta consistentes en la planificación, ejecución, evaluación de procesos, relacionados a la normatividad vigente, el 82% no conoce el nuevo enfoque de control interno, en cambio el 64% no*

conoce las normas del sistema de control interno, tampoco el 82% no conoce la metodología para la evaluación del sistema de control y el 73% no conoce los roles ni responsabilidades del control interno, el 55% no tiene conocimiento sobre las normas básicas para el compromiso de mejoramiento.

- *Queda determinado el nivel de cumplimiento de las normas legales en el área de tesorería de la municipalidad de Anta, desde el punto de vista teórico, el 64% no conoce el concepto del área de tesorería, tampoco el 55% no conoce los objetivos del área de tesorería y otro 55% no conoce las funciones del área de tesorería.*
- *Se ha determinado que la implementación del sistema de control interno incide directamente en el Área de Tesorería de la Municipalidad distrital de Anta en el año 2011, evidenciado por los resultados de la en que el 64% afirman la capacidad de medir y evaluar la gestión del gobierno local a través del control interno, al contrario el 45% estima que no hay logro de objetivos en el área de tesorería de la municipalidad, otro 45% no conoce el establecimiento de control interno, aunque otro 45% está de acuerdo que el control interno protege los recursos y bienes, el 82% no conocen las normas básicas de las actividades de prevención y monitoreo en la municipalidad, el 82% opinaron para la implementación del sistema de control interno.*
- *De acuerdo a las conclusiones anteriores es preciso implementar una oficina del sistema de control interno para el área de tesorería, que permita el mejor uso de los recursos del Estado en el desarrollo sostenible de los proyectos productivos, de servicios y la ejecución de programas sociales.”*

2.1.3 Antecedentes a nivel Regional

- F. Mendoza (2014), en su tesis para optar el título de contador público, denominada: “*El Control Interno y su Incidencia en el Proceso de Control del Gasto y Recaudación de Impuestos de las Municipalidades Distritales de Piura – 2014*”, tuvo como objetivo general: determinar la incidencia del control interno en el proceso de control del gasto y recaudación de impuestos de las Municipalidades Distritales de la ciudad de Piura 2014. La metodología fue cuantitativa, nivel descriptivo, diseño no experimental, la técnica aplicada,

la encuesta y el instrumento, el cuestionario pre estructurado con diecisiete preguntas, obteniéndose las siguientes conclusiones:

- Las Municipalidades Distritales cuentan con un sistema de control interno adecuado y en pleno funcionamiento donde los alcaldes como principales responsables del Sistema de Control Interno, apoyan y lideran la implementación del mismo.
- Asimismo, existe buena disposición por parte de los funcionarios para colaborar y aportar en la implementación el Sistema Nacional de Control, aunado a ello se ha percibido clara conciencia respecto al manejo racional de los recursos de la entidad lo que incidiría favorablemente en el correcto control del gasto público.
- Se han determinado algunas deficiencias de control interno, que ameritan reforzamiento y/o implementación de medidas correctivas, tales como la falta de planificación estratégica o ausencia de políticas adecuadas de evaluación de riesgos, que incidirían desfavorablemente en la recaudación municipal.

Citaremos el trabajo de S. Tapia (2014), denominado: “*Análisis de Control Interno en el Almacén de la Empresa Constructora Hesil E.I.R.L. de la Provincia de Sullana – 2014*”, la investigación tuvo como objetivo, Determinar el análisis del control interno en el almacén de la empresa constructora “HESIL EIRL.” de la ciudad de Sullana, 2014. La investigación fue de tipo cuantitativo, nivel descriptivo y el diseño no experimental. La población estuvo representada por la Empresa HESIL EIRL y la muestra representativa no aleatoria por conveniencia estuvo conformada por el representante legal de la empresa. La técnica fue la encuesta y el instrumento el cuestionario pre estructurado con 16 preguntas relacionadas a la investigación, el cual fue aplicado al representante legal, obteniendo como principales resultados:

- La gerencia no ha emitido políticas ni normas respecto al control interno en el área de almacén, no existe manual formalmente aprobado y emitido por parte de la gerencia.

- La empresa no cuenta con control de riesgo formal en su almacén, no cuenta con extintores, ni señalización, en casos de emergencia o siniestro, en el almacén de la empresa se encontró, desorganización, lo que genera desorden y congestión y descontrol en dicha área, con materiales en mal estado.
 - La falta de un sistema de kardex para controlar por materiales las cantidades que ingresan, egresan y el valor de los mismos debidamente valorizados para las entradas y salidas de los materiales
 - La falta de un almacenero capacitado para esta área de almacén.
- También citaremos a G. García (2014), en su tesis para optar el título de contador público denominada: “*El Control Interno en la Gestión de las MYPES del Sector Comercio, Rubro Materiales de Construcción, en la Provincia de Sullana – 2014*”, La investigación tuvo como objetivo general describir las principales características del control interno en la gestión de las micro empresas del sector comercio, rubro materiales de construcción, de la provincia de Sullana – Piura 2014. La investigación fue cuantitativa - descriptiva y de diseño no experimental, la técnica fue la encuesta y el instrumento el cuestionario pre estructurado con 19 preguntas relacionadas a la investigación, la población estuvo constituida por 50 empresas del sector y rubro en estudio, la muestra representativa no aleatoria por conveniencia estuvo conformada por 10 empresas del sector. Obteniendo como principales resultados los siguientes:
- Los microempresarios del sector comercio, rubro materiales de construcción de la provincia de Sullana, tienen conocimiento de lo que es el control interno, y a pesar de que son conscientes no lo aplican eficientemente, por la falta de decisión e importancia por parte de ellos, lo que incide negativamente en la gestión, al no mantener organización y formalidad en los controles y registros administrativos contables.
 - No cuentan con un Manual de Organización y Funciones (MOF), para poder determinar las funciones y responsabilidades de cada trabajador; Lo que

significa que el desarrollo de las actividades de sus organizaciones en este sentido no está debidamente organizado para el buen funcionamiento de ella.

- A pesar que los microempresarios, manejan con ineficiencia su sistema de control, sin embargo, para el movimiento de sus mercaderías utilizan kardex a fin de minimizar los riesgos y pérdidas de sus mercaderías, prestándole mayor importancia al área de almacén.

Citaremos a Ruiz (2013) en su tesis titulada: *“Caracterización del Control Interno en los Inventarios de las Empresas del Sector Agrícola, Rubro Exportadoras de Banano Orgánico de la Provincia de Sullana – Año 2013”*, La investigación tuvo como objetivo describir y explicar el control interno de los inventarios de las empresas del sector agrícola, rubro exportadoras de banano orgánico de la provincia de Sullana, año 2013. La investigación fue cuantitativa - descriptiva, para el recojo de la información se escogió en forma dirigida una muestra de 50 integrantes de 15 organizaciones exportadoras de banano a quienes se les aplicó un cuestionario de 10 preguntas cerradas, aplicando la técnica de la encuesta. Obteniéndose los siguientes resultados: El 56 % de los encuestados afirma que los ingresos y salidas almacén no son debidamente autorizados. El 64% afirma que los registros de inventarios no se llevan correctamente ni están actualizados. Solo el 18% de los encuestados afirma que en su organización el área de contabilidad, producción y almacén coordinan conjuntamente sobre stock de los inventarios. El 94% afirma que no se realiza inventarios físicos. Se concluye que existe un control deficiente sobre el manejo de los mismos, puesto que no existen controles que permitan suministrar información exacta y precisa en la toma de decisiones sobre cantidades físicas, costos de mercancía vendida y costo de mercancía en existencias, lo cual ocasiona pérdidas por deterioro de la mercancía y por extravío, originando un aumento en los costos de producción.

2.2 Bases teóricas de la investigación

2.2.1 Definición del Control Interno:

Congreso de la República (2002) “El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control,

con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.”

Ramírez (2015) “Al hablarse del control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: Planificación, ejecución y supervisión. Tales acciones se hallan incorporadas a la infraestructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.”

Según, el Informe del Committee of Sponsoring Organizations (COSO) (2011) “El control interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

Que el control interno sea un proceso significa que:

- Es un medio para alcanzar un fin, no es un fin en sí mismo.
- Es una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión e integradas a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión.
- Los controles deben constituirse dentro de la infraestructura de la organización y no sobre ella.”

Según Bacallao Horta (2009) *“El control interno es un instrumento de gestión que se emplea para proporcionar una seguridad razonable de que se cumplan los objetivos establecidos por la entidad, para esto comprende con un plan de organización, así como los métodos debidamente clasificados y coordinados, además de las medidas adoptadas en una entidad que proteja sus recursos, propenda a la exactitud y confiabilidad de la información contable, apoye y mida la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los planes, así como estimule la observancia de las normas, procedimientos y regulaciones establecidas. La eficacia de la estructura de*

control interno, revisión y actualización constante es una responsabilidad de todos los directivos de la entidad.”

Münch Galindo (1977) *“El control es la fase del proceso administrativo a través del cual se evalúan los resultados obtenidos en relación con lo planteado, a fin de corregir desviaciones y mejorar continuamente. De hecho, el control es un medio retroinformación que sirve para reiniciar el proceso. Todas las herramientas o técnicas de planeación son técnicas de control; a partir del momento en que se determina un objetivo (si éste es correctamente definido) se establece un control. Por tanto, un adecuado control depende de una eficiente planeación y viceversa.”*

Álvarez Anguiano (2005) *“Control, es el conjunto de normas y procedimientos que están incluidos en la estructura de una empresa y que tiene como objeto la comprobación o verificación automática de las operaciones propias de la misma, para evitar errores, proteger a las personas y activos y por último, la obtención de información real oportuna con el fin de lograr eficientemente las metas fijadas de antemano.”*

Rojas Díaz (2007) *“El control es una actividad de monitorear los resultados de una acción que permite tomar medidas para hacer correcciones inmediatas y adoptar medidas preventivas. También tiene como propósito esencial, preservar la existencia de cualquier empresa y apoyar su desarrollo; su objetivo final es contribuir a lograr los resultados esperados.”*

Estupiñán Gaitán (2006) *“El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.”*

Chapman (1965) *“Por Control Interno se entiende: El programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de*

confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa.”

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

Catácora (1996) *“Expresa que el control interno: Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros.”*

MARCO NORMATIVO DEL CONTROL INTERNO:

Contraloría General de República (2014) en su publicación *“Marco Conceptual del Control Interno indica que el Control Interno, se sustenta en diversas normas emitidas por las entidades del Estado. Entre las principales normas se encuentran:*

- *Constitución Política del Perú: Establece que la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.*
- *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR (Ley N° 27785): Regula el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control (SNC) y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho sistema; conceptualiza las definiciones del SNC.*
- *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716): Establece definiciones generales y competencias de los elementos que participan en el Control Interno gubernamental.*
- *Norma de Control Interno (RC N° 320-2006-CG): Indica el procedimiento que debe seguir una entidad para cumplir con los objetivos planteados y administrar correctamente los recursos públicos.*

- *Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado (RC N° 458-2008-CG): Provee lineamientos, herramientas y métodos para la implementación de los componentes del Sistema de Control Interno establecido en las Normas de Control Interno.*
- *Ejercicio del Control Preventivo por la CGR y OCI (RC N° 119-2012-CG): Dispone que el SNC priorice las labores de control preventivo que tienen la finalidad de identificar y administrar los riesgos por parte del titular de la entidad, contribuyendo en forma efectiva y oportuna, desde la función de control, al logro de los objetivos nacionales.”*

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO:

Pérez Solórzano (2007) describe los cinco componentes del Control Interno:

- AMBIENTE DE CONTROL:

Pérez Solórzano (2007) *“El ambiente de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración. El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja, los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo. El ambiente de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.”*

- EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS:

Pérez Solórzano (2007) *“Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los*

distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas cambian continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio. La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las distintas áreas. La evaluación del riesgo debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos. Los procesos de evaluación del riesgo deben estar orientados al futuro, permitiendo a la dirección anticipar los nuevos riesgos y adoptar las medidas oportunas para minimizar y/o eliminar el impacto de los mismos en el logro de los resultados esperados. La evaluación del riesgo tiene un carácter preventivo y se debe convertir en parte natural del proceso de planificación de la empresa”

- ACTIVIDADES DE CONTROL:

Pérez Solórzano (2007) “Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad. Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.”

- **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:**

Pérez Solórzano (2007) *“Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada. Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión, así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa. El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de ser claro; las responsabilidades del control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cuál es el papel en el sistema de control interno y como las actividades individuales estén relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas. Todo el personal, especialmente el que cumple importantes funciones operativas o financieras, debe recibir y entender el mensaje de la alta dirección, de que las obligaciones en materia de control deben tomarse en serio. Asimismo, debe conocer su propio papel en el sistema de control interno, así como la forma en que sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. El fomentar un ambiente adecuado para promover una comunicación abierta y efectiva está fuera del alcance de los manuales de políticas y procedimientos. Depende del ambiente que reina en la organización y del tono que da la alta dirección.”*

- **SUPERVISIÓN O MONITOREO:**

Pérez Solórzano (2007) *“Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La*

supervisión continua se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continua. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados. Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias. Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes. La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes. Las actividades de supervisión continúan destinadas a comprobar la eficacia de los controles internos incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina.”

PRINCIPIOS DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO:

- AMBIENTE DE CONTROL:

La Contraloría General de República (2014) en su publicación “Marco Conceptual del Control Interno”, el ambiente de control tiene los siguientes principios:

1. Contraloría General de República (2014) “*Principio 1: Entidad comprometida con la integridad y los valores éticos: Este principio hace referencia a una entidad que desarrolla y utiliza un código formal o códigos de conducta y otras políticas para comunicar normas de conducta éticas y morales adecuadas y hacer frente a conflictos de interés, pagos indebidos, uso adecuado de los*

recursos, actividades políticas, aceptación de regalos o donaciones. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Existe un clima ético que contribuye a la efectividad de las políticas de la entidad.*
- b) Los titulares y la alta gerencia/directivos juegan un papel clave en la cultura organizacional íntegra y ética. Ante un indicio de conducta inapropiada se toman medida apropiadas rápidas.*
- c) Se transmite mensajes éticos a través del ejemplo.*
- d) Ante un evento no ético, todos los servidores públicos saben cómo actuar y conocen los canales.*
- e) Existe presión de grupo para motivar comportamientos apropiados.”*

2. Contraloría General de República (2014) *“Principio 2: Independencia de la supervisión del Control Interno: Este principio hace referencia a una entidad donde existe independencia entre el que supervisa el Control Interno de aquel que lo desarrolla e implementa. La independencia como un concepto general, se relaciona con las características de libertad, de autonomía, de capacidad para tomar decisiones y realizar o no las acciones que se considere apropiadas. En ese sentido, los titulares de las entidades deben promover la independencia de la supervisión del Control Interno mediante la conformación de juntas especiales o comités de Control Interno a los cuales delegar autonomía e independencia para la función de supervisión. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:*

- a) La administración identifica la responsabilidad de supervisión en relación con las expectativas y necesidades establecidas.*
- b) La supervisión se lleva a cabo a través de la aplicación de conocimientos y habilidades especializados.*
- c) La evaluación y la toma de decisiones son independientes de la administración.*
- d) La supervisión está presente en el diseño, implementación y desarrollo del sistema de Control Interno.”*

3. Contraloría General de República (2014) *“Principio 3: Estructura organizacional apropiada para objetivos: Este principio hace referencia a una entidad donde el titular o encargado, apoyándose en el juicio externo o especializado de ser necesario, establece estructuras, líneas de reporte y autoridad y responsabilidades apropiadas para la consecución de los objetivos a todo nivel dentro de la institución. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:*
 - a) *Se considera toda la estructura de la entidad.*
 - b) *Se establece líneas de reporte (quién reporta a quién).*
 - c) *Se define, asigna y limita las responsabilidades.*
 - d) *Se cuenta con puestos de trabajo alineados a objetivos específicos de la entidad.”*

4. Contraloría General de República (2014) *“Principio 4: Competencia profesional: Este principio hace referencia a una entidad que demuestra un compromiso por atraer, desarrollar y retener individuos competentes alineados con sus objetivos. La conducción y tratamiento del personal de la entidad es justa y equitativa, se comunica claramente lo que se espera del personal, así como las sanciones que ocasionan los incumplimientos. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:*
 - a) *Se define y actualiza las tareas específicas requeridas para cada puesto de trabajo, así como los requisitos de calificaciones mínimas que debe poseer el que la ocupe.*
 - b) *Se desarrolla procesos de selección orientados a garantizar la atracción, desarrollo y retención de profesionales competentes para el sector público.*
 - c) *Se evalúa periódicamente los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para realizar el trabajo.*
 - d) *Se desarrolla actividades para capacitar a los empleados para el mejor desempeño de sus tareas.”*

5. Contraloría General de República (2014) *“Principio 5: responsable del Control Interno: Este principio hace referencia a una entidad que cuenta con*

unidades responsables (personas, profesionales, direcciones, gerencias) del Control Interno para la consecución de los objetivos. La entidad debe disponer de un mecanismo para que todas las personas encargadas del resguardo de los recursos, así como de la mejora del desempeño de la Entidad como función exclusiva, puedan estar interconectadas entre sí a fin de tomar las acciones correctivas inmediatas cuando se identifican desviaciones en las metas trazadas. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Se define explícitamente modos de actuación para el funcionamiento permanente del Control Interno.*
- b) Se determina mecanismos para la evaluación periódica del Control Interno (esto incluye la evaluación de la eficacia, así como el costo-beneficio de los controles establecidos).*
- c) Se establece y evalúa medidas de desempeño, incentivos y sanciones en el cumplimiento de las funciones encargadas.”*

- EVALUACIÓN DE RIESGOS:

La Contraloría General de República (2014) en su publicación “Marco Conceptual del Control Interno”, la evaluación de riesgos tiene los siguientes principios:

1. Contraloría General de República (2014) *“Principio 6: Objetivos claros: Este principio hace referencia a una entidad que especifica sus objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados a tales objetivos. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:*
 - a) Se identifica aseveraciones de los estados financieros.*
 - b) Se especifica los objetivos asociados a la información financiera u otro proceso determinado.*
 - c) Se revisa y actualiza el entendimiento de las normas y estándares aplicados.*
 - d) Se considera el cumplimiento de objetivos de acuerdo a las actividades de la entidad.”*
2. Contraloría General de República (2014) *“Principio 7: Gestión de riesgos que afectan los objetivos: Este principio hace referencia a una entidad que*

identifica los riesgos que afectan el logro de sus objetivos y que analiza cómo deben ser gestionados. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) El principio se aplica a la entidad, pliego, unidad ejecutora, unidad de operación, así como los niveles funcionales.*
- b) Se analiza los factores de riesgo interno y externo y su impacto en el logro de los objetivos.*
- c) Se incorpora mecanismos efectivos de evaluación de riesgos para gestionarlos adecuadamente.*
- d) Se estima la importancia de los riesgos identificados.*
- e) Se evalúa el riesgo y se determina su respuesta: aceptar, evitar, reducir o compartir.”*

3. Contraloría General de República (2014) *“Principio 8: Identificación de fraude en la evaluación de riesgos: Este principio hace referencia a una entidad que considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos contra el logro de sus objetivos. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:*

- a) Se considera todo tipo de fraudes: fraude en el reporte, posible pérdida de activos y la corrupción resultante de las diversas formas de fraude y mala conducta.*
- b) Se evalúa incentivos y presiones que promueven la existencia de fraude.*
- c) Se evalúa la existencia de oportunidades que pueden estar promoviendo el fraude.*
- d) Se evalúa si el modo de gestión u otras actitudes pueden justificar acciones inapropiadas.”*

4. Contraloría General de República (Contraloría General de República, 2014) (2014) *“Principio 9: Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno: Este principio hace referencia a una entidad que identifica y evalúa los cambios que podrían impactar significativamente al sistema de Control Interno. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:*

- a) Se evalúa los cambios en el entorno externo que pueden afectar los objetivos de la entidad.*

- b) *Se evalúa si los cambios en los modelos de gestión, políticos, institucionales o tecnológicos pueden afectar el cumplimiento de objetivos.*”

- **ACTIVIDADES DE CONTROL:**

La Contraloría General de República (2014) en su publicación “Marco Conceptual del Control Interno”, las actividades de control tienen los siguientes principios:

1. Contraloría General de República (2014) *“Principio 10: Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos: Este principio hace referencia a una entidad que define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos. Este principio incluye las tareas y responsabilidades de autorización, aprobación registro y revisiones de las operaciones, transacciones, controles físicos, reconciliaciones, y hechos que deben ser asignados a personas diferentes a fin de reducir el riesgo de errores o acciones inapropiadas de fraude u otros. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:*
 - a) *Las actividades de control aseguran que la respuesta al riesgo que se realiza aborda y mitiga los riesgos.*
 - b) *Los controles de aplicación o controles de transacciones se han diseñado para responder a los riesgos en los procesos relevantes para el logro de los objetivos.*
 - c) *Las actividades de control se aplican en los distintos niveles de la entidad y los procedimientos de autorización, incluyendo los términos y condiciones, son documentados y claramente comunicados a los funcionarios y servidores.*
 - d) *Se ha establecido restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos importantes que utilizan tecnología de la información.*
 - e) *Existen lineamientos, para el acceso, control, uso y disposición de los bienes y activos de la entidad.*”

2. Contraloría General de República (2014) *“Principio 11: Controles para Tecnologías de la Información y Comunicaciones para apoyar la consecución de los objetivos institucionales: Este principio hace referencia a una entidad*

que ha definido y desarrollado actividades de control para la tecnología de la información con el fin de apoyar la consecución de los objetivos. La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Se ha determinado la dependencia y la relación entre los procesos, los controles generales de la tecnología de la información y las actividades de control automatizadas.*
- b) Se ha diseñado, seleccionado e implementado las actividades de control sobre la infraestructura de tecnología para asegurar la integridad, exactitud y disponibilidad del procesamiento de Tecnología de Información.*
- c) Existe un plan formal de sistemas de la información en la entidad.*
- d) Existen controles generales que apoyen la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura de Tecnología de Información.*
- e) Existen controles de acceso y de modificación de la información que prevenga el uso no autorizado de la información para proteger los activos de la entidad de las amenazas externas y este procedimiento es apoyado por la segregación de funciones acorde con las responsabilidades.*
- f) Existe un plan de contingencia para evitar interrupciones en la operación del servicio.”*

3. Contraloría General de República (2014) *“Principio 12: Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos: Este principio hace referencia a una entidad que despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del Control Interno y los procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica. La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea debe ser claramente definida,*

específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. Por tanto, la ejecución o modificación de los procesos actividades o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios en el rango de autoridad respectivo. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:

- a) Se emplea un registro de indicadores de desempeño para procesos, procedimientos, actividades y tareas, que establecen lo que se espera.*
- b) Las instrucciones que se dan o imparten a los funcionarios de la entidad se hacen por escrito o por un medio que puede ser verificable y formalmente aceptado.*
- c) Se evalúa la ejecución de los procesos, actividades y tareas asegurándose que cumplan con los requisitos aplicables (jurídicos, técnicos y administrativos de origen interno y externo).*
- d) La entidad cuenta con mecanismos de evaluación de procesos, procedimientos, actividades y tareas y los actualiza cuando es necesario.*
- e) Se ha establecido las políticas y procedimientos de responsabilidad y de rendición de cuentas.*
- f) Los cambios significativos han sido evaluados mediante una evaluación periódica de los riesgos de los procesos.*
- g) El personal competente y con autoridad suficiente desarrolla las actividades de control con el debido cuidado y atención.*
- h) El personal responsable investiga y actúa sobre asuntos identificados como resultado de la ejecución de las actividades de control.”*

- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

La Contraloría General de República (2014) en su publicación “Marco Conceptual del Control Interno”, la información y comunicación tiene los siguientes principios:

1. Contraloría General de República (2014) “*Principio 13: Información de calidad para el Control Interno: Este principio hace referencia a una entidad que obtiene/genera y emplea información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del Control Interno. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:*

- a) *Se dispone de un proceso para identificar la información requerida para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del Control Interno y el logro de los objetivos de la entidad.*
- b) *Se captura la información, se procesa y reporta para la mejora del Control Interno.*
- c) *Se produce información oportuna, actualizada, precisa, completa, accesible y verificable.”*

2. Contraloría General de República (2014) *“Principio 14: Comunicación de la información para apoyar el Control Interno Este principio hace referencia a una entidad que comunica la información internamente, incluyendo los objetivos y responsabilidades del Control Interno necesarios para apoyar el funcionamiento del Control Interno. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:*

- a) *Existe un proceso para comunicar a todo el personal acerca de su responsabilidad en el mejoramiento del Control Interno.*
- b) *Existen canales de comunicación interna que favorecen la comunicación de fallas del Control Interno que impiden el cumplimiento apropiado de los objetivos de la entidad. Dichos canales aseguran la confiabilidad o confidencialidad, cuando sean necesarios.”*

3. Contraloría General de República (2014) *“Principio 15: Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno: Este principio hace referencia a una entidad que comunica a terceras partes externas lo referente a los asuntos que afectan el funcionamiento del Control Interno. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:*

- a) *La entidad permite canales de comunicación con otras entidades del Estado, ciudadanos, proveedores, auditores externos, reguladores y otros para mejorar el Control Interno y los resultados de la entidad.*
- b) *Las formas de comunicación consideran la oportunidad, los actores interesados y los requerimientos de naturaleza legal y regulatoria.”*

- **SUPERVISIÓN:**

La Contraloría General de República (2014) en su publicación “Marco Conceptual del Control Interno”, la supervisión tiene los siguientes principios:

1. Contraloría General de República (2014) *“Principio 16: Evaluación para comprobar el Control Interno: Este principio hace referencia a una entidad que selecciona, desarrolla y ejecuta evaluaciones continuas y/o periódicas para comprobar si los componentes de Control Interno están presentes y en operación. Algunos elementos de que el principio se cumple:*
 - a) *Se establece una línea de base (diagnóstico) del Control Interno que permita definir el proceso de mejora.*
 - b) *Las evaluaciones al Control Interno están articuladas con los procesos más importantes de la entidad.*
 - c) *Los encargados de la evaluación tienen el conocimiento suficiente para comprender lo que están evaluando.*
 - d) *Existen mecanismos que incorporan objetividad a la evaluación.”*
2. Contraloría General de República (2014) *“Principio 17: Comunicación de deficiencias de Control Interno: Este principio hace referencia a una entidad que comunica las deficiencias del Control Interno de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas, incluida la administración y alta dirección, según corresponda. Algunos elementos de que el principio se está cumpliendo:*
 - a) *Se comunica las deficiencias a los responsables y la adopción de medidas correctivas a la alta dirección, según corresponda.*
 - b) *Se implementa un procedimiento para el seguimiento de las medidas correctivas.”*

2.2.2 Empresa

2.2.2.1. ASPECTOS GENERALES

La “**JUNTA DE USUARIOS DEL SECTOR HIDRÁULICO CHIRA**”, **JUSHCH** es una Persona Jurídica de Derecho Privado, que se constituyó como una Asociación

Civil sin fines de lucro, representativa de todos los usuarios de agua de la jurisdicción del Sector Hidráulico Chira; se rige por su estatuto, reglamentos, manuales y demás disposiciones legales vigentes.

Constituye el máximo nivel de organización de todo los Usuarios del Sector Hidráulico Chira; ejerce el rol de Operador de la Infraestructura Hidráulica Menor, y está conformada por las Comisiones de Usuarios de los Subsectores Hidráulicos: Poechos Pelados, Daniel Escobar, Cieneguillo, Miguel Checa, Margen Derecha, Margen Izquierda y El Arenal.

Tienen por finalidad la participación organizada de los usuarios en la gestión sostenible de los recursos hídricos en la Cuenca Hidrográfica Chira.

La Junta de Usuarios fue reconocida mediante Resolución Ministerial N° 4217-73-AG de fecha 29 de octubre de 1973, inscrita en el Registro de Personas Jurídicas libro de Asociaciones en el tomo 5 asiento 1450, Partida Electrónica N° 05009310 de los Registros Públicos de Piura el 31 de agosto de 1978; tiene su domicilio legal en la Av. José de Lama N° 1750, Urbanización Santa Rosa, distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Región Piura.

2.2.2.2. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA EMPRESA.

La Junta de usuarios como organización de usuarios de agua cuenta con un instrumento de gestión como lo es su Manual de Organización y Funciones (MOF), el cual se constituye en un instrumento de gestión que permite regular las funciones y responsabilidades que corresponde desempeñar y asumir a su personal directivo, profesional, especialista, asistente, técnico y auxiliar de la Junta de Usuarios, especificando sus respectivas funciones, dependencia y líneas de autoridad, así como los requisitos mínimos para la cobertura de los diversos cargos.

Los objetivos del referido Manual de Organización y Funciones son:

- Determinar las funciones de los cargos comprendidos en la estructura orgánica.
- Precisar las interrelaciones entre los niveles jerárquicos y funcionales tanto internas como externas.

La finalidad del Manual de Organización y Funciones son

- Dar a conocer en forma clara y definida las funciones, actividades y tareas del personal directivo y técnico administrativo de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira.
- Permitir que el personal conozca con claridad las funciones y atribuciones del cargo que se le ha asignado.
- Facilitar el proceso de inducción de personal, relativo al conocimiento de las funciones asignadas al cargo, en los casos de ingreso o desplazamientos de personal (rotación, destaque, traslado, reubicación y otras acciones).
- Lograr la participación organizada de los usuarios, directivos y personal técnico administrativo para una mejor gestión y sostenibilidad de los recursos hídricos, proponiendo el desarrollo, preservación, conservación, uso racional y eficiente de los recursos agua y suelo en concordancia con el medio ambiente, así también en la Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la infraestructura hidráulica menor de acuerdo a las disposiciones emanadas de la Autoridad Nacional de Aguas, Ley de Recursos Hídricos, sus reglamentos y demás disposiciones legales.

Su alcance del Manual de Organización y Funciones es:

El ámbito de aplicación del presente manual comprende al personal que integra a toda la organización de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira; y será de estricto cumplimiento de quienes la conforman.

La Junta de Usuarios norma su Manual de Organización y Funciones (MOF) de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.

- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.
- Resolución Jefatural. N° 892-2011-ANA, Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica.
- Decreto Supremo N° 011-2013-MINAGRI, Disposición para la formalización de las Juntas de Usuarios como Operadores de infraestructura hidráulica pública.
- Ley N° 30157, Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua
- Decreto supremo N° 005-2015-MINAGRI, Reglamento de la Ley de

Organizaciones de Usuarios de agua.

- Resolución Jefatural N°265-2015-ANA, lineamientos que facilitan el proceso de adecuación de las organizaciones de usuarios de agua a la Ley N° 30157
- Estatutos de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira.

2.2.1 Marco Conceptual

- Principios de Control Interno

De acuerdo con Auditól (2014) el modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por los cinco componentes, establecidos en el Marco anterior y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar.

Entorno de control

Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos

Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión

Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad

Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia

Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

Evaluación de riesgos

Principio 6: Especifica objetivos relevantes

Principio 7: Identifica y analiza los riesgos

Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude

Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

Actividades de control

Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control

Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos

Principio 13: Usa información Relevante

Sistemas de información

Principio 14: Comunica internamente

Principio 15: Comunica externamente

Supervisión del sistema de control - Monitoreo

Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes

Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias

- Normas de Control Interno

Entre las normas generales a tener en cuenta se destacan según Admin de Empresas (2009):

- Separación de funciones.
- Niveles de autorización.
- Asignación de responsabilidades.
- Seguridad en el manejo de activos.
- Integridad de la información.
- Diseño de formularios, archivos y registros.
- Control de formularios y comprobantes.

- Componentes de Control

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos según Romero (2012), los cuales se clasifican como:

- a) Ambiente de Control.
- b) Evaluación de Riesgos.
- c) Actividades de Control.
- d) Información y Comunicación.
- e) Supervisión y Seguimiento.

- Procedimientos de Control Interno

De acuerdo con Gómez Giovanni (2001) los procedimientos de control que se hagan al disponible son la herramienta que tienen los auditores para evaluar la correcta aplicación de los programas de auditoría que existen dentro de la empresa.

- **Planificación Estratégica**

La Planificación Estratégica, es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia, calidad en los bienes y servicios que se proveen.

La Planificación Estratégica consiste en un ejercicio de formulación y establecimiento de objetivos de carácter prioritario, cuya característica principal es el establecimiento de los cursos de acción para alcanzar dichos objetivos de acuerdo con Armijo (2011).

- **Evaluación de Riesgos de Control**

Según Cuellar Guillermo en la página web Unicauca (2010) la evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.

III. Hipótesis

La investigación por ser de tipo descriptivo no es necesario plantearle las hipótesis correspondientes.

(Roberto Hernández Sampieri; Carlos Fernández Collado y Pilar Baptista Lucio. McGraw-Hill Interamericana. México, D. F. Tercera edición: 2003). Los estudios cualitativos, por lo regular, no formulan hipótesis antes de recolectar datos (aunque no siempre es el caso, tal y como se comentó en el primer capítulo). Su

naturaleza es más bien inductiva, lo cual es cierto, particularmente, si su alcance es exploratorio o descriptivo.

IV Metodología

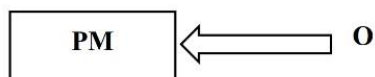
4.1 Diseño de la investigación

La investigación corresponde al tipo descriptivo, porque se limitó a describir las características de las variables en la empresa u organización en estudio.

El nivel de la investigación corresponde al nivel no experimental, porque no se manipularán las variables en estudio, solo se describirán las características de las mismas.

La investigación corresponde al diseño transversal, porque la investigación se realizará una sola vez en el año 2018. Para estudiar el comportamiento de las variables en estudio.

Y se grafica de la siguiente manera:



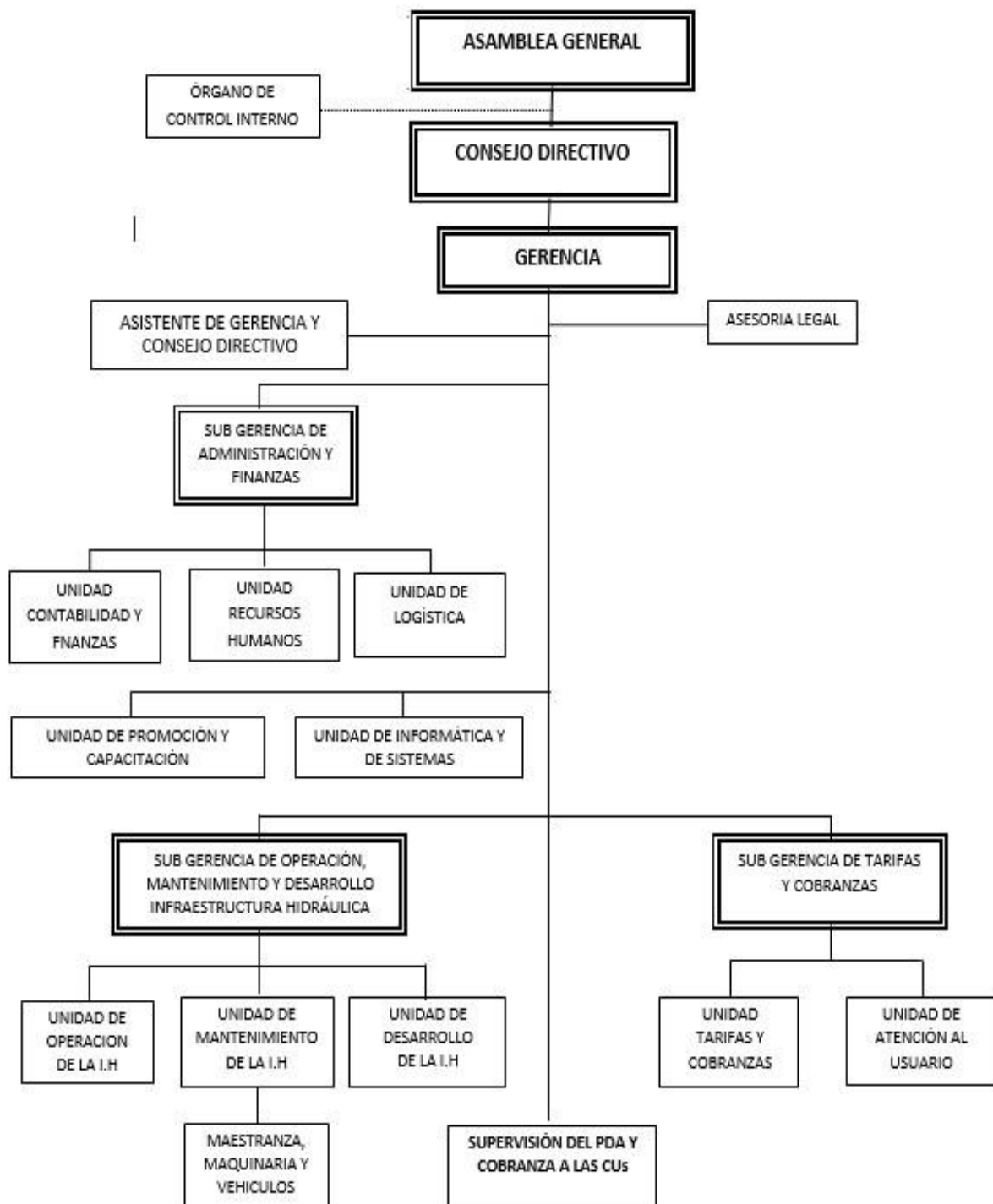
PM= Población Muestra.

O= Observación.

4.2 Población y muestra

Se contará como población al personal de la empresa “Junta de usuarios del sector hidráulico chira clase A – Sullana” ubicada en Av. José de lama nro. 1750 urb. Santa Rosa. Se contó con su organigrama de esta, para un mejor control de sus trabajadores, se consideró a un porcentaje alto de trabajadores 57.6% (15 trabajadores, uno de cada una de las áreas de la empresa).

Figura 1. Organigrama de la Junta de usuarios del sector hidráulico Chira clae A - Sullana



4.3 Definición y operacionalización de variables e indicadores.

Tabla 1 Matriz Operacional de Variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA	INSTRUMENTO
CONTROL INTERNO	Conjunto de acciones y procedimientos con los cuales dan seguridad razonable a la gerencia respecto al control en la empresa	Proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad diseñada con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en la empresa.	Ambiente de Control	Estructura organizacional	- la entidad cuenta con: Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Manual de Organización y Funciones – MOF y Reglamento Interno de Trabajo - RIT	- Si. - No.	Cuestionario.
					- la entidad cuenta con un área para el procesamiento de la información contable (ingresos y gastos operativos), para la elaboración de los estados financieros	- Si. - No.	
				Integridad y valores éticos	- Se procesa y sanciona al personal responsable el incumplimiento de las normas internas de la entidad establecida	a) No se aplica. b) Se aplica de manera informal. c) Se aplica bajo un proceso no documentario. d) Se aplica bajo un proceso	

						documentado y comunicado. e) Se aplica bajo un proceso monitoreado y medible. f) Se aplica bajo un proceso automatizado.	
					- El área de Contabilidad cuenta con un código de ética	- Si. - No.	
			Evaluación de Riesgos	Identificación de riesgos	- Se realiza la identificación de riesgos significativos en el proceso de elaboración de los estados financieros de la entidad	a) No se realiza. b) Se realiza de manera informal. c) Se realiza bajo un proceso no documentario. d) Se realiza bajo un proceso documentado y comunicado. e) Se realiza bajo un proceso monitoreado y medible. f) Se realiza bajo un proceso automatizado.	

				Respuesta al riesgo	- Se han establecido acciones de control en el área de contabilidad, para el procesamiento de la información contable, cuyos estados financieros sean confiables	<p>a) No se han establecido.</p> <p>b) Se han establecido de manera informal.</p> <p>c) Se han establecido bajo un proceso no documentario.</p> <p>d) Se han establecido bajo un proceso documentado y comunicado.</p> <p>e) Se han establecido bajo un proceso monitoreado y medible.</p> <p>f) Se han establecido bajo un proceso automatizado.</p>	
			Actividades de control gerencial	Controles de acceso a los recursos o archivos	- Se han establecido los mecanismos de control y custodia del acervo documentario de los estados financieros de la entidad	<p>a) No se han establecido.</p> <p>b) Se han establecido de manera informal.</p> <p>c) Se han establecido bajo un proceso no documentario.</p> <p>d) Se han establecido bajo un proceso</p>	

						documentado y comunicado. e) Se han establecido bajo un proceso monitoreado y medible. f) Se han establecido bajo un proceso automatizado.	
				Verificaciones y conciliaciones	- Se llevan a cabo procesos de programación, formulación, presentación, aprobación de los estados financieros y su posterior control	- Si. - No.	
					- Se realiza la comparación de estados financieros obtenidos, con los estados financieros históricos	- Si. - No.	
				Evaluación de desempeño	- Se han desarrollado indicadores de desempeño laboral para los procesos, actividades y tareas	a) No se han desarrollado. b) Se han desarrollado de manera informal.	

					del área de contabilidad de la entidad	<p>c) Se han desarrollado bajo un proceso no documentario.</p> <p>d) Se han desarrollado bajo un proceso documentado y comunicado.</p> <p>e) Se han desarrollado bajo un proceso monitoreado y medible.</p> <p>f) Se han desarrollado bajo un proceso automatizado.</p>	
					- La evaluación del desempeño se realiza en base al plan estratégico y objetivos de la entidad	- Si. - No.	
			Información y Comunicación	Calidad y suficiencia de la información.	- La información interna y externa que se maneja es útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones	- Si. - No.	

					<p>- Se ha implementado una política de comunicación interna y externa</p>	<p>a) No se ha implementado. b) Se ha implementado de manera informal. c) Se ha implementado bajo un proceso no documentario. d) Se ha implementado bajo un proceso documentado y comunicado. e) Se ha implementado bajo un proceso monitoreado y medible. f) Se ha implementado bajo un proceso automatizado.</p>	
				<p>Canales de comunicación.</p>	<p>- Existe comunicación clara, ordenada y oportuna entre las áreas de la entidad, para la integración contable</p>	<p>- Si. - No.</p>	

					- se realizan labores de monitoreo y supervisión durante las actividades diarias	- Si. - No.	
			Supervisión	Autoevaluación.	- Se realizan acciones para monitorear los procesos contables realizados de acuerdo al plan estratégico de la empresa y las políticas contables.	a) No se realizan. b) Se realizan de manera informal. c) Se realizan bajo un proceso no documentario. d) Se realizan bajo un proceso documentado y comunicado. e) Se realizan bajo un proceso monitoreado y medible. f) Se realizan bajo un proceso automatizado.	
				Seguimiento.	- Cuando se descubre oportunidades de mejora se disponen medidas para desarrollarla y hacer el seguimiento respectivo	- Si. - No.	

					- Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras sobre las deficiencias y limitaciones encontradas	- Si. - No.	
				Mejoramiento.	- Se proponen planes de mejora, para luego ser ejecutados	- Si. - No.	
					- Se propone de forma periódica autoevaluaciones	- Si. - No.	

Nota: Fuente: elaboración propia.

4.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

En la investigación se utilizará la técnica de la encuesta, y como instrumento se utilizará el cuestionario de preguntas cerradas el cual será aplicado al personal de la empresa.

4.5 Plan de análisis

Los datos se recolectan de la muestra deseada, la cual cumple con las características de interés del investigador. Aplicándose el instrumento de evaluación y las respuestas obtenidas se codificarán para su respectiva tabulación.

Para que la investigación sea comprendida e interpretada de manera adecuada, se iniciara aplicando los instrumentos de información a la muestra seleccionada para poder obtener la información necesaria de la empresa.

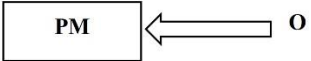
Posteriormente se elaborará gráficos y cuadros estadísticos en base a la información recaudada, para de esta manera interpretar y analizar los resultados, en función de las variables planteadas en la investigación.

Después de la interpretación de los resultados, se procederá a dar recomendaciones que permitan a la empresa mejorar la gestión financiera para que de esta manera cumpla con los objetivos trazados organizacionalmente.

4.6 Matriz de consistencia

Tabla 2 MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO	PROBLEMA	OBETIVOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METODOLOGIA
<p>Caracterización del control interno de las juntas de usuarios del Perú: caso junta de usuarios del sector hidráulico chira clase a – Sullana, año 2018</p>	<p>¿Cuáles son las características del Control Interno de las Juntas de Usuarios del Perú y de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira Clase A – Sullana, 2018?</p>	<p>Determinar y describir las características del Control Interno de las Juntas de Usuarios del Perú y de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira clase A – Sullana, 2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Describir las características del Control Interno de las Juntas de Usuarios del Perú 2018. • Describir las características del Control Interno de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira Clase A, Sullana 2019. • Realizar un análisis de las características del Control Interno de las Juntas de Usuario 	<p>Tipo de investigación La investigación corresponde al tipo descriptivo, porque se limitó a describir las características de las variables en la empresa u organización en estudio.</p> <p>Nivel de la investigación de la tesis. El nivel de la investigación corresponde al nivel no experimental, porque no se manipularán las variables en estudio, solo se describirán</p>

			<p>del Perú y de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira Clase A – Sullana, 2019 a fin de evaluar su estado situacional.</p>	<p>las características de las mismas.</p> <p>Diseño de la investigación.</p> <p>La investigación corresponde al diseño transversal, porque la investigación se realizará una sola vez en el año 2018. Para estudiar el comportamiento de las variables en estudio.</p> <p>Y se grafica de la siguiente manera:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>PM= Población Muestra. O= Observación.</p>
--	--	--	---	--

				<p>El universo y la muestra. Se contará como población al personal de la empresa, no se aplicará ninguna técnica de muestreo ya que la población es pequeña.</p>
--	--	--	--	---

Fuente: Elaboración propia.

4.7 Principios éticos

Durante el desarrollo de esta tesis se ha considerado 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 (entre comillas), según lo mencionado por cada autor en la respectiva fuente consultada

V. Resultados

5.1 Resultados

Tabla 3 Reglamento de Organizaciones y Funciones

ITEM	N	%
a) Si	15	100%
b) No	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

De acuerdo con los resultados de la Tabla 3, el 100% de los encuestados afirma que en la empresa si cuentan con el reglamento de organizaciones y funciones.

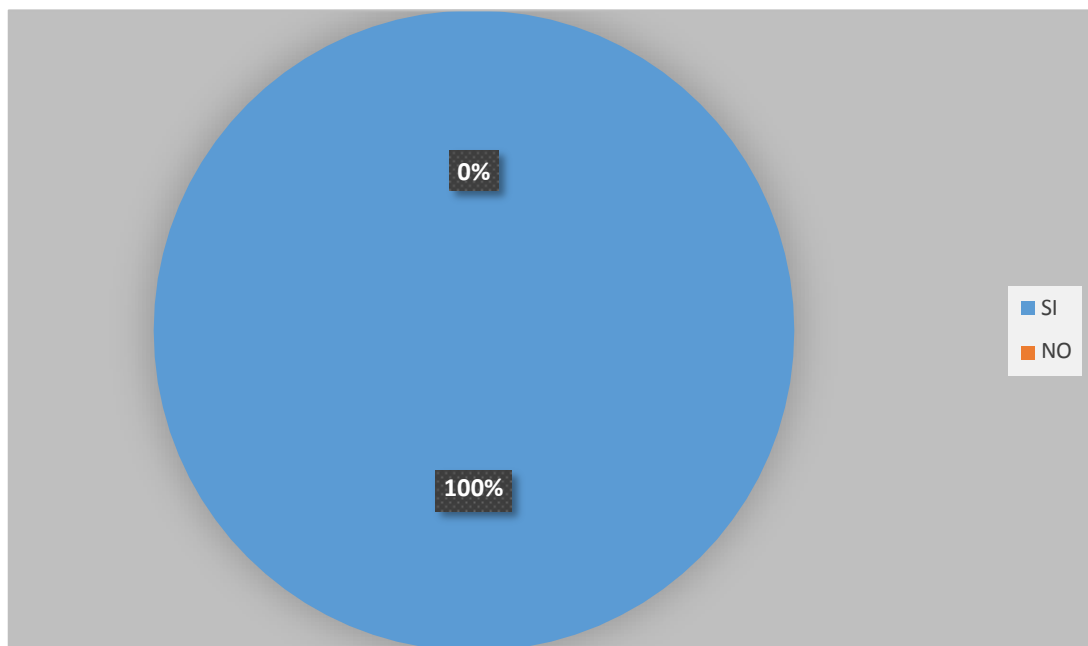


Gráfico 1 Reglamento De Organizaciones Y Funciones
Fuente: Elaboración propia.

Tabla 4 área para el procesamiento de la información contable (ingresos y gastos operativos), para la elaboración de los estados financieros

ITEM	n	%
a) Si	0	0%
b) No	15	100%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

De acuerdo con los resultados de la Tabla 4, el 100% de los encuestados afirma que en la empresa no cuentan con el Manual de Procesos para los Flujos de Información.

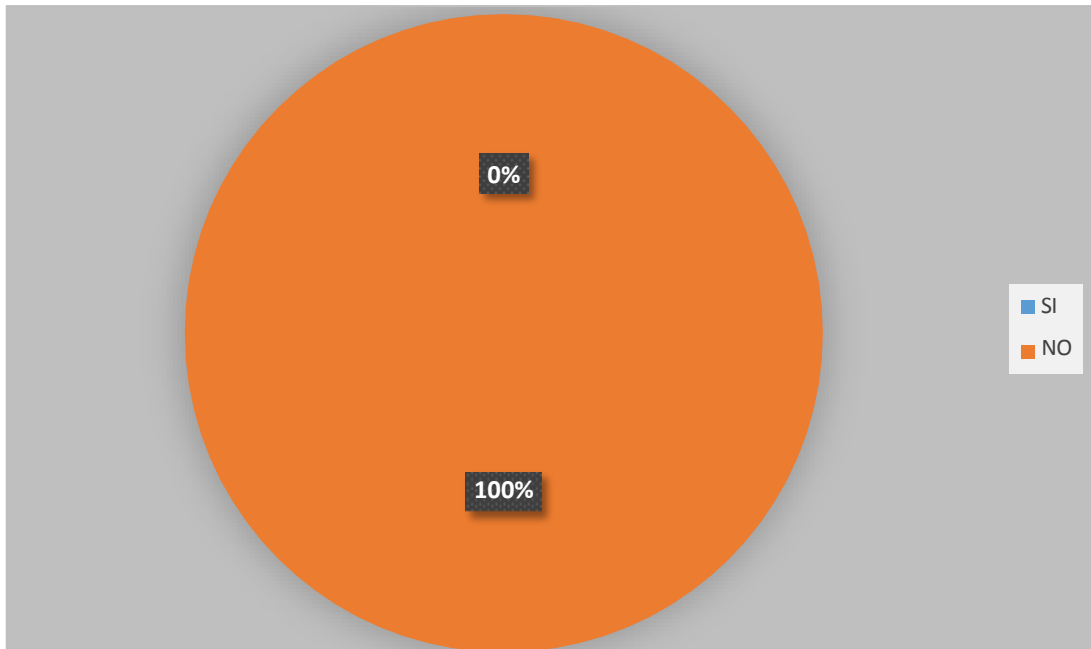


Gráfico 2 Área para el procesamiento de la información contable (ingresos y gastos operativos), para la elaboración de los estados financieros

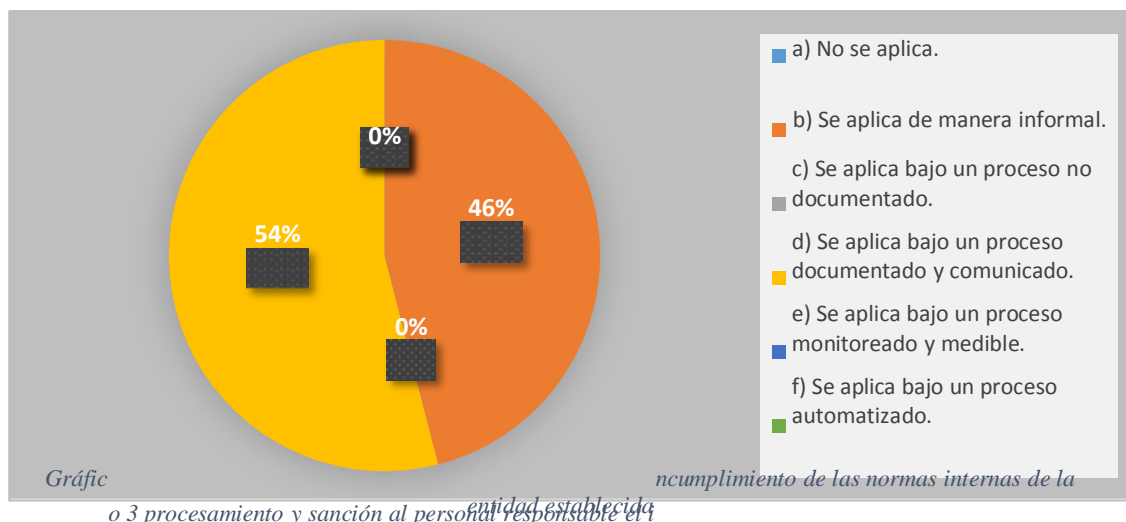
Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 5 procesamiento y sanción al personal responsable el incumplimiento de las normas internas de la entidad establecida

ITEM	n	%
a) No se aplica.	0	0%
b) Se aplica de manera informal.	7	46%
c) Se aplica bajo un proceso no documentado.	0	0%
d) Se aplica bajo un proceso documentado y comunicado.	8	54%
e) Se aplica bajo un proceso monitoreado y medible.	0	0%
f) Se aplica bajo un proceso automatizado.	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

De acuerdo con los resultados de la Tabla 5, el 46% de los encuestados afirma que en la empresa las sanciones se aplican de manera informal o fuera de los horarios de trabajo llegando a un acuerdo con el responsable y el 54% afirma que las sanciones se aplican bajo los reglamentos previamente documentados en la empresa.



Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 6 Código de Ética

ITEM	n	%
a) Si	15	100%
b) No	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

De acuerdo con los resultados de la Tabla 6, el 100% de los encuestados afirma que en el área de administración se cuenta con el Código de Ética.

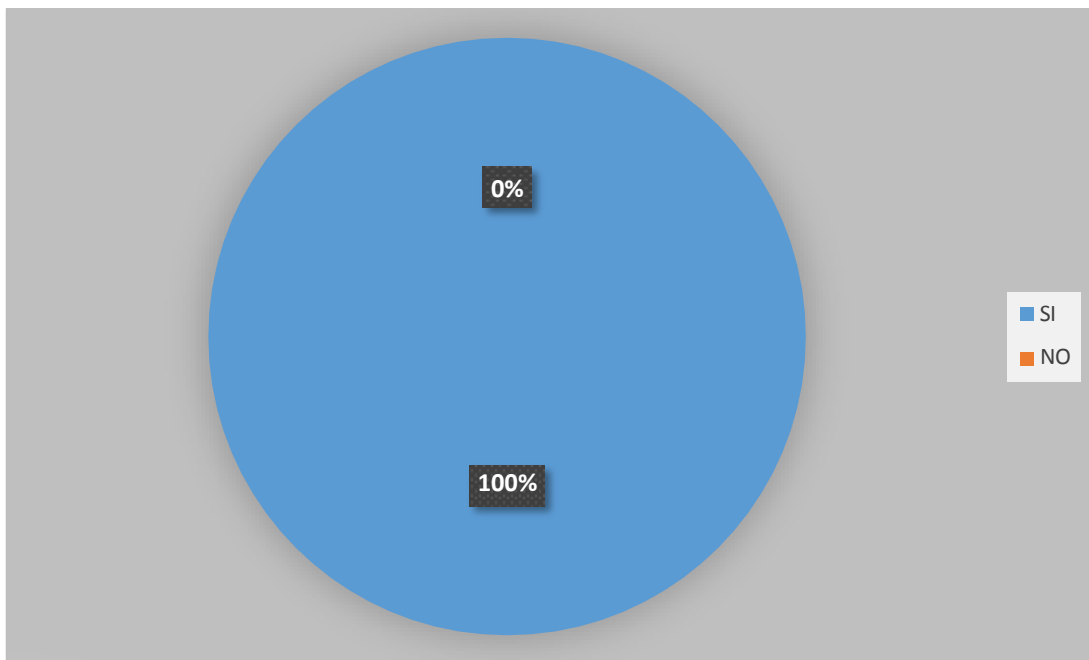


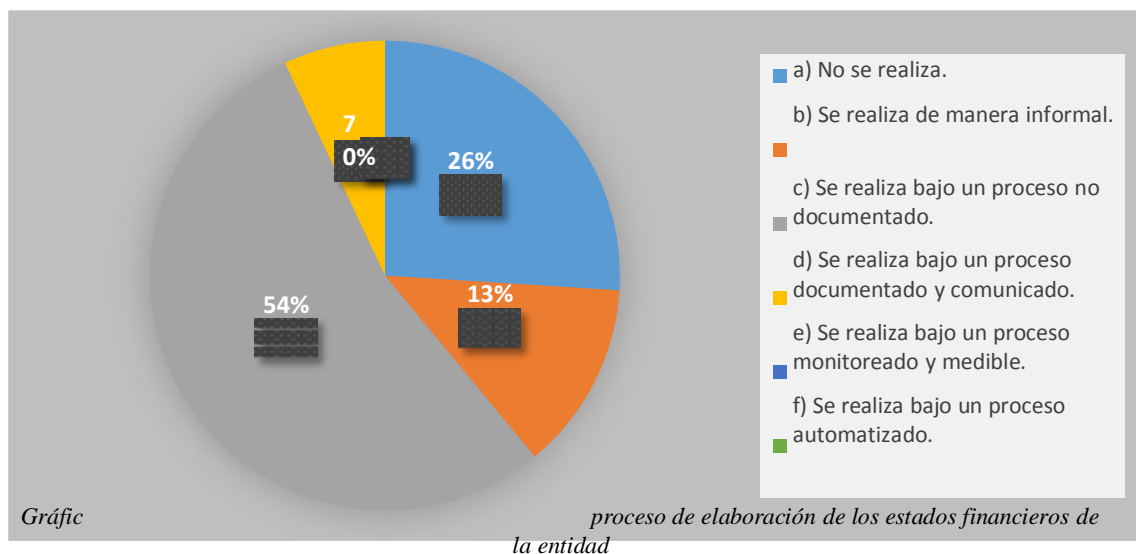
Gráfico 4 Código de Ética

Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 7 Identificación de los Riesgos Significativos en el proceso de elaboración de los estados financieros de la entidad

ITEM	n	%
a) No se realiza.	4	26%
b) Se realiza de manera informal.	2	13%
c) Se realiza bajo un proceso no documentado.	8	54%
d) Se realiza bajo un proceso documentado y comunicado.	1	7%
e) Se realiza bajo un proceso monitoreado y medible.	0	0%
f) Se realiza bajo un proceso automatizado.	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno. De acuerdo a la Tabla 7, el 26% de los encuestados indica que no se realiza la identificación de riesgos significativos en la empresa, un 13% indica que el proceso de identificación se realiza de manera informal, un 54% afirma que el proceso se realiza de forma no documentada y el 7% restante menciona que dicho proceso se realiza bajo la documentación y con la respectiva comunicación a las áreas competentes.



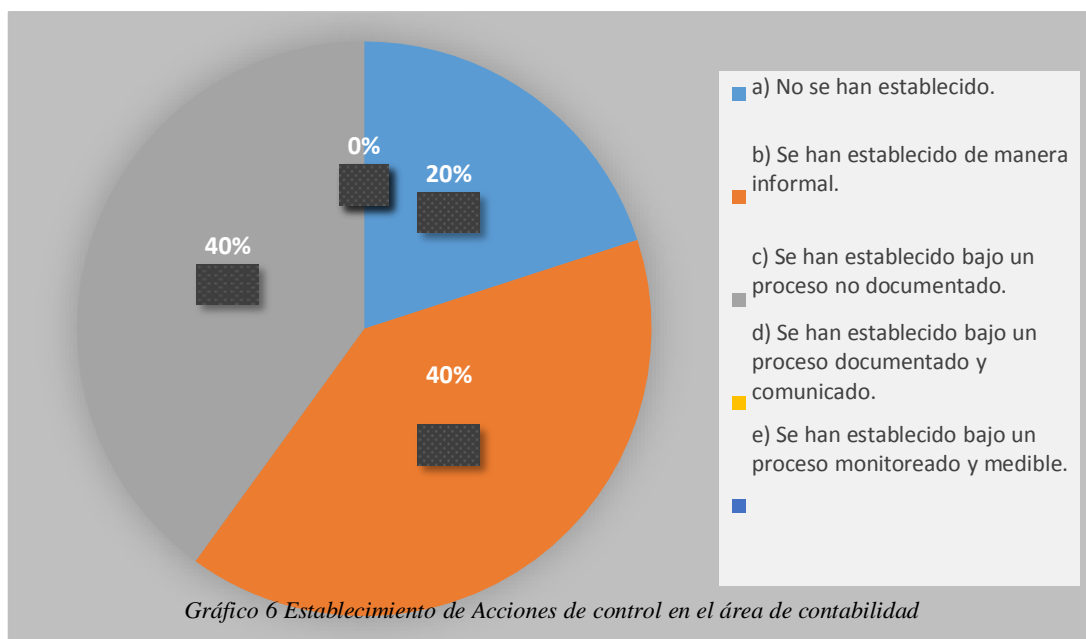
Fuente: Elaboración propia.

Tabla 8 Establecimiento de Acciones de control en el área de contabilidad

ITEM	n	%
a) No se han establecido.	3	20%
b) Se han establecido de manera informal.	6	40%
c) Se han establecido bajo un proceso no documentado.	6	40%
d) Se han establecido bajo un proceso documentado y comunicado.	0	0%
e) Se han establecido bajo un proceso monitoreado y medible.	0	0%
f) Se han establecido bajo un proceso automatizado.	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

De acuerdo a la Tabla 8, el 20% de los encuestados indica que no se establecen acciones contra los riesgos en la empresa, un 40% indica que el proceso de identificación se realiza de manera informal, el 40% restante afirma que el proceso se realiza de forma no documentada.



Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 9 Mecanismos de control y custodia del acervo documentario de los estados financieros de la entidad

ITEM	n	%
a) No se han establecido.	2	13%
b) Se han establecido de manera informal.	5	33%
c) Se han establecido bajo un proceso no documentado.	4	27%
d) Se han establecido bajo un proceso documentado y comunicado.	4	27%
e) Se han establecido bajo un proceso monitoreado y medible.	0	0%
f) Se han establecido bajo un proceso automatizado.	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

De acuerdo a la Tabla 9, el 13% de los encuestados indican que no se han establecido controles para la utilización y protección de los recursos o archivos de la empresa, un 33% indica que los controles se han establecido de manera informal, un 27% indica que se realiza bajo documentación correspondiente y el 27% restante indica que los controles se establecen mediante documentación y se realiza los respectivos comunicados a las áreas responsables.

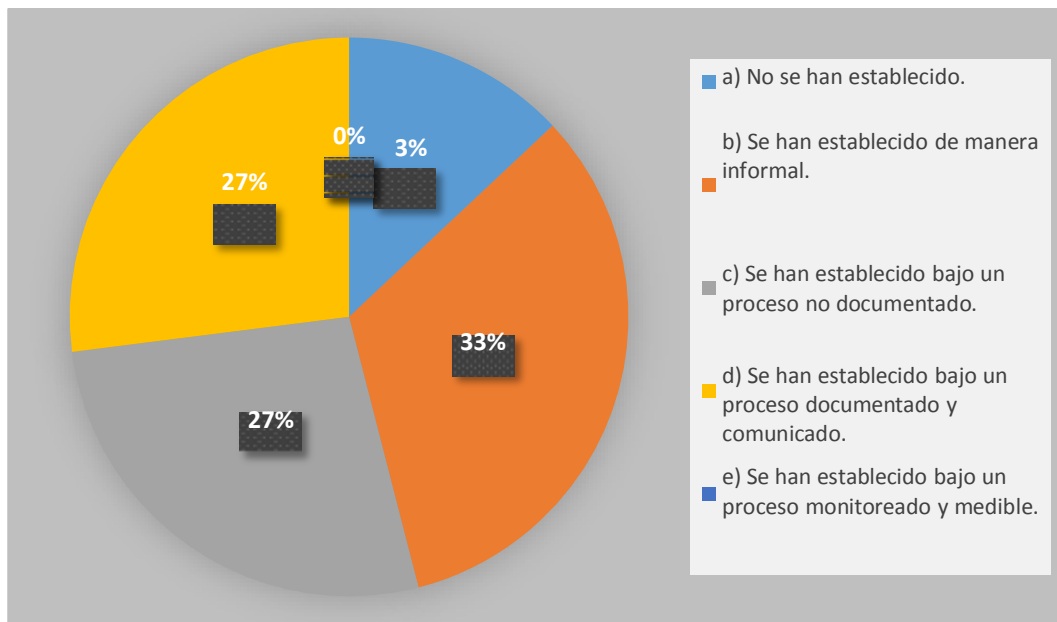


Gráfico 7 Mecanismos de control y custodia del acervo documentario de los estados financieros de la entidad

Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 10 Programación, formulación, presentación, aprobación de los estados financieros y su posterior control

ITEM	n	%
a) Si	10	67%
b) No	5	33%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

De acuerdo a los resultados de la Tabla 10, el 67% de los encuestados indica que se realiza las verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas ejecutadas en la empresa, mientras que el 33% restante indica que dichas verificaciones no se realizan.

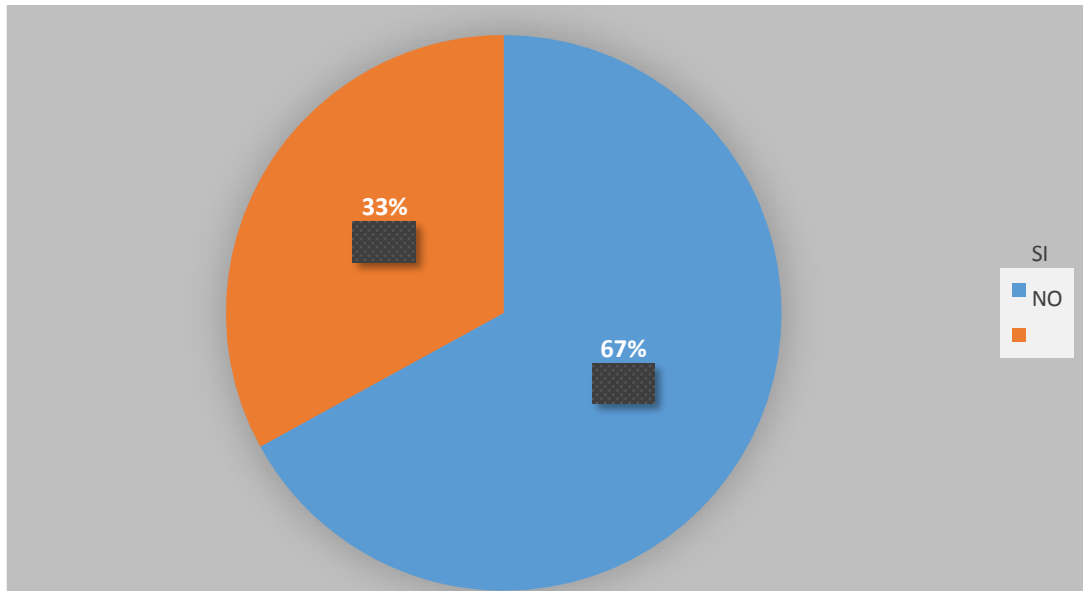


Gráfico 8 Programación, formulación, presentación, aprobación de los estados financieros y su posterior control

Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 11 Comparación de estados financieros obtenidos, con los estados financieros históricos

ITEM	N	%
a) Si	4	27%
b) No	11	73%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

Los datos de la Tabla 11 indican que el 27% de los encuestados afirman que si se realiza la comparación de los registros de las verificaciones con los datos obtenidos en la verificación anterior de las actividades, procesos y tareas en la empresa; mientras que el 73% restante indica que no se realiza dicha comparación de los registros actuales de la verificación con los registros anteriores.

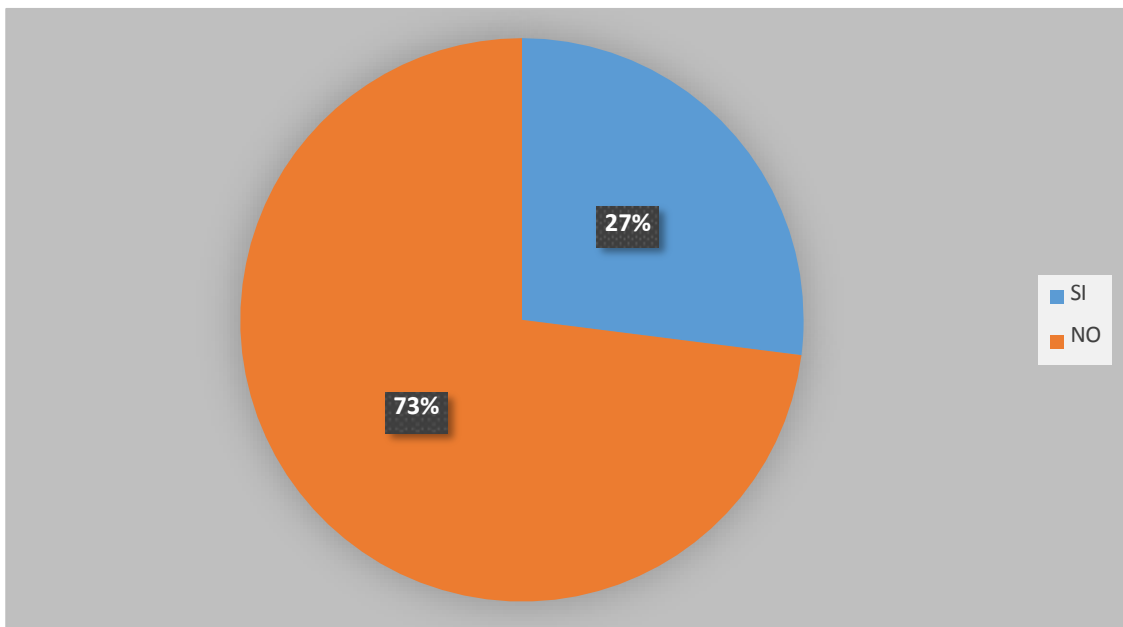


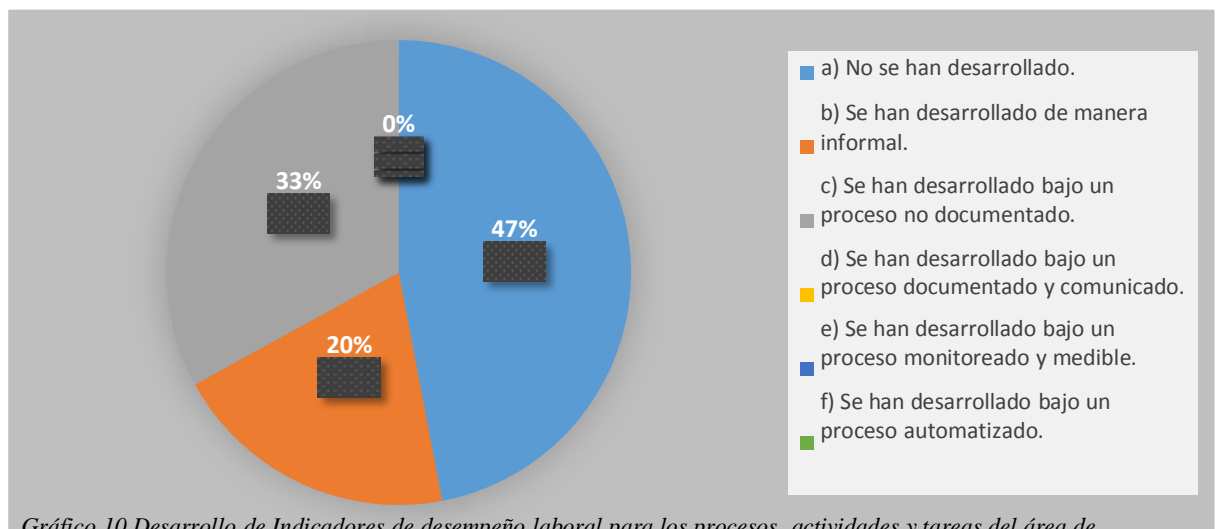
Gráfico 9 comparación de estados financieros obtenidos, con los estados financieros históricos

Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 12 Desarrollo de Indicadores de desempeño laboral para los procesos, actividades y tareas del área de contabilidad de la entidad

ITEM	n	%
a) No se han desarrollado.	7	47%
b) Se han desarrollado de manera informal.	3	20%
c) Se han desarrollado bajo un proceso no documentado.	5	33%
d) Se han desarrollado bajo un proceso documentado y comunicado.	0	0%
e) Se han desarrollado bajo un proceso monitoreado y medible.	0	0%
f) Se han desarrollado bajo un proceso automatizado.	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno. Los datos de la Tabla 12 indican que el 47% de los encuestados afirman que no se han desarrollado los indicadores de evaluación para los procesos, tareas y actividades realizadas en la empresa, un 20% indica que los indicadores se desarrollan de manera informal y el 33% restante indica que los indicadores se realizan sin la documentación correspondiente.



Fuente: Elaboración propia.

Tabla 13 Evaluación de Desempeño en Base al Plan Estratégico de la Empresa

ITEM	N	%
a) Si	4	27%
b) No	11	73%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

Los datos de la Tabla 13 indican que el 27% indica que, si se realizan la evaluación del desempeño en base al plan estratégico de la empresa, mientras que el 73% restante afirma que dicha evaluación no realiza en base al plan estratégico de la empresa.

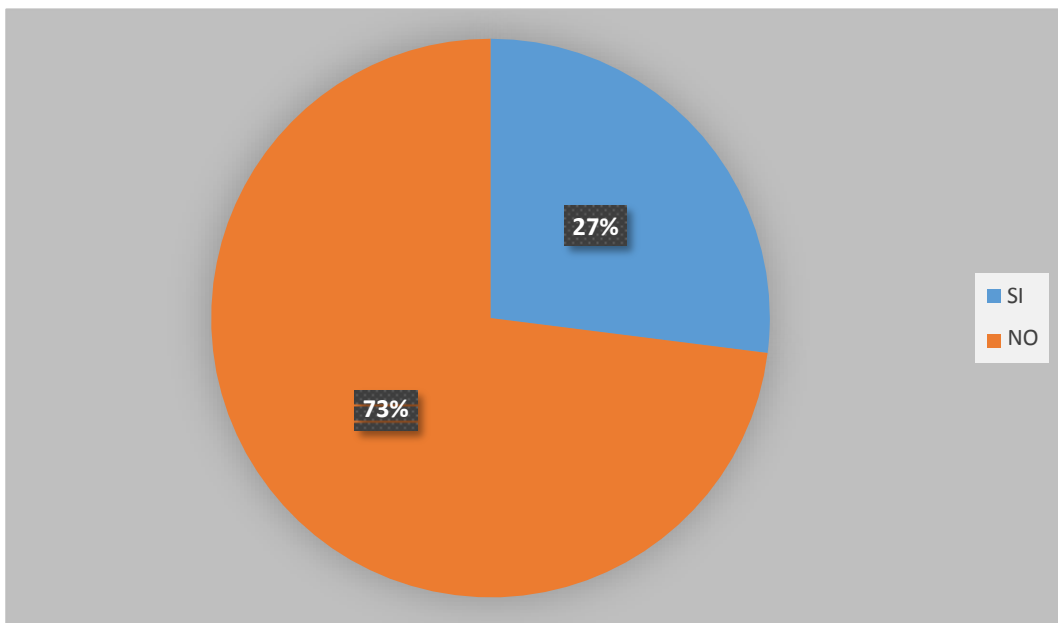


Gráfico 11 Evaluación de Desempeño en Base al Plan Estratégico de la Empresa

Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 14 Información Útil, Oportuna y Confiable para la Toma de Decisiones

ITEM	N	%
a) Si	12	80%
b) No	3	20%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

Los datos de la Tabla 14 indican que el 80% de los encuestados afirma que la información en la empresa es útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones por parte de la gerencia, mientras que el 20% restante indica que la información no es confiable para la toma de decisiones.

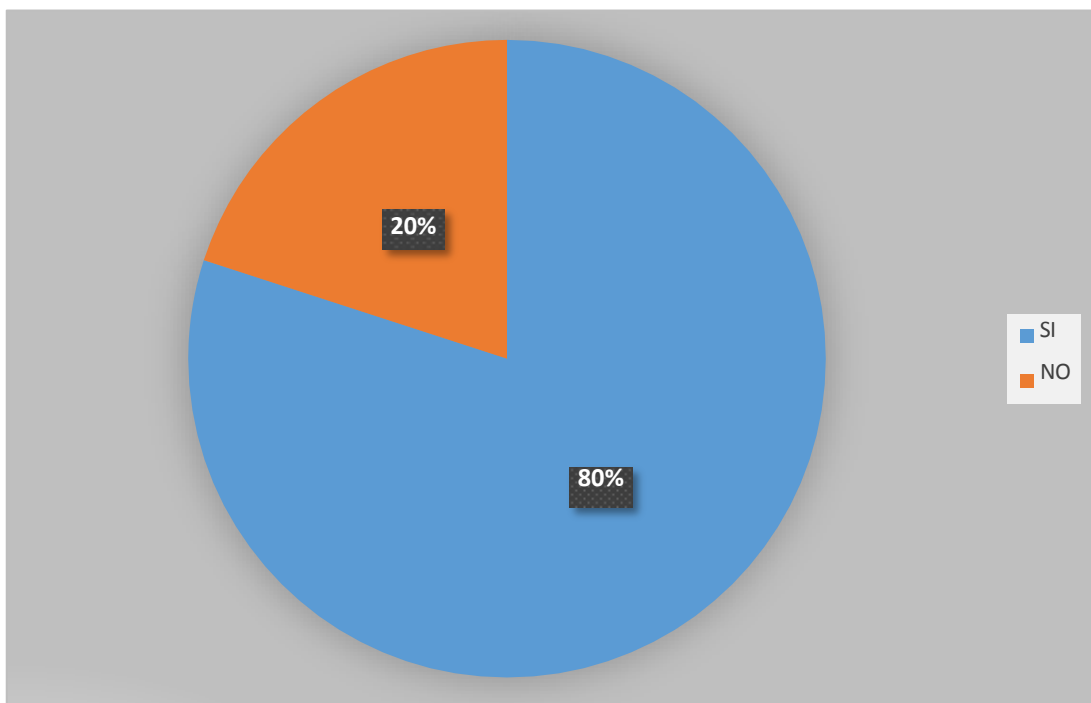


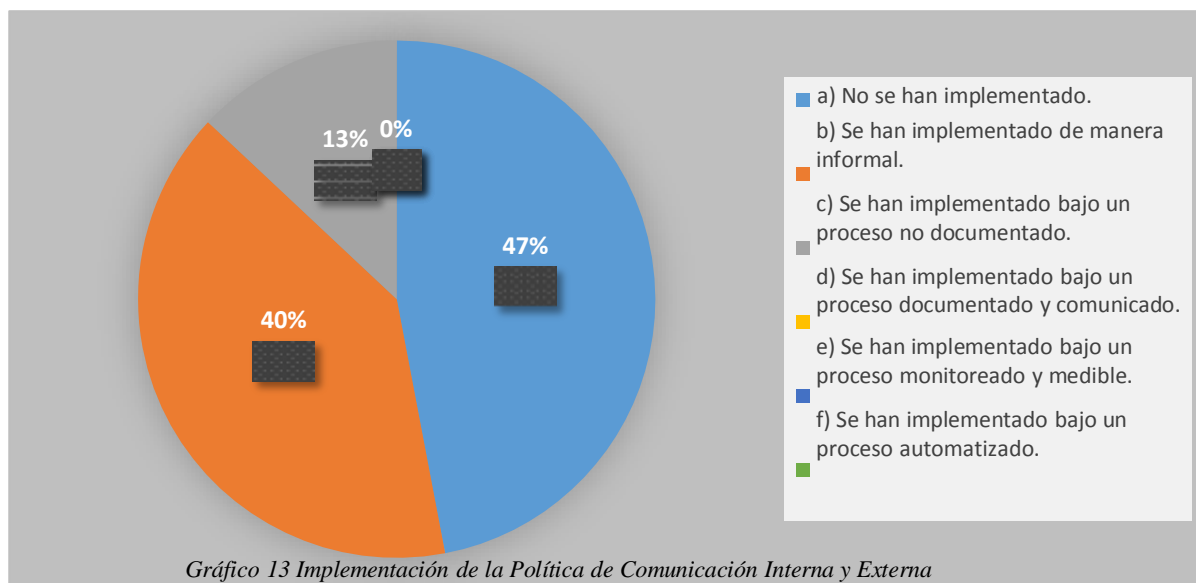
Gráfico 12 Información Útil, Oportuna y Confiable para la Toma de Decisiones

Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 15 Implementación de la Política de Comunicación Interna y Externa

ITEM	n	%
a) No se han implementado.	7	47%
b) Se han implementado de manera informal.	6	40%
c) Se han implementado bajo un proceso no documentado.	2	13%
d) Se han implementado bajo un proceso documentado y comunicado.	0	0%
e) Se han implementado bajo un proceso monitoreado y medible.	0	0%
f) Se han implementado bajo un proceso automatizado.	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno. Los datos de la Tabla 14, muestran que el 47% de los encuestados indican que no se ha implementado la política de comunicación interna y externa de la empresa, un 40% indica que la implementación se realiza de manera informal y el 13% restante indica que la implementación se ha realizado sin la documentación correspondiente.



Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 16 Comunicación Clara, Ordenada y Oportuna Entre las Áreas para la integración contable

ITEM	N	%
a) Si	7	46%
b) No	8	54%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

Los datos de la Tabla 16 muestran que el 46% de los encuestados indican que la comunicación en la empresa es clara, ordenada y oportuna, mientras que el 54% afirma que no lo es.

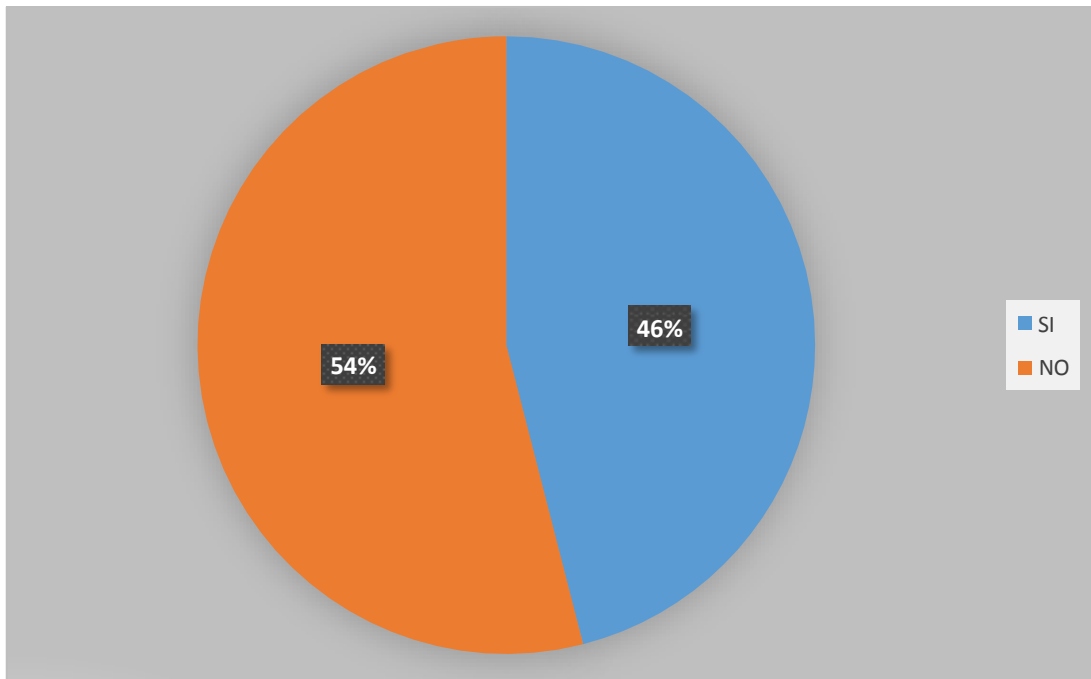


Gráfico 14 Comunicación Clara, Ordenada y Oportuna Entre las Áreas para la integración contable

Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 17 Realización de Labores de Monitoreo y Supervisión Durante las Actividades diarias.

ITEM	N	%
a) Si	5	33%
b) No	10	67%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

Los datos de la Tabla 17 muestra que el 33% de los encuestados afirma que se realizan labores de supervisión durante las actividades cotidianas, mientras que el 67% afirma que no se realizan las labores de supervisión durante las actividades de la empresa.

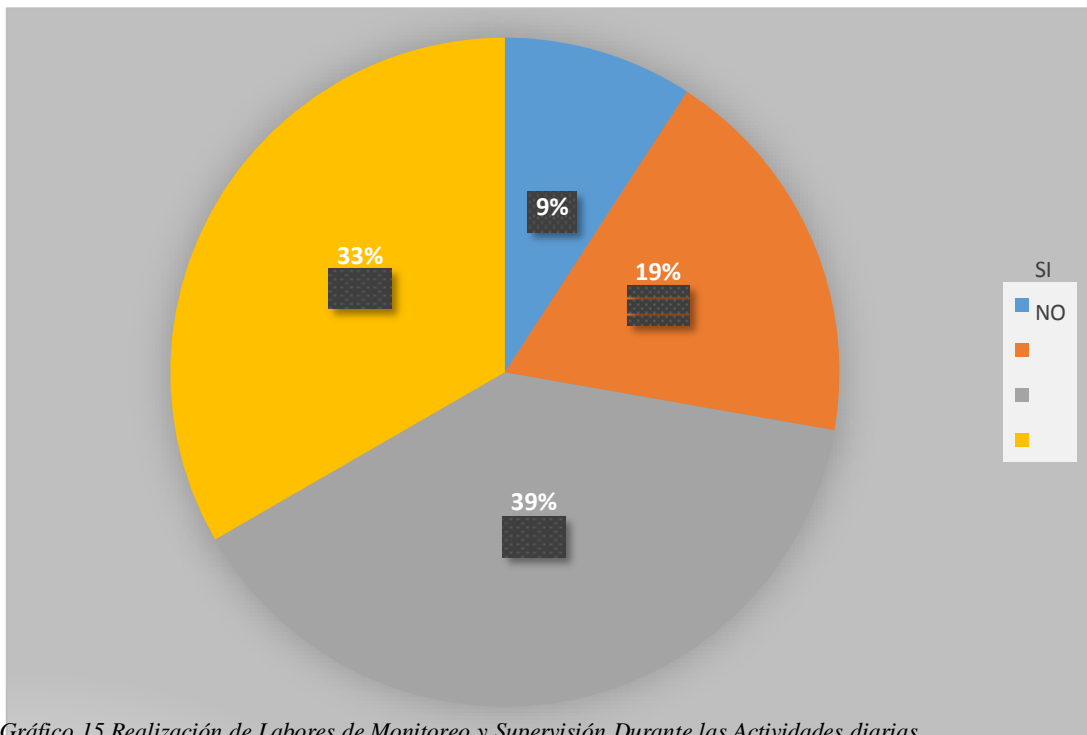


Gráfico 15 Realización de Labores de Monitoreo y Supervisión Durante las Actividades diarias.

Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 18 Acciones para Monitorear los Procesos contables Realizados de Acuerdo al Plan Estrategico de la Empresa

ITEM	n	%
a) No se realizan.	9	60%
b) Se realizan de manera informal.	6	40%
c) Se realizan bajo un proceso no documentado.	0	0%
d) Se realizan bajo un proceso documentado y comunicado.	0	0%
e) Se realizan bajo un proceso monitoreado y medible.	0	0%
f) Se realizan bajo un proceso automatizado.	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno. Los resultados de la Tabla 18 demuestran que el 60% de los encuestados afirma que en la organización no se realiza actividades para monitorear los procesos realizados de acuerdo al plan estratégico de la empresa, mientras que el 40% indica que las actividades de monitoreo se realizan de manera informal.

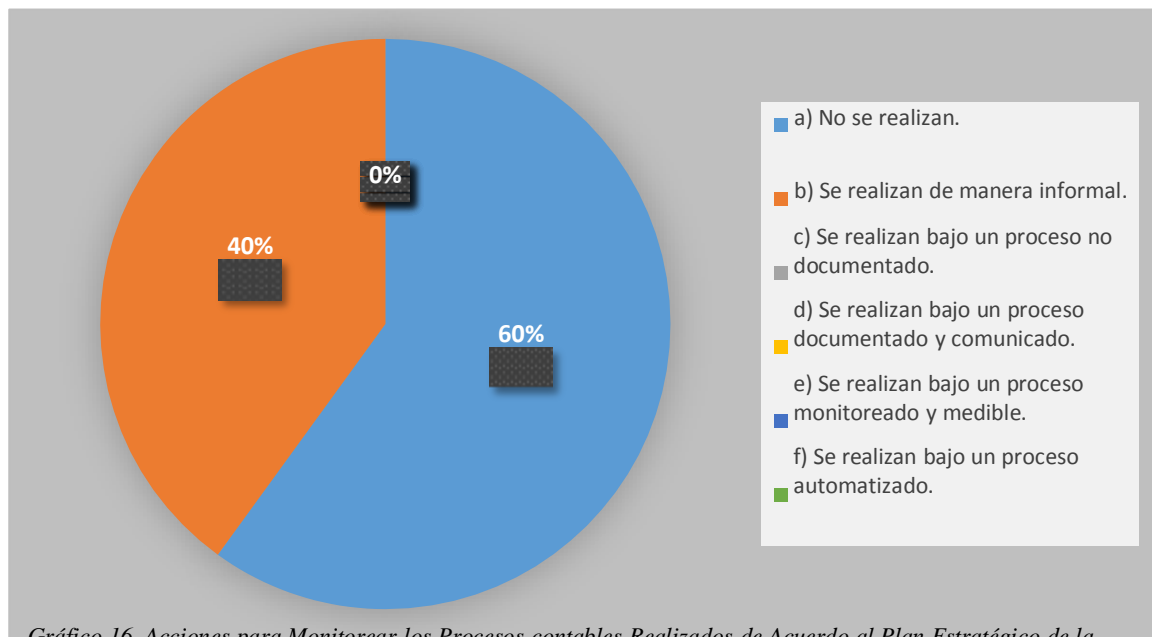


Gráfico 16 Acciones para Monitorear los Procesos contables Realizados de Acuerdo al Plan Estratégico de la Empresa

Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 19 Descubrimiento de Oportunidades

ITEM	N	%
a) Si	4	27%
b) No	11	73%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

Los datos de la Tabla 19 demuestran que el 27% de los encuestados indica que en la empresa se descubren oportunidades de mejora disponiéndose medidas para el desarrollo y el seguimiento respectivo, mientras que el 73% indican en la empresa no se descubren dichas oportunidades.

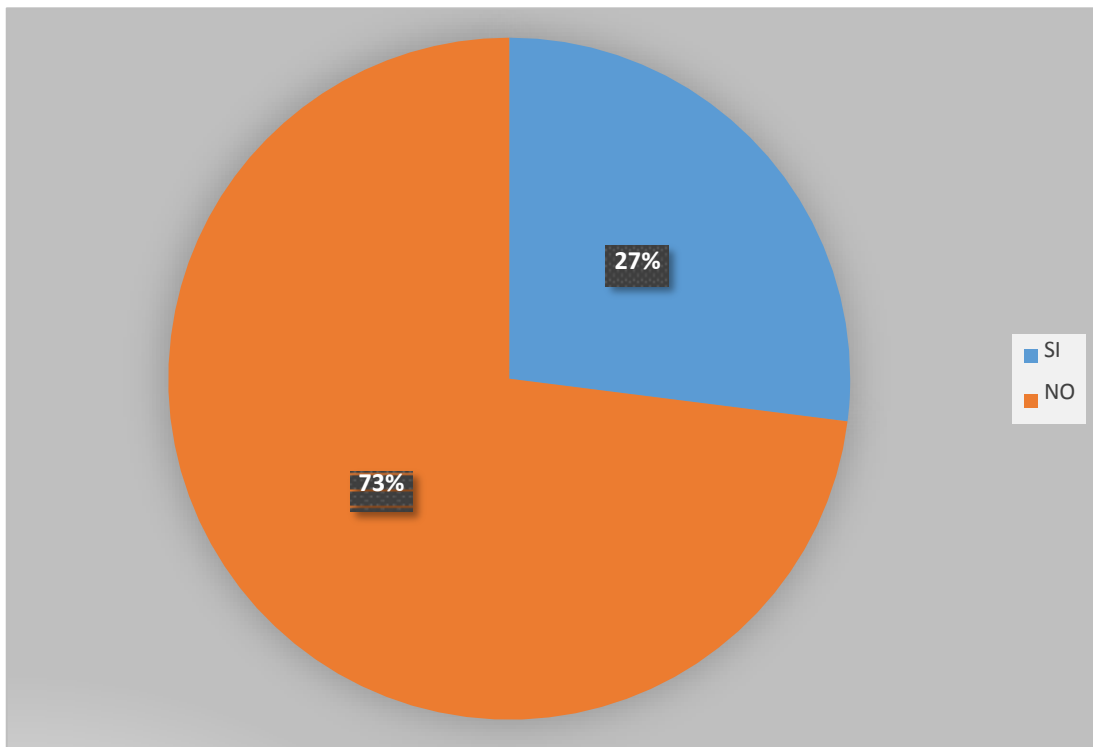


Gráfico 17 Descubrimiento de Oportunidades

Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 20 Seguimiento a la Implementación de las Mejoras Sobre las Deficiencias y limitaciones Encontradas

ITEM	N	%
a) Si	2	13%
b) No	13	87%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

Los resultados de la Tabla 20 indican que el 13% de los encuestados afirma que en la empresa se realiza el seguimiento de la implementación de las mejoras sobre las deficiencias encontradas en las supervisiones de los procesos de la empresa, mientras que el 87% afirma que en la empresa no se realiza dicho seguimiento.

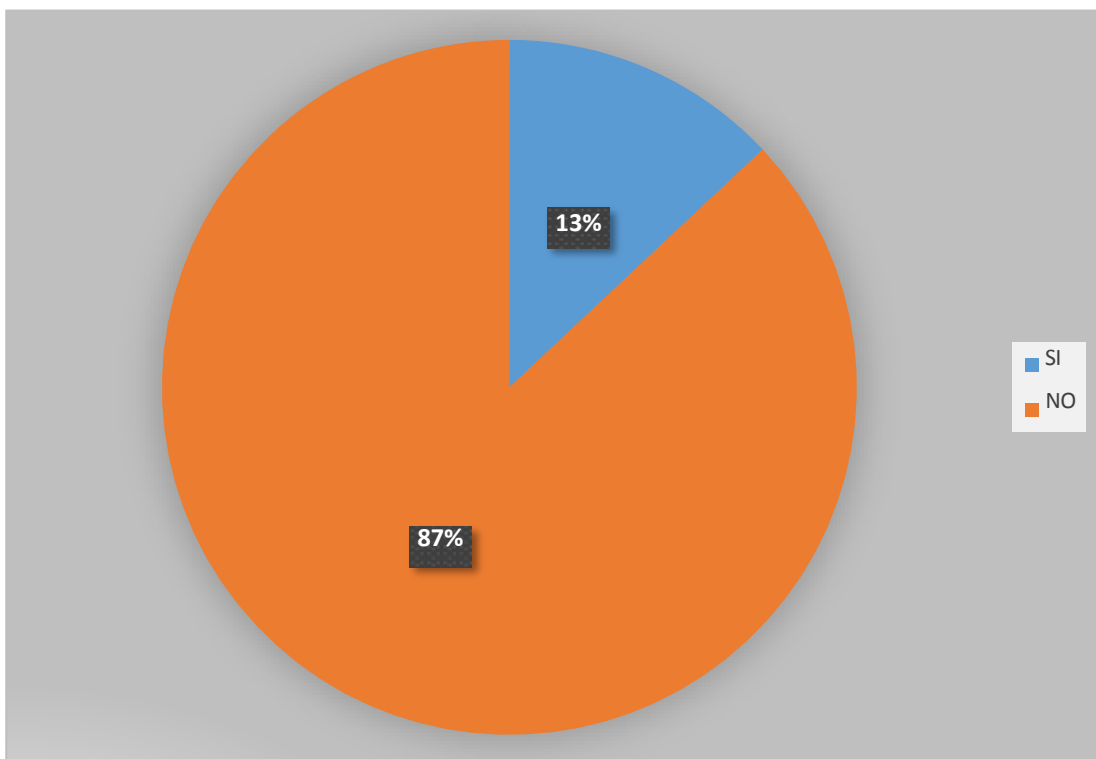


Gráfico 18 Seguimiento a la Implementación de las Mejoras Sobre las Deficiencias y limitaciones Encontradas

Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 21 Propuesta de Planes de Mejora para Luego Proceder A Ejecución

ITEM	N	%
a) Si	6	40%
b) No	9	60%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

Los resultados de la Tabla 21 demuestran que el 40% de los encuestados afirma que, si se realizan propuestas de planes de mejora para su respectiva ejecución, mientras que el 60% restante afirma que no se realizan tales propuestas en la empresa.

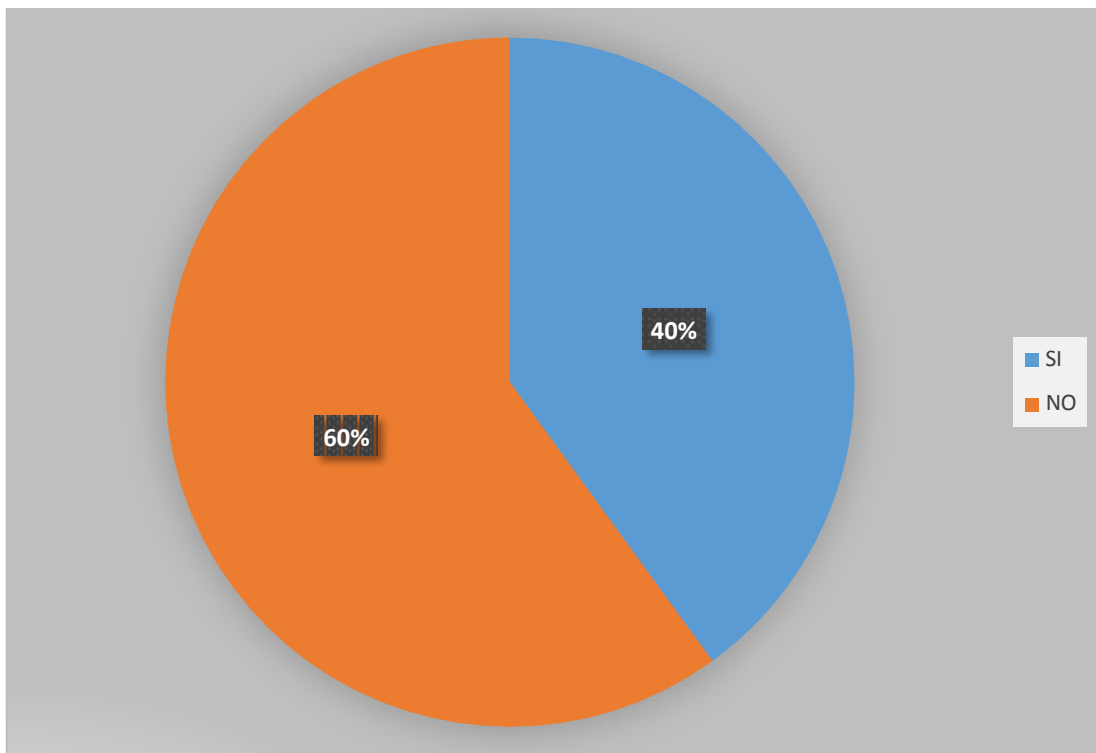


Gráfico 19 Propuesta de Planes de Mejora para Luego Proceder a Ejecución

Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 22 Propuesta de forma periódica autoevaluaciones

ITEM	N	%
a) Si	3	20%
b) No	12	80%
TOTAL	15	100%

Fuente: Resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario para determinar las características del control interno.

Los resultados de la Tabla 22, demuestran que el 20% de los encuestados afirman la realización de propuestas de evaluaciones periódicas en la empresa, mientras que el 80% restante indica que en la empresa no se realiza propuestas de evaluaciones periódicas a las actividades, tareas y procesos empresariales.

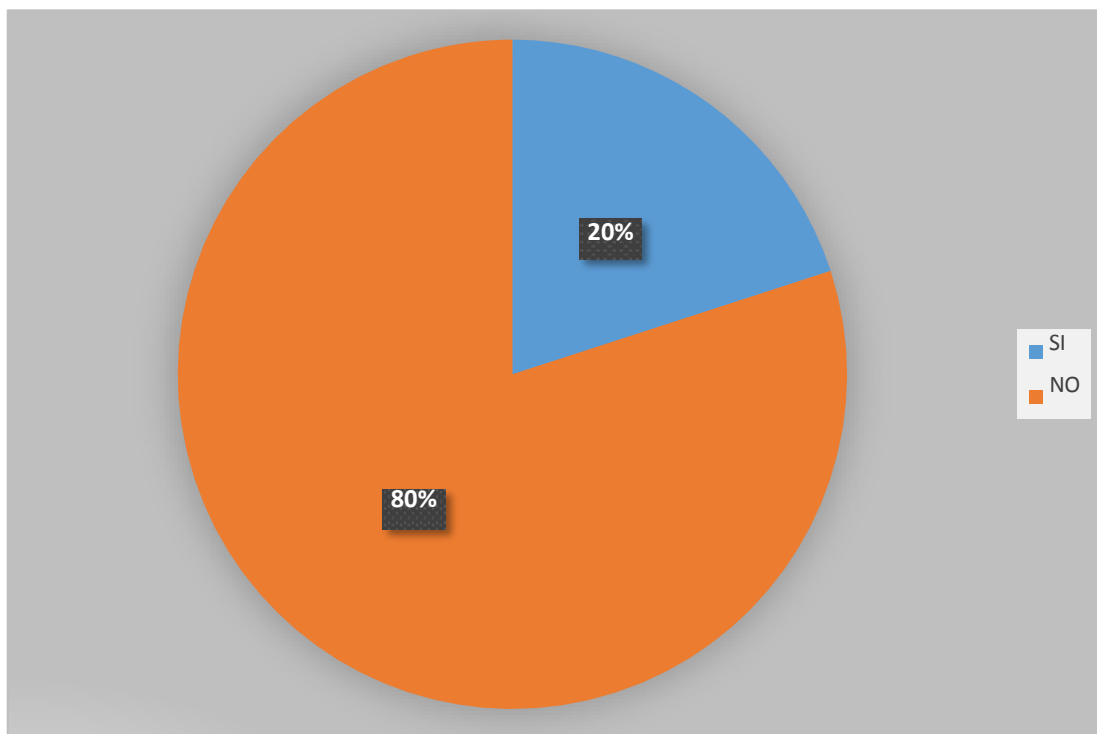


Gráfico 20 Propuesta de forma periódica autoevaluaciones

Fuente: Elaboración propia.

5.2 Análisis de resultados

5.2.1 De acuerdo al primer objetivo

De acuerdo al primer objetivo se analiza lo siguiente:

Paima & Villalobos (2013) llegaron a las siguientes conclusiones: “Al realizar el análisis de la gestión de las compras en el área de compras de la empresa comercializadora de vehículos AUTONORT Trujillo S.A., se tuvo en consideración los procedimientos empleados por los encargados del control y gestión de las compras en dicha área; considerando las condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes o servicios que se haga al mínimo costo con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos económicos disponibles. Al proponer mejoras en el sistema de control interno operativo del área de compras de la empresa comercializadora de vehículos AUTONORT Trujillo S.A., se optó por proponer políticas que dinamicen la información administrativa y económica-financiera en forma oportuna, correcta y confiable, como apoyo a la administración en la toma de decisiones y rendición de cuentas de la gestión de cada responsable, y así cumplir con los objetivos de la empresa.”

Burgos & Suarez (2015) llegaron a las siguientes conclusiones: “El diagnóstico efectuado al actual sistema de control interno de la empresa Inversiones CHRISTH.AL S.A.C. determina haber deficiencias en el área contable, debido a la carencia de control en los rubros del efectivo, en las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, considerando los hallazgos encontrados, tal como se muestra en el cuadro numeral 4.1.1. Paralelamente el área de contabilidad se ve afectado debido a que el personal dualiza sus funciones y se carece de manuales y reglamento que regulan dicha área. La implementación del control interno contable que se propone para una mejora en la gestión financiera de la empresa, se encuentra constituido por cinco (05) elementos que son: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y Supervisión y monitoreo. Hecho que se señala en la estructura organizacional, reglamentos, políticas, control de efectivo, ventas y cuentas por cobrar,

compras y cuentas por pagar, control contable, flujo de información y comunicación eficaz y monitoreo que los procedimientos contables de la empresa Inversiones CHRISTH.AL S.A.C.”

Castro (2011) llegando a las siguientes conclusiones: Se han descrito los procesos de implementación del sistema de control interno en la Municipalidad Distrital de Anta consistentes en la planificación, ejecución, evaluación de procesos, relacionados a la normatividad vigente, el 82% no conoce el nuevo enfoque de control interno, en cambio el 64% no conoce las normas del sistema de control interno, tampoco el 82% no conoce la metodología para la evaluación del sistema de control y el 73% no conoce los roles ni responsabilidades del control interno, el 55% no tiene conocimiento sobre las normas básicas para el compromiso de mejoramiento. Queda determinado el nivel de cumplimiento de las normas legales en el área de tesorería de la municipalidad de Anta, desde el punto de vista teórico, el 64% no conoce el concepto del área de tesorería, tampoco el 55% no conoce los objetivos del área de tesorería y otro 55% no conoce las funciones del área de tesorería. Se ha determinado que la implementación del sistema de control interno incide directamente en el Área de Tesorería de la Municipalidad distrital del Santa en el año 2011, evidenciado por los resultados de la en que el 64% afirman la capacidad de medir y evaluar la gestión del gobierno local a través del control interno, al contrario el 45% estima que no hay logro de objetivos en el área de tesorería de la municipalidad, otro 45% no conoce el establecimiento de control interno, aunque otro 45% está de acuerdo que el control interno protege los recursos y bienes, el 82% no conocen las normas básicas de las actividades de prevención y monitoreo en la municipalidad, el 82% opinaron para la implementación del sistema de control interno. De acuerdo a las conclusiones anteriores es preciso implementar una oficina del sistema de control interno para el área de tesorería, que permita el mejor uso de los recursos del Estado en el desarrollo sostenible de los proyectos productivos, de servicios y la ejecución de programas sociales.”

Mendoza (2014) las siguientes conclusiones: Las Municipalidades Distritales cuentan con un sistema de control interno adecuado y en pleno funcionamiento donde los alcaldes como principales responsables del Sistema de Control Interno, apoyan y lideran la implementación del mismo. Asimismo, existe buena disposición por parte de los funcionarios para colaborar y aportar en la implementación el Sistema Nacional de Control, aunado a ello se ha percibido clara conciencia respecto al manejo racional de los recursos de la entidad lo que incidiría favorablemente en el correcto control del gasto público. Se han determinado algunas deficiencias de control interno, que ameritan reforzamiento y/o implementación de medidas correctivas, tales como la falta de planificación estratégica o ausencia de políticas adecuadas de evaluación de riesgos, que incidirían desfavorablemente en la recaudación municipal.

Ruiz (2013) concluye que existe un control deficiente sobre el manejo de los mismos, puesto que no existen controles que permitan suministrar información exacta y precisa en la toma de decisiones sobre cantidades físicas, costos de mercancía vendida y costo de mercancía en existencias, lo cual ocasiona pérdidas por deterioro de la mercancía y por extravío, originando un aumento en los costos de producción.

Se tiene en el caso de la Junta de Usuarios del Perú, como organizaciones de usuarios, estas tienen el encargo legal de efectuar la distribución del agua para uso superficial con fines agrícolas, efectuando la cobranza de las tarifas de agua por infraestructura hidráulica menor y de la retribución económica, constituyendo estos últimos conceptos recursos públicos, los mismos que son recaudados y administrados por estas organizaciones de usuarios resultando de vital importancia efectuar un adecuado control interno en el cumplimiento de dichas labores, teniendo en cuenta que las Juntas de usuarios del Perú son supervisadas y fiscalizadas por la Autoridad Nacional del Agua conforme a las Normas de Control, en consecuencia corresponde a dichas organizaciones tener un control interno debidamente definido para así coadyuvar al cumplimiento de sus fines y funciones relacionadas con las actividades antes mencionadas y así dichas organizaciones procuren la utilización adecuada y eficiente

de los recursos públicos que estas recaudan, control interno que se constituye en una herramienta de control adecuado en la utilización de dichos recursos y así se procure evitar se usen los mismos en fines distintos a los establecidos por ley y evitar así cualquier tipo de responsabilidad de parte de los trabajadores o personal directivo responsable de su manejo, asimismo la implementación de un control interno adecuado sirve para que los trabajadores puedan conocer los procedimientos a seguir no sólo para una correcta distribución del recurso hídrico sino también para la facturación de los volúmenes de agua utilizados.

- **5.2.2 De acuerdo al segundo objetivo**

1. Los encuestados afirma que en la empresa si cuentan con el manual de organizaciones y funciones y con el código de ética, pero no cuentan con el Manual de Procesos para los Flujos de Información, lo que genera vulnerabilidad del personal, ya que los flujos de información son necesarios para un correcto desempeño de las funciones que se le ha asignado al personal no solo en la distribución del agua sino también en la facturación de los volúmenes de agua distribuidos, lo cual se hace necesario tener en claro a fin de despejar cualquier suspicacia en el cumplimiento de dichas actividades más aún si se tiene en cuenta que los recursos económicos que se recaudan a partir de la cobranza de dichos volúmenes de agua son repartidos a sus respectivos titulares como lo son el Proyecto Especial Chira Piura en cuanto a la Tarifa por Utilización por Infraestructura Hidráulica Mayor y la Autoridad Nacional del Agua en cuanto a la retribución económica.
2. El 46% de los encuestados afirma que en la organización las sanciones se aplican de manera informal o fuera de los horarios de trabajo llegando a un acuerdo con el responsable y el 54% afirma que las sanciones se aplican bajo los reglamentos previamente documentados en la empresa. Que, se afirme en un porcentaje considerable que las sanciones se aplican de manera informal,

evidencia que las reglas del control interno no son observadas, siendo entonces deficiente el control interno a nivel de Junta de usuarios del Sector Hidráulico Menor Chira –Clase A, pues se observa gran informalidad en aplicación de sanciones, lo que conlleva a un desorden e impide que la organización no cumpla sus fines adecuadamente y que constantemente la entidad supervisora de sus labores observe sus actividades, lo cual de no corregirse bajo la aplicación oportuna de procedimientos previamente establecidos a través de directivas internas generará que la organización de manera constante incumpla sus fines y funciones.

3. El 26% de los encuestados indica que no se realiza la identificación de riesgos significativos en la empresa, un 13% indica que el proceso de identificación se realiza de manera informal, un 54% afirma que el proceso se realiza de forma no documentada y el 7% restante menciona que dicho proceso se realiza bajo la documentación y con la respectiva comunicación a las áreas competentes. Esta falta de identificación de riesgos podría generar que la organización incurra en infracciones a la ley de recursos hídricos y su reglamento, lo cual generaría perjuicio económico, así como posibles sanciones al personal directivo lo que originaría inestabilidad institucional ya que las sanciones podrían llevar hasta la remoción del personal directivo, en consecuencia corresponde efectuar una planificación documentada basada en la implementación de un procedimiento determinado claramente donde conste las actividades y sus alcances, que debe cumplir todo el personal involucrado no solo en la distribución del agua para fines agrícolas sino también del personal que recibe la información relacionada con dicha distribución de agua, logrando así una correcta identificación de riesgos que pueda coadyuvar al cumplimiento eficiente de las funciones de distribución de agua , así como la cobranza y recaudación de las tarifas de agua y retribución económica correspondientes.
4. El 20% de los encuestados indica que no se establecen acciones contra los riesgos en la empresa, un 40% indica que el proceso de identificación se realiza

de manera informal, el 40% restante afirma que el proceso se realiza de forma no documentada. Esta ausencia de acciones contra los riesgos nos pone en situación de vulnerabilidad no sólo respecto de terceros para posibles reclamos que puedan generarse por parte de usuarios de agua sino también respecto del propio personal quienes pueden cometer acciones indebidas conociendo de la existencia de dichos riesgos.

5. El 13% de los encuestados indican que no se han establecido controles para la utilización y protección de los recursos o archivos de la empresa, un 33% indica que los controles se han establecido de manera informal, un 27% indica que se realiza bajo documentación correspondiente y el 27% restante indica que los controles se establecen mediante documentación y se realiza los respectivos comunicados a las áreas responsables. Esta informalidad detectada en la organización, definitivamente hace vulnerable a la institución frente a posibles supervisiones a efectuar por parte de la Autoridad Nacional del Agua o frente a la Superintendencia de Administración Tributaria, por ende, corresponde la implementación de medidas que permitan conservar y proteger los recursos o archivos de la empresa de forma idónea.
6. El 67% de los encuestados indica que se realiza las verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas ejecutadas en la empresa, mientras que el 33% restante indica que dichas verificaciones no se realizan. Se aprecia una contradicción aquí, pues se obtiene una respuesta positiva respecto a la verificación de la ejecución de los procesos, actividades y tareas ejecutadas sin embargo no existe una reglamentación clara respecto a dichos procesos, actividades y tareas que ejecuta el personal en cumplimiento de los fines de la institución.
7. El 27% de los encuestados afirman que si se realiza la comparación de los registros de las verificaciones con los datos obtenidos en la verificación anterior de las actividades, procesos y tareas en la empresa; mientras que el 73% restante

indica que no se realiza dicha comparación de los registros actuales de la verificación con los registros anteriores. Al respecto es de mencionar que si no se efectúa análisis teniendo en cuenta metas anteriores, es difícil poder identificar la problemática a superar en el futuro, por ende, resulta de vital importancia implementar acciones que evidencien una verificación de actividades tomando en cuenta las realizadas con anterioridad y así poder determinar objetivos más adecuados para el correcto cumplimiento de las actividades relacionadas a la distribución del agua, la cobranza de las tarifas de agua y la retribución económica.

8. El 47% de los encuestados afirman que no se han desarrollado los indicadores de evaluación para los procesos, tareas y actividades realizadas en la empresa, un 20% indica que los indicadores se desarrollan de manera informal y el 33% restante indica que los indicadores se realizan sin la documentación correspondiente. Situación que genera debilidades para el cumplimiento de los fines y funciones de la institución relacionada con la distribución del agua, su facturación para su respectiva cobranza, ocasionando vulnerabilidad y posible pérdida de recursos.
9. El 27% indica que, si se realizan la evaluación del desempeño en base al plan estratégico de la empresa, mientras que el 73% restante afirma que dicha evaluación no realiza en base al plan estratégico de la empresa. Dicha informalidad y carencia de control en la evaluación del desempeño conforme al plan estratégico evidencia que las actividades en la institución no son controladas y/o supervisadas, evidenciando que no hay control en el cumplimiento de las obligaciones del personal que cumple dichas actividades.
10. El 80% de los encuestados afirma que la información en la empresa es útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones por parte de la gerencia, mientras que el 20% restante indica que la información no es confiable para la toma de decisiones. Corresponde entonces implementar las guías, directivas o reglamentación necesarias con las que debe contar el personal a fin de que en

el desarrollo de sus actividades puedan tomar decisiones auspiciosas en beneficio y defensa de los intereses institucionales.

11. El 47% de los encuestados indican que no se ha implementado la política de comunicación interna y externa de la empresa, un 40% indica que la implementación se realiza de manera informal y el 13% restante indica que la implementación se ha realizado sin la documentación correspondiente. Se puede apreciar que, ante un alto porcentaje de falta de comunicación, hace imposible que las actividades en la institución se lleven de manera adecuada, falta de comunicación que puede generar errores en el manejo de la información y un posible perjuicio para la institución.
12. El 46% de los encuestados indican que la comunicación en la empresa es clara, ordenada y oportuna, mientras que el 54% afirma que no lo es.
13. El 33% de los encuestados afirma que se realizan labores de supervisión durante las actividades cotidianas, mientras que el 67% afirma que no se realizan las labores de supervisión durante las actividades de la empresa. Corresponde entonces un mecanismo de supervisión vía la reglamentación interna correspondiente, que coadyuve a una correcta supervisión de las actividades cotidianas las cuales están vinculadas a los fines y funciones institucionales.
14. El 60% de los encuestados afirma que en la organización no se realiza actividades para monitorear los procesos realizados de acuerdo al plan estratégico de la empresa, mientras que el 40% indica que las actividades de monitoreo se realizan de manera informal. Esta falta de monitoreo definitivamente no contribuye a un correcto control interno, sin embargo, dicho monitoreo debe obedecer a una reglamentación clara en cuanto a su aplicación y medias a tomar en forma inmediata.
15. El 27% de los encuestados indica que en la empresa se descubren oportunidades de mejora disponiéndose medidas para el desarrollo y el seguimiento respectivo, mientras que el 73% indican en la empresa no se descubren dichas oportunidades. Estas oportunidades de mejora no se van evidenciar sino se tiene

un control adecuado del personal y la existencia de una reglamentación adecuada que regule sus actividades.

16. El 13% de los encuestados afirma que en la empresa se realiza el seguimiento de la implementación de las mejoras sobre las deficiencias encontradas en las supervisiones de los procesos de la empresa, mientras que el 87% afirma que en la empresa no se realiza dicho seguimiento. Si no se tiene procedimientos claros de identificación de riesgos o deficiencias no podemos implementar mejoras adecuadas y menos efectuar un seguimiento de las mismas.
17. El 40% de los encuestados afirma que, si se realizan propuestas de planes de mejora para su respectiva ejecución, mientras que el 60% restante afirma que no se realizan tales propuestas en la empresa. Al no existir una comunicación interna adecuada se hace difícil la obtención de propuestas planes de mejora, correspondiendo establecer internamente una comunicación óptima que coadyuve a la obtención de propuesta de mejora por parte del personal de la organización.
18. El 20% de los encuestados afirman la realización de propuestas de evaluaciones periódicas en la empresa, mientras que el 80% restante indica que en la empresa no se realiza propuestas de evaluaciones periódicas a las actividades, tareas y procesos empresariales. Situación que dificulta tener un conocimiento exacto de la situación en que se desarrollan las actividades, resultando perjudicial para el cumplimiento de los fines y funciones de la organización.

5.2.3 De acuerdo al tercer objetivo

Antecedente	Resultados	Conclusión
<p>Ruiz (2013) concluye que existe un control deficiente sobre el manejo de los mismos, puesto que no existen controles que permitan suministrar información exacta y precisa en la toma de decisiones sobre cantidades físicas, costos de mercancía vendida y costo de mercancía en existencias, lo cual ocasiona pérdidas por deterioro de la mercancía y por extravío, originando un aumento en los costos de producción.</p>	<p>El 20% restante indica que la información no es confiable para la toma de decisiones.</p> <p>El 47% de los encuestados indican que no se ha implementado la política de comunicación interna y externa de la empresa.</p> <p>El 54% de los encuestados indican que la comunicación en la empresa no es clara, ordenada y oportuna.</p>	<p>De los resultados obtenidos se concluye que a nivel regional en las empresas se cuenta con una mala implementación de las políticas de comunicación interna y externa dentro de la organización, por lo tanto, no se pueden tomar decisiones con relación a la información presentada.</p>
<p>Mendoza (2014) las siguientes conclusiones: Se han determinado algunas deficiencias de control interno, que ameritan reforzamiento y/o implementación de medidas correctivas, tales como la falta de planificación estratégica o ausencia de políticas adecuadas de evaluación de riesgos, que incidirían desfavorablemente para la empresa.</p>	<p>El 26% de los encuestados indica que no se realiza la identificación de riesgos significativos en la empresa.</p> <p>El 20% de los encuestados indica que no se establecen acciones contra los riesgos en la empresa.</p>	<p>De acuerdo a los resultados obtenidos se concluye que en las empresas a nivel nacional no se tiene en cuenta la planificación estratégica y la adecuada identificación de los riesgos, lo cual es desfavorable para las organizaciones ya que sus áreas se encuentran en constante vulnerabilidad.</p>

VI. Conclusiones

6.1 De acuerdo al primer objetivo (Describir las características del Control Interno de las Juntas de Usuarios del Perú 2019)

De acuerdo al primer objetivo consistente en describir las características del Control Interno de las Juntas de Usuarios del Perú 2019 tiene que las Juntas de usuarios del Perú deben contar con un control interno adecuado, a efectos de poder dar cumplimiento a las funciones que le han sido otorgadas por el Estado, como lo son la distribución del agua para uso agrícola, operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, cobro y recaudación de las tarifas de agua y la retribución económica por el uso del agua, siendo en consecuencia de vital importancia la implementación de mecanismos que procuren la regulación de las actividades de la organización, delimitando el ámbito de responsabilidades de su personal, así como brindando herramientas que hagan efectivas una adecuada comunicación entre el personal y entre éste y los directivos a cargo de la administración temporal de la organización.

6.2 De acuerdo al segundo objetivo (Describir las características del Control Interno de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira Clase A, Sullana 2019).

En cuanto al segundo objetivo consistente en describir las características del Control Interno de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira Clase A, Sullana 2019, la presente investigación ha determinado que las características del control interno en la JUNTA DE USUARIOS DEL SECTOR HIDRÁULICO CHIRA CLASE A no tiene desarrollo adecuado y sino que tiene un ámbito poco definido para los trabajadores de la organización, creando conflictos y confusión en los procesos de supervisión y evaluación de actividades, tareas y procesos de la empresa, lo que hace que no se definan responsabilidades de los involucrados en el desarrollo de sus actividades.

Los resultados obtenidos demuestran que en la empresa cuenta con el MOF, pero no tienen definido el flujo de información entre las áreas de la empresa, no cuentan con una política para el diagnóstico y tratamiento de riesgos en la empresa y tampoco se plantean propuesta de mejora en los controles de actividades. Por lo tanto, se concluye que se cumplió con el objetivo planteado.

Los resultados obtenidos demuestran que en la empresa el control interno no es eficaz ni efectivo, por no estar implementado al 100% en la organización, al no establecer las políticas correspondientes para la identificación y respuesta ante los riesgos, implementación de controles de verificación de actividades, tareas y procesos de la empresa, no se identifican las debilidades en las actividades ni mucho menos se realizan propuestas de mejora al fin de lograr un control más detallado de las actividades, tareas y procesos en la JUNTA DE USUARIOS DEL SECTOR HIDRÁULICO CHIRA CLASE A.

En la presente investigación se propuso el diseño del manual de control interno de los procesos funcionales para la JUNTA DE USUARIOS DEL SECTOR HIDRÁULICO CHIRA CLASE A, esperando la aprobación por parte de gerencia y su respectiva aplicación en la empresa.

6.3 De acuerdo al tercer objetivo (Realizar un análisis comparativo de las características del Control Interno de las Juntas de Usuario del Perú y de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Chira Clase A – Sullana, 2019.)

De acuerdo con el tercer objetivo debemos indicar que las Juntas de Usuarios del Perú en su condición de operadores hidráulicos encargados por mandato legal de cumplir la funciones de operar y mantener la infraestructura hidráulica en el país, la distribución del agua para fines agrarios, y la cobranza y recaudación de las tarifas de agua y retribución económica por el uso del agua respectivamente, tiene la obligación de establecer un control interno que procure el cumplimiento de dicha funciones de manera eficiente y así poder dar cumplimiento cabal a las mismas, lo cual revertirá en una correcta operación del sistema hidráulico en nuestro país, así como una adecuada aplicación de los recursos económicos que se perciben como producto de las tarifas de agua que estas cobran y puedan ser reinvertidas en la propia infraestructura hidráulica que éstas operan, todo ello en beneficio de millones de agricultores del país.

En ese contexto podemos indicar que a nivel de Junta de Usuarios del Perú un sistema de control interno no sólo resulta necesario, sino que debe ser implementado bajo parámetros claros y bien definidos, esta exigencia se debe extender a todas las Juntas de Usuarios del Perú.

En el presente trabajo podemos concluir que esta exigencia en el caso de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Chira- Clase A entidad respecto de la cual hemos proyectado nuestra trabajo de investigación, que en esta existe un control interno incipiente y deficiente que influye negativamente no sólo en el cumplimiento de las funciones que el Estado le ha dado en su condición de operador hidráulico sino también en el ámbito de las relaciones interpersonales que se dan entre sus trabajadores, evidenciándose informalidad en el desarrollo de sus actividades, falta de fluidez en el manejo de información así como en sus procesos de comunicación inexistentes, ya que no existen controles que permitan suministrar información exacta y precisa en la toma

de decisiones sobre la cobranza de las tarifas de agua y la recaudación económica de la retribución económica.

Respecto a la utilización de sus bienes (maquinaria pesada) no se han establecidos procedimientos claros, originando desorden en el cumplimiento de sus funciones.

Se han determinado así, deficiencias de control interno, tales como la falta de planificación estratégica o ausencia de políticas adecuadas de evaluación de riesgos, que incidirían desfavorablemente para la organización, lo cual amerita un reforzamiento y/o implementación de medidas correctivas, ya sea fortaleciendo la herramientas de control interno con la que cuenta o en su defecto luego de efectuar un diagnóstico de las ya existentes reformular un procedimiento de control interno que cuente con reglamentos claros que definan las responsabilidades del personal a cargo de cumplir las diversas actividades que la ley a impuesto a dicha Junta de Usuarios en su calidad de operador hidráulico, asimismo dicho control interno a implementar debe contar con directivas internas que tengan como objetivo clarificar el manejo de información así como potenciar los niveles de comunicación de los colaboradores, quedando así definidas las responsabilidades de los mismos frente a la institución, lo cual revertirá en alcanzar un nivel de eficiencia óptimo en el cumplimiento de sus funciones.

La Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Chira cuenta con una mala implementación de las políticas de comunicación interna y externa dentro de la organización, por lo tanto, no se pueden tomar decisiones con relación a la información presentada, incumpliendo así con una planificación estratégica y una adecuada identificación de los riesgos, lo cual es desfavorable para la organización, lo que generará una serie de hallazgos y observaciones cuando sean supervisadas por parte de la Autoridad Nacional del Agua, resulta de imperiosa necesidad establecer un sistema de control interno acorde con su delicada función de administrar recursos públicos así como recursos propios que pueden ser utilizados de una manera más eficiente en beneficio de miles de agricultores del Valle del Chira, es por ello que se debe implementar un manual de organización y funciones actualizado el cual regule todas

las obligaciones y responsabilidades de su personal, así como directivas internas que establezcan procedimientos claros en cuanto al manejo de información y los niveles de comunicación en que deben actuar sus colaboradores, asimismo establecer una planificación anual con metas debidamente definidas no sólo en lo relacionado a la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica sino también en la cobranza de las tarifas y la recaudación de la retribución económica, y establecer mecanismo de supervisión internos que permitan a la Junta Usuarios del Sector Hidráulico Menor Chira identificar sus debilidades a fin de ser corregidas, asimismo establecer un mecanismo de toma de decisiones transparente para la administración y disposición de sus bienes en el caso particular de su maquinaria pesada y que los recursos que se obtengan por la utilización de estos sean debidamente utilizados.

VII. BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez Anguiano, J. (2005). *Auditoría Administrativa*. México: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Bacallao Horta, M. (Mayo de 2009). *GÉNESIS DEL CONTROL INTERNO*. Obtenido de Contribuciones a la Economía: <http://www.eumed.net/ce/2009a/mbh3.htm>
- Burgos Obeso, C. E., & Suarez Cruz, R. H. (2015). *El Sistema de Control Interno Contable y su Influencia en la Gestion Financiera de la Empresa Inversiones CHRISTH.AL S.A.C. Distrito de Trujillo, año 2015*. Para Obtener el Titulo de Contador Publico, Universidad Privada Antenor Orrego, Facultad de Ciencias Economicas, Trujillo. Recuperado el 21 de 06 de 2017, de http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/2354/1/RE_CONT_CLAUDI A.BURGOS_RUTH.SUAREZ_EL.SISTEMA.DE.CONTROL.INTERNO.C ONTABLE_DATOS.PDF
- Castro, J. (2011). *IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA - HUARAZ - 2011*. ULADECH, Escuela de Contabilidad. Huaraz: ULADECH. Recuperado el 11 de Mayo de 2016
- Catácora. (1996). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Venezuela: McGraw/Hill.
- Chapman, W. (1965). *Procedimientos de Auditoría*. Buenos Aires: Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal de Buenos Aires.
- Committee of Sponsoring Organizations (COSO). (2011). *EL CONTROL INTERNO SEGÚN EL INFORME COSO*. Ingeniería y Gestión Consultora. Obtenido de <http://www.ingenieriaygestion.cl/Consultora/publi/Informe-COSO.pdf>
- Congreso de la República. (23 de Julio de 2002). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. *El Peruano*, pág. 226885.
- Contraloría General de República. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Lima: Contraloría General de la República. Obtenido de

http://www.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/institucional/sistema_de_control_interno/Marco_Conceptual_SCI.pdf

- E., S. (2013). *LA OPTIMIZACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE ALMACEN DE LAS EMPRESAS COMERCIALES DEL PERU - 2013*. ULADECH, Escuela de Contabilidad. Chimbote: ULADECH. Recuperado el 11 de Mayo de 2016
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- García, G. (2014). *EL CONTROL INTERNO EN LA GESTION DE LAS MYPES DEL SECTOR COMERCIO, RUBRO MATERIALES DE CONSTRUCCION, EN LA PROVINCIA DE SULLANA - 2014*. ULADECH, Escuela Profesional de Contabilidad. Sullana: ULADECH. Recuperado el 11 de Mayo de 2016
- Garzon, F. (2011). *DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA COMPAÑIA DATUGOURMET CIA LTDA*. Previa a la obtencion del titulo de ingenieria en contabilidad y auditoria, contadora publica autorizada, Univesidad Central de Ecuador, Facultad de Ciencias Administrativas , Quito. Recuperado el 16 de Mayo de 2016
- Guzman Coello, K. E., & Vera Rodriguez, M. S. (2015). *El Control Interno como parte de la Gestion Administrativa y Financiera de los Centros de Atencion y Cuidado Diario caso: Centro de Atencion y Cuidado Diario "El Pedregal" de Guayaquil*. Tesis de Grado Previo a la Obtencion del Titulo de Ingeniero en Contabilidad y Auditoria, Universidad Politecnica Salesiana Sede Guayaquil, Guayaquil, Ecuador. Recuperado el 22 de 06 de 2017
- Mendoza, F. (2014). *EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE CONTROL DEL GASTO Y RECUDACION DE IMPUESTOS DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE PIURA - 2014*. ULADECH, Escuela Profesional de Contabilidad. Piura: ULADECH. Recuperado el 11 de Mayo de 2016
- Münch Galindo, L. (1977). *Fundamentos de Administración*. México: Trillas.

- Newton, F. (1976). *Tratado de Auditoría*. Buenos Aires: Contabilidad Moderna.
- Paima Casique, B., & Villalobos Sevillano, M. (2013). *Influencia del Sistema de Control Interno del Area de Compras en la Rentabilidad de la Empresa AUTONORT Trujillo S.A.C. de la ciudad de Trujillo*. Para obtener el Título Profesional de Contador Publico, Universidad Privada Antenor Orrego, Facultad de Ciencias Economicas, Trujillo. Recuperado el 21 de 06 de 2017, de http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/133/1/PAIMA_BRIGGITH_INFLUENCIA_SISTEMA_CONTROL.pdf
- Pérez Solórzano, P. M. (26 de Enero de 2007). *Los cinco componentes del Control Interno*. Obtenido de http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
- Ramírez, A. (29 de Marzo de 2015). *Control Interno*. Obtenido de <https://prezi.com/qc7cutjyy3x7/control-interno-anderson-ramirez-segundo-c1/>
- Rojas Díaz, W. O. (2007). *DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN UNA EMPRESA COMERCIAL DE REPUESTOS ELECTRÓNICOS*. Guatemala: UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.
- Ruiz Alvarado, J. K. (2013). *CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO EN LOS INVENTARIOS DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR AGRICOLA, RUBRO EXPORTADORAS DE BANANO ORGANICO DE LA PROVINCIA DE SULLANA AÑO 2013*. Tesis para optar el titulo profesional de contador publico, Universidad Catolica los Angeles de Chimbote, Facultad de Ciencias Contables, Sullana - Piura. Recuperado el 09 de 11 de 2016
- Tapia, S. (2014). *ANALISIS DE CONTROL INTERNO EN EL ALMACEN DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA HESIL E.I.R.L. DE LA PROVINCIA DE SULLANA - 2014*. ULADECH, Escuela Profesional de Contabilidad. Sullana: ULADECH. Recuperado el 11 de Mayo de 2016

ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

		CRONOGRAMA															
N°	ACTIVIDADES	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO			
1	Presentación del Línea Base del Proyecto																
2	Redacción del problema																
3	Planteamiento de enunciado, objetivos y justificación.																
4	Búsqueda y redacción de Antecedentes.																
5	Creación de la estructura de conceptos de la base teórica																
6	Redacción de las bases teóricas																
7	Redacción de la Metodología																
8	Construcción del instrumento de evaluación																
9	Presentación del Proyecto Final																

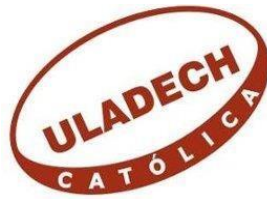
Fuente: Elaboración propia.

ANEXO 02: PRESUPUESTO

RUBRO	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
Útiles de oficina				
	hojas (mll)	5	19.50	97.50
	lapiceros	48	0.60	28.80
	folder manila	48	0.70	33.60
	fastener (ciento)	1	15.00	15.00
	engrapador	1	5.00	5.00
	grapasa (mll)	5	.2.50	12.50
	perforador	1	5.00	5.00
Servicios				
	Empastado	6	25.00	150.00
	Internet (200hrs)	200	1.00	200.00
	Impresiones (millar)	4500	0.10	450.00
	Tipeos	150	0.70	105.00
	Asesoramiento estadístico	1	1,000.00	1,000.00
	Asesoramiento ortográfico	1	800.00	800.00
	Asesoramiento Metodológico	1	.1,300.00	1,300.00
Total				S/4,202.40

Fuente: Elaboración Propia.

ANEXO 03: INSTRUMENTOS DE EVALUACION



INSTRUCCIONES.

Emplee un lápiz o un bolígrafo de tinta negra para responder el cuestionario. Al hacerlo, piense en lo que sucede la mayoría de las veces en su trabajo.

No hay respuestas correctas o incorrectas. Simplemente reflejan su opinión personal.

Todas las preguntas tienen cinco opciones de respuesta. Elija la que mejor describa lo que piensa usted. Solamente una opción.

Marque con claridad la opción elegida con una cruz o tache, o bien, una "paloma" (símbolo de verificación).

Recuerde marque las opciones así:

- 1. No se aplica.
- 2. Se aplica de manera informal.
- 3. Se aplica bajo un proceso no documentario.
- 4. Se aplica bajo un proceso documentado y comunicado.
- 5. Se aplica bajo un proceso monitoreado y medible.
- 6. Se aplica bajo un proceso automatizado.

Si no puede contestar una pregunta o si la pregunta no tiene sentido para usted, por favor pregúntele a la persona que le entregó este cuestionario y le explicó la importancia de su participación.

CONFIDENCIALIDAD

Sus respuestas serán anónimas y absolutamente confidenciales. Los cuestionarios serán procesados por personas externas. Además, como usted puede ver, en ningún momento se le pide su nombre.

De antemano: ¡muchas gracias por su colaboración!

AMBIENTE DE CONTROL

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1.- ¿La entidad cuenta con: Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Manual de Organización y Funciones – MOF y Reglamento Interno de Trabajo - RIT?

- a) Sí.
- b) No.

2.- ¿La entidad cuenta con un área para el procesamiento de la información contable (ingresos y gastos operativos), para la elaboración de los estados financieros?

- a) Sí.
- b) No.

INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

3.- ¿Se procesa y sanciona al personal responsable el incumplimiento de las normas internas de la entidad establecida?

- a) No se aplica.
- b) Se aplica de manera informal.
- c) Se aplica bajo un proceso no documentario.
- d) Se aplica bajo un proceso documentado y comunicado.
- e) Se aplica bajo un proceso monitoreado y medible.
- f) Se aplica bajo un proceso automatizado.

4.- ¿El área de Contabilidad cuenta con un código de ética?

- a) Sí.
- b) No.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

5.- ¿Se realiza la identificación de riesgos significativos en el proceso de elaboración de los estados financieros de la entidad?

- a) No se realiza.
- b) Se realiza de manera informal.

- c) Se realiza bajo un proceso no documentario.
- d) Se realiza bajo un proceso documentado y comunicado.
- e) Se realiza bajo un proceso monitoreado y medible.
- f) Se realiza bajo un proceso automatizado.

RESPUESTA AL RIESGO

6.- ¿Se han establecido acciones de control en el área de contabilidad, para el procesamiento de la información contable, cuyos estados financieros sean confiables?

- a) No se han establecido.
- b) Se han establecido de manera informal.
- c) Se han establecido bajo un proceso no documentario.
- d) Se han establecido bajo un proceso documentado y comunicado.
- e) Se han establecido bajo un proceso monitoreado y medible.
- f) Se han establecido bajo un proceso automatizado.

ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

CONTROLES DE ACCESO A LOS RECURSOS O ARCHIVOS

7.- ¿Se han establecido los mecanismos de control y custodia del acervo documentario de los estados financieros de la entidad?

- a) No se han establecido.
- b) Se han establecido de manera informal.
- c) Se han establecido bajo un proceso no documentario.
- d) Se han establecido bajo un proceso documentado y comunicado.
- e) Se han establecido bajo un proceso monitoreado y medible.
- f) Se han establecido bajo un proceso automatizado.

VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES

8.- ¿Se llevan a cabo procesos de programación, formulación, presentación, aprobación de los estados financieros y su posterior control?

- a) Sí.
- b) No

9.- ¿Se realiza la comparación de estados financieros obtenidos, con los estados financieros históricos?

- a) Sí.
- b) No.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

10.- ¿Se han desarrollado indicadores de desempeño laboral para los procesos, actividades y tareas del área de contabilidad de la entidad?

- a) No se han desarrollado.
- b) Se han desarrollado de manera informal.
- c) Se han desarrollado bajo un proceso no documentario.
- d) Se han desarrollado bajo un proceso documentado y comunicado.
- e) Se han desarrollado bajo un proceso monitoreado y medible.
- f) Se han desarrollado bajo un proceso automatizado.

11.- ¿La evaluación del desempeño se realiza en base al plan estratégico y objetivos de la entidad?

- a) Sí.
- b) No.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

12.- ¿La información interna y externa que se maneja es útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones?

- a) Sí.
- b) No.

CANALES DE COMUNICACIÓN.

13.- ¿Se ha implementado una política de comunicación interna y externa?

- a) No se ha implementado.
- b) Se ha implementado de manera informal.
- c) Se ha implementado bajo un proceso no documentario.
- d) Se ha implementado bajo un proceso documentado y comunicado.

- e) Se ha implementado bajo un proceso monitoreado y medible.
- f) Se ha implementado bajo un proceso automatizado.

14.- ¿Existe comunicación clara, ordenada y oportuna entre las áreas de la entidad, para la integración contable?

- a) Sí.
- b) No.

SUPERVISIÓN

AUTOEVALUACIÓN.

15.- ¿se realizan labores de monitoreo y supervisión durante las actividades diarias?

- a) Sí.
- b) No.

16.- ¿Se realizan acciones para monitorear los procesos contables realizados de acuerdo al plan estratégico de la empresa y las políticas contables?

- a) No se realizan.
- b) Se realizan de manera informal.
- c) Se realizan bajo un proceso no documentario.
- d) Se realizan bajo un proceso documentado y comunicado.
- e) Se realizan bajo un proceso monitoreado y medible.
- f) Se realizan bajo un proceso automatizado.

SEGUIMIENTO.

17.- ¿Cuándo se descubre oportunidades de mejora se disponen medidas para desarrollarla y hacer el seguimiento respectivo?

- a) Sí.
- b) No.

18.- ¿Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras sobre las deficiencias y limitaciones encontradas?

- a) Sí.

b) No.

MEJORAMIENTO.

19.- ¿Se proponen planes de mejora, para luego ser ejecutados?

a) Sí.

b) No.

20.- ¿Se propone de forma periódica autoevaluaciones?

a) Sí.

b) No.

ANEXO 04: AUTORIZACIONES

Figura 2. Solicitud para autorización para desarrollo y ejecución de proyecto de investigación en la junta de usuarios del sector hidráulico chira clase A - Sullana

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

Sullana, abril del 2018

SEÑOR
CPC. JOSE RUPERTO DEL ROSARIO CASTILLO
ADMINISTRADOR JUSHCH.

De nuestra consideración:

Por medio del presente me dirijo a usted respetuosamente para solicitar autorización y apoyo para el desarrollo del trabajo de investigación en la línea del control interno, el mismo que es un requisito para el desarrollo del curso de taller de la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

Esperando su aceptación, quedo de usted

Atentamente,


SRA. ADRIANA TERESA TAVARA FEBRES
DNI N° 03688208
Estudiante de la Carrera de la Facultad de
Ciencias Contables y Administrativas


JUNTA DE USUARIOS SECTOR
HIDRAULICO CHIRA
RECIBIDO
09 ABR. 2018
DPTO. ADMINISTRACIÓN
Hora: 8:00 PM. Firma: 

Figura 3. Carta de aceptación y autorización para ejecución de proyecto de investigación

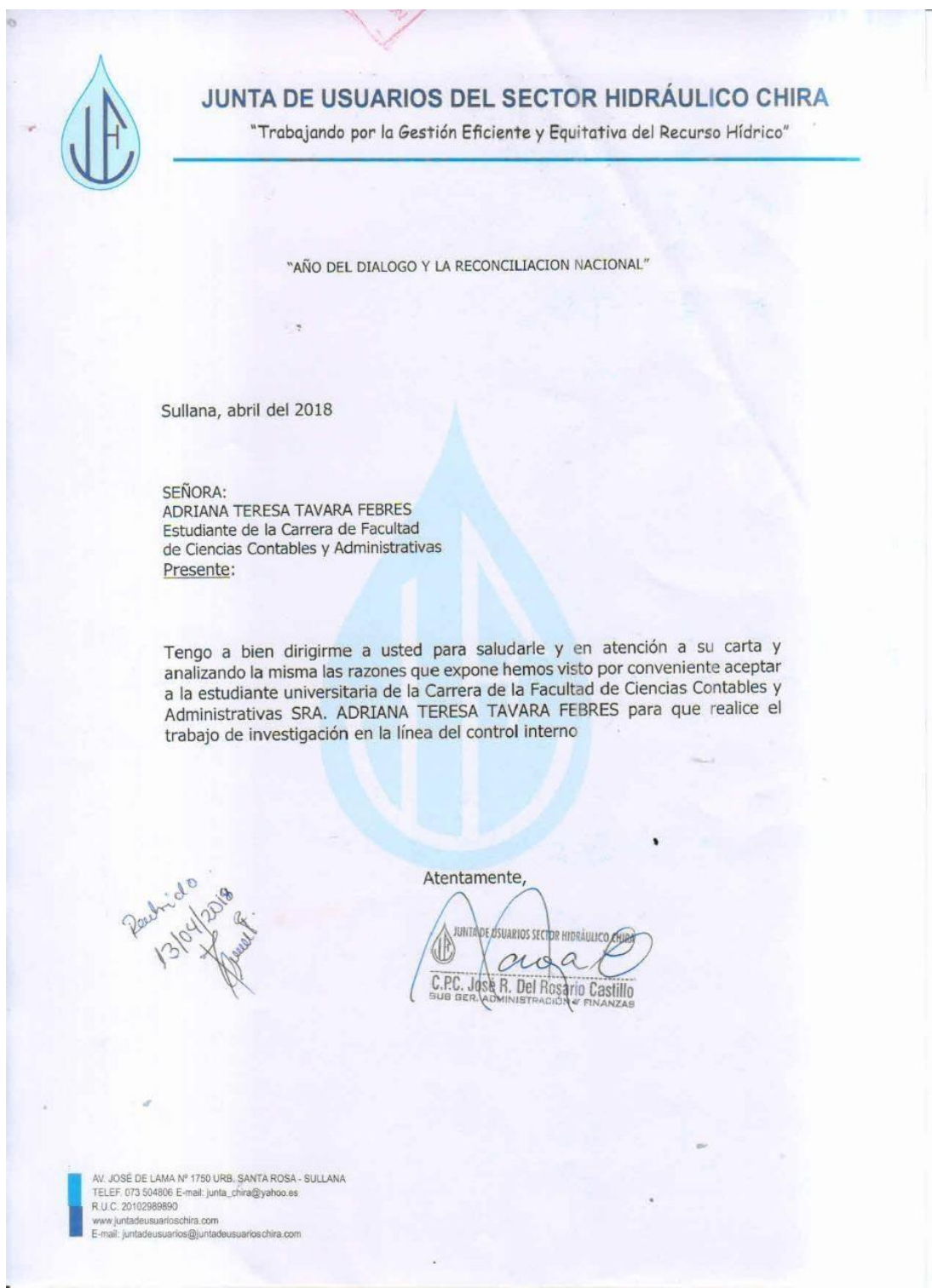



Figura 4. Lista de personal encuestado de cada una de las áreas de dicha empresa.


N°	NOMBRES	FIRMA
1	ARICA SAAVEDRA ESTEFANY MADELEINE	<i>Modelarite</i>
2	ATOCHA VILELA BLANCA ESTELA	<i>Blanca</i>
3	BALLESTEROS ARMIJOS MANUEL FERANDO	<i>Manuel Ferando</i>
4	BURGOS CORDOVA JUAN	<i>Juan</i>
5	CALLE ORTEGA LUZ MARINA	<i>Lucy</i>
6	CÁRDENAS PINO CESAR IVAN	<i>Cesar</i>
7	CASTILLO COBEÑAS ORLANDO	<i>Orlando</i>
8	CASTRO PALACIOS EDGARD JACINTO	<i>Edgard</i>
9	DEL ROSARIO CASTILLO JOSE RUPERTO	<i>Rosario</i>
10	ESPINOZA QUEVEDO PATRICIA GRACIELA	<i>Patricia</i>
11	FARFAN ALBAN MARIA DEL PILAR	<i>Alban</i>
12	MIRANDA CARREÑO ANITA GABRIELA	<i>Anita</i>
13	VILLANUEVA MOCARRO SERGIO	<i>Sergio</i>
14	RUIZ MARTINEZ JOSE HENRY	<i>Jose Henry</i>
15	RUIZ MARTINEZ JOSE MANUEL	<i>Jose Manuel</i>

Figura 5: Informe técnico de observaciones de implementación de recomendaciones de supervisión de las actividades de la Junta de Usuarios Sector Hidráulico Menor Chira - Clase A



PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



ANA
Autoridad Nacional del Agua

CUT: 61696-2019

Sullana, 20 de agosto del 2019

OFICIO N° 380-2019-ANA-AAA-JZ-V-ALA.CH

Señor Ingeniero
HILDEBRANDO RUIZ GUTIERREZ
 Presidente de la Junta de Usuarios del Sector Hidraulico Menor Chira – Clase A
 Av. José de Lama N° 1750 – Urb. Santa Rosa
SULLANA -

ASUNTO : Remito informe Técnico de observaciones de implementación de recomendaciones de supervisión de las actividades de la Junta de Usuarios Sector Hidráulico Menor Chira – Clase A

REFERENCIA: Informe Técnico N° 045-2019-ANA-AAA.JZ-ALA.CH.AT

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y hacerle llegar adjunto el Informe Técnico de observaciones de Implementación de recomendaciones de supervisión de las actividades de la Junta de Usuarios Sector Hidráulico Menor Chira – Clase A, a fin de que se cumpla con levantar las observaciones planteadas en el plazo que establece el presente informe.


Es oportuno expresarle a usted, las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente

Garancia 21/08/19

[Signature]

23-08-2019 12:53 PM



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE AGUA CHIRA

[Signature]
Ing° Santos Dinroy Farias Cabrejo
 Administrador Local del Agua

Cc

- Archivo

ALACHSDFC

kisa

JUNTA DE USUARIOS SECTOR HIDRAULICO CHIRA

Fecha: *21/08/19*

ase a: *Sra. Teresa Ruiz Torres*

Para: *Castro, Ocho, Ruyata*


T. Benito

Lo que corresponde a

de acuerdo a [Signature]

[Signature]

SECRETARIA



Dirección: Av. Champagnat N° 132 – Sullana
 Telefax: 073-491407
 e-mail: ala-chira@ana.gob.pe
 atdchirasullana@hotmail.com

EL PERÚ PRIMERO



"Año de Diálogo y la Reconciliación Nacional"

CUT N° 61696-2019

INFORME TECNICO N° 045-2019-ANA-AAA-JZ-ALA.CH-AT/SVE

PARA : Ing. Santos Dinroy Fariás Cabrejos
Administradora Local de Agua Chira

ASUNTO : Observación de Implementación de recomendaciones de la supervisión de las actividades de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Chira-Clase A

REF. : OFICIO N° 228-2019-ANA-AAA-JZ-ALA.CH

FECHA : Sullana, 26 de junio de 2019.



1. Aspectos Financieros y Contables

a. Recaudación y transferencia oportuna de la retribución económica a la Autoridad Nacional del Agua.

Hallazgo 1: Se encontró que la JUSHMCH, del 01 de enero al 30 de marzo del 2019, existe un volumen de agua distribuidos de 17 395 598.78 m³, equivalente a S/. 337,759.17 soles, habiéndose depositado un monto de S/. 214,195.14 soles, quedando un saldo pendiente de S/. 123,564.03 soles, que corresponde a la deuda que los usuarios tienen por el consumo de agua, tal como se muestra en el siguiente cuadro.

CUADRO COMPARATIVO DE RETRIBUCIÓN ECONÓMICO 2019

COMISION DE USUARIOS	TIPO DE RIEGO	TOTAL A RECAUDAR S/.	TOTAL DEPOSITADO S/.	SALDO RE S/.
PELADOS	G	30,105.54	16,731.87	13,373.67
	B	344.81	45.07	299.74
	T	202.21	108.21	94.00
CIENEGUILLOS	G	13,238.07	4,596.31	8,641.75
	B	2,197.51	372.85	1,824.66
	T	1,899.11	777.13	1,121.98
MIGUEL CHECA	G	60,609.92	33,296.29	27,313.63
	B	7,055.40	2,973.22	4,082.18
	T	478.20	169.40	308.80
MARGEN DERECHA	G	55,882.17	36,739.07	19,143.10
	B	1,110.75	716.17	394.58
	T	29,675.54	27,172.89	2,502.65
MARGEN IZQUIERDA	R	1,166.45	349.03	817.43
	G	9,943.96	6,228.71	3,715.23
	B	170.69	123.48	47.22
DANIEL ESCOBAR	T	87,743.04	59,320.60	28,422.44
	G	365.41	87.49	277.92
	B	2,188.36	709.33	1,479.03
EL ARENAL	T	23,732.61	16,781.54	6,951.08
	G	9,649.42	6,896.48	2,752.94
TOTAL S/.		337,759.17	214,195.14	123,564.03



Asimismo se indica que existe una deuda total de RE de S/. 589,495.73 soles, de los cuales S/. 465 931.70 soles corresponden a años anteriores y la suma de S/. 123 564.03, a la deuda del año 2019, tal como se muestra en el siguiente cuadro.

CUADRO COMPARATIVO DE DEUDA DE RE – ATRASADA Y VIGENTE

AÑOS R.E	31/03/2019 Saldo RE Años Anteriores S/.	RE 2019 Saldo Vigente S/.	Total Saldos S/.
2009	39,193.62	/	
2010	56,219.17	/	
2011	24,063.86	/	
2012	31,151.13	/	
2013	41,309.06	/	
2014	31,800.93	/	
2015	32,334.94	/	
2016	23,658.69	/	
2017	51,773.76	/	
2018	134,436.54	/	
2019	0.00	123564.0328	
TOTAL S/.	465,931.70	123,564.03	589,495.73



Recomendaciones: la JUSHMC, mediante Informes N° 071 y 092-2018-JUSHCH SGTARIFAS COBRANZA, de fechas 21 de julio y 28 de agosto del 2018, la Subgerente de tarifas y cobranza de la Junta de Usuarios, informa el seguimiento al plan de recuperación de deudas atrasadas.

Recomendándose que la JUSHCH, implemente y ejecute el plan de estrategia de cobranza, con el propósito de que no existan, saldos por depositar, ya que se observa un 36.58% de alta morosidad al momento de la supervisión, indicándole, que de acuerdo al Art. 108° "Infracciones relacionadas a las tarifas de agua y aportes", se estaría vulnerando los literales b), c) y d); del mismo modo el Art. 109° "Infracciones relacionadas a la recaudación y transferencia de la retribución económica" literal c), del Reglamento de la Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua – Ley N° 30157, son consideradas como falta grave, en el entendido que recaudan y administran recursos públicos, estando sujetos al inicio de los procedimientos administrativos sancionadores y demás acciones penales por atentar contra los fondos públicos; asimismo en el Art. 27° de la Ley 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, donde se colige que los fondos públicos se depositan en forma íntegra dentro de las 24:00 horas de su percepción o recaudación, salvo los casos regulados por dicho sistema, asimismo mediante RJ N° 083-2019-ANA, indican que las Juntas de Usuarios depositarán inmediatamente y bajo responsabilidad las recaudaciones por concepto de los pagos de la retribuciones económicas en el Banco de la Nación y código que señale la Autoridad Nacional del Agua.

NO SE HA IMPLEMENTADO ESTA OBSERVACIÓN

Hallazgo 2: con fecha 15 de enero del 2019, se produjo el asalto a mano armada, a la oficina principal de la Comisión de Usuarios del Subsector Hidráulico Miguel Checa, ubicada en la Calle Libertad N° 808 – distrito de Salitral, provincia de Sullana, departamento de Piura, habiendo sustraído la suma de S/. 15,458.02 soles, realizándose un Acta de ocurrencias, donde se verificaron las siguientes notas de débito de tarifas cobradas, que arrojan un monto cobrado de S/. 10,060.90 soles; asimismo los recibos únicos cobrados desde el 32366 al 32428, los cuales arrojan un monto total de S/. 5,397.12 soles, haciendo un total robado de S/. 15,458.02.

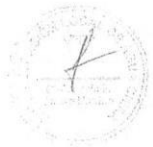
Recomendaciones: que la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Chira, como responsable de la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, ordene a la CUSH Miguel Checa, devolver en forma **inmediata** el monto robado de la tarifa de agua, por ende la retribución económica; asimismo implemente con los dispositivos de seguridad para la cobranza, como cámaras de vigilancia, alarma contra robos e independice una oficina adecuándola exclusivamente para la cobranza de las tarifas, tal como se le ha recomendado en documentos anteriores a esta comisión de usuarios.

Tal como indica el Art. 108° "Infracciones relacionadas a las tarifas de agua y aportes", se estaría vulnerando los literales b), c) y d); del mismo modo el Art. 109° "Infracciones relacionadas a la recaudación y transferencia de la retribución económica" literal c), del Reglamento de la Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua – Ley N° 30157, son consideradas como falta grave, en el entendido que recaudan y administran recursos públicos, estando sujetos al inicio de los procedimientos administrativos sancionadores y demás acciones penales por atentar contra los fondos públicos; asimismo en el Art. 27° de la Ley 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, donde se colige que los fondos públicos se depositan en forma íntegra dentro de las 24:00 horas de su percepción o recaudación, salvo los casos regulados por dicho sistema, asimismo mediante RJ N° 083-2019-ANA, indican que las Juntas de Usuarios depositarán inmediatamente y bajo responsabilidad las recaudaciones por concepto de los pagos de la retribuciones económicas en el Banco de la Nación y código que señale la Autoridad Nacional del Agua.

NO SE HA IMPLEMENTADO ESTA OBSERVACIÓN

- b. Cobranza y depósitos de los recursos económicos provenientes de la tarifa por el uso de la infraestructura hidráulica y su aplicación conforme a los fines para los cuales fue aprobada.

Hallazgo: la JUSHMCH, alcanzo los volúmenes cancelados (cobrados) en formato digital y voucher de depósitos de retribución económica de enero a marzo 2019; donde se ha observado la baja eficiencia de cobranza específicamente en la Comisión de Usuarios Cieneguillo, la misma que tiene una eficiencia de cobranza del 33.74 %, y en la Comisión de Usuarios Miguel Checa, la cual tiene una eficiencia de cobranza de 53.75 %.



CUADRO COMPARATIVO DE EFICIENCIA DE COBRANZA DE TARIFA - 2019

COMISION DE USUARIOS	MONTO PUESTO EN COBRANZA	COBRANZA HASTA EL 31/03/2019	SALDOS POR COBRAR AL 31/03/2019	EFICIENCIA DE COBRANZA %
PELADOS	420,831.26	232,234.81	188,596.45	55.18
CIENEGUILLOS	241,358.76	81,441.03	159,917.73	33.74
MIGUEL CHECA	1,023,074.65	549,858.44	473,216.21	53.75
MARGEN DERECHA	1,332,327.47	1,027,879.22	304,448.25	77.15
MARGEN IZQUIERDA	1,917,855.45	1,290,108.35	627,747.10	67.27
DANIEL ESCOBAR	552,606.10	378,394.66	174,211.44	68.47
EL ARENAL	127,794.35	91,334.79	36,459.56	71.47

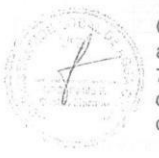
CUADRO COMPARATIVO DE EFICIENCIA DE COBRANZA DE TARIFA ATRASADAS AL 31-03-2019

AÑO DE TARIFA DE AGUA	SALDOS POR COBRAR AL 31/03/2019 - AÑOS ANTERIORES S/.	SALDOS POR COBRAR AL 31/03/2019-TARIFA VIGENTE S/.	TOTAL SALDOS DE TARIFA POR COBRAR S/.	EFICIENCIA DE COBRANZA %
2005	253,383.56			2.00
2006	253,633.43			3.19
2007	239,570.74			2.50
2008	366,995.68			2.47
2009	565,773.46			8.05
2010	785,761.07			12.38
2011	385,570.08			4.93
2012	508,730.51			4.51
2013	475,321.38			6.58
2014	382,710.30			3.18
2015	381,561.28			1.98
2016	329,282.32			4.22
2017	639,362.11			15.33
2018	1,934,738.47			60.48
2019		1,964,596.74		65.02
TOTAL	7,502,394.39	1,964,596.74	9,466,991.13	42.61

Como se puede apreciar en el "Cuadro de eficiencia de cobranza de tarifas atrasadas" del año 2005 al 2018, se tiene un saldo total de tarifas por cobrar de S/. 9,466,991.13 soles de los cuales S/. 7,502,394.39 soles corresponden a años anteriores y la suma de S/. 1,964,596.74 soles corresponde a la tarifa vigente de enero al 31 de marzo del 2019, existiendo una eficiencia de cobranza del 42.61 %.

Que de acuerdo a la información alcanzada por la JUSHMCH, se tiene que el volumen cancelado es de S/. 215,195.14 soles, monto que se observa en el aplicativo SARH, de acuerdo a las trasferencias realizadas de enero a marzo del 2019.

Recomendaciones: la JUSHMC, no debe de entregar el agua a usuarios morosos, debido a que se sigue incrementando la morosidad, por lo que las áreas involucradas en los volúmenes de agua (área de operación) y área de tarifas, deben de coordinar estrechamente y ejecutar el plan de estrategia de cobranza para mejorar la eficiencia de cobranza, debido a la alta morosidad, ya que se tiene un 65.02 % de eficiencia de cobranza (enero-marzo 2019), observada al momento de la supervisión.



Tal como indica el Reglamento de la Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua – Ley N° 30157, en su Art. 110 "Infracciones relacionadas a la distribución de agua" literal d), Distribuir agua a usuarios que mantiene adeudos por tarifa o retribución económica, son consideradas como falta grave, en el entendido que recaudan y administran recursos públicos, estando sujetos al inicio de los procedimientos administrativos sancionadores y demás acciones penales por atentar contra los fondos públicos; asimismo en el Art. 27° de la Ley 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, donde se colige que los fondos públicos se depositan en forma íntegra dentro de las 24:00 horas de su percepción o recaudación, salvo los casos regulados por dicho sistema, asimismo mediante RJ N° 083-2019-ANA, indican en su Art. 2° "Formas de Pago", numeral 2.1.- indica que el pago se efectúa de acuerdo a las siguientes formas: literal a) Pago previo al uso del agua y literal b) pago posterior al uso del agua dentro de los siete (07) días calendarios del mes siguiente en el cual el usuario hizo uso del agua.

NO SE HA IMPLEMENTADO ESTA OBSERVACIÓN

- c. Ejecución presupuestal del Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica (POMDIH) y del Plan Multianual de Inversiones (PMI).

Hallazgo 1: Alcanzó la ejecución presupuestal del POMDIH 2019 del I- Trimestre, donde se ha ejecutado en el trimestre un monto de S/. 2,265,832.24 soles que hace un 60.65%, de un monto programado de S/. 3,736,211.17 soles, tal como se aprecia en el siguiente cuadro:

**RESUMEN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL POMDIH 2019 – I TRIMESTRE
JUSHMCH**

Código	RUBROS / ACTIVIDADES	PROGRAMADO AÑO 2019	PROGRAMADO- Primer Trimestre	EJECUTADO-Primer Trimestre	%
1.0	OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	4,288,153.17	1,088,227.61	706,947.73	
2.0	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	3,306,299.11	776,702.44	345,975.83	
3.0	DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	2,366,811.07	681,662.94	317,881.53	
4.0	GESTION DE RECURSOS ECONOMICOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	3,964,447.64	1,013,170.97	802,099.36	
5.0	CONSERVACION Y PROTECCION DE LOS RECURSOS HIDRICOS	0.00	0.00	0.00	
6.0	PREVENCIÓN DE RIESGOS CONTRA DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA Y EL MEDIO AMBIENTE	216,000.00	54,000.00	54,000.00	
7.0	PROMOCION Y CAPACITACION PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DEL AGUA	477,280.26	122,447.23	38,927.79	
Total S/.		14,600,991.24	3,736,211.17	2,265,832.24	60.65

Recomendaciones: La JUSHMCH, debe de ejecutar las actividades programas en cada trimestre y en forma paralela lo físico con lo financiero, para una mejor ejecución de las actividades programadas, debiendo planificar mejor su ejecución presupuestal de su POMDIH, debido a que solo en el presente trimestre ha recaudado en la Tarifa Menor un monto de S/. 2,468,696.13 soles. Con Informe N° 032-2019-JUSHCH-GERENCIA-SGAF-UCF, la CPC Dina caro Atoche Gonzales-Jefa de la Unidad de Contabilidad de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Chira, comenta que las Comisiones de Usuarios no alcanza la información en forma oportuna de ejecución del POMDIH, sin levantar dicha observación.

NO SE IMPLEMENTÓ ESTA OBSERVACION

Hallazgo 2: Existen actividades programadas pero que no se han ejecutado así como también existen actividades ejecutadas sin estar programadas, tal como se muestran en el cuadro adjunto:

