

**UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI**

**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, EMPRESARIALES  
Y PEDAGÓGICAS**



**TESIS**

**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE MARISCAL NIETO – 2015.**

**PRESENTADO POR:**

**Bach. MEYER YOJAN VIZCARRA MAQUERA**

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

**MOQUEGUA – PERÚ**

**2017**

## R E S U M E N

El presente investigación, se ha desarrollado, con la finalidad de establecer si el Control Interno, incide en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto; para lo cual, utilizamos la metodología de la investigación científica, instrumento que permitió desarrollar aspectos importantes del trabajo, desde el desarrollo del primer capítulo hasta su culminación, con el fin de establecer si todas las acciones tienen incidencia en la gestión administrativa de la Municipalidad.

La investigación facilitó la recopilación de información acerca de diferentes especialistas con relación a las variables: control interno y gestión administrativa, el mismo que se trabajó a nivel de Gerencia Municipal, Gerencias Sub gerencias y Oficinas de la Municipalidad, quienes con sus aportes desde el punto de vista conceptual nos ayudó a conocer la trascendencia que tienen ambas variables y demostrando que todas las acciones de control buscan influir en la gestión administrativa en la Municipalidad, la cual conduce a una mejor atención y servicios en bien de la comunidad.

Para el estudio de campo utilizamos las técnicas de encuestas la misma que estuvo integrada por 14 preguntas, las cuales fueron tomadas a los Funcionarios descritos en el párrafo anterior, quienes tienen a su cargo la conducción de la gestión municipal, dicha entrevista nos ayuda de tal manera que los resultados fueron procesados en la parte estadística y gráfica, y luego nos permitió realizar la contrastación de hipótesis, conclusiones y las correspondientes recomendaciones.

Finalmente el trabajo de investigación concluye con los aportes que consideramos importantes y que se presentan como resultado de la contrastación de la hipótesis, las cuales arriban en conclusiones, como resultado de la situación problemática planteada.

**Palabras clave:** Control interno, sistema de control interno, gestión administrativa, municipalidad.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación, tiene como objetivo desarrollar un análisis situacional interno y externo de la municipalidad provincial de Mariscal Nieto, a partir del cual se determina entre otros la problemática institucional, sus fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas que hoy registra como gobierno local.

El propósito del trabajo de investigación fue planteada con el fin de demostrar como el control interno incide en la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, por lo que fue necesario estructurarlo en seis capítulos: Planteamiento del Problema, Marco Teórico, Metodología, Resultados, Discusión, Conclusiones, Recomendaciones, culminado con fuentes de información Bibliográfica.

En lo concerniente al Capítulo I: Planteamiento del Problema, se empleó la metodología de la investigación científica, la cual fue utilizada desde la formulación del problema general y específico, el objetivo general, como los específicos y finalmente se abordó la justificación de la investigación, variables y formulación de hipótesis de investigación.

Mientras que en el Capítulo II: Marco Teórico, el cual se inició con los antecedentes de la investigación, bases teóricas, y marco conceptual.

En relación al Capítulo III: Metodología, se inició con el diseño metodológico, el tipo de investigación, enfoque, la población de la muestra en la cual se estableció realizar el trabajo de campo, aplicación de técnicas de recolección de datos, técnicas para el procesamiento y análisis de datos.

En lo que concierne al Capítulo IV: Resultados, se procedió a la interpretación de los mismos, para lo cual se trabajó necesariamente con la parte estadística, luego procedimos a la contrastación de la hipótesis y su correspondiente validación, dichos aportes se utilizaron en la determinación de las conclusiones.

En lo que respecta al Capítulo V: Discusión, conclusiones y recomendaciones, se procedió al análisis de las normas que se utilizaron como sustento del control interno cuya incidencia abarca a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, luego se planteó las conclusiones que se obtuvieron como resultado de la contrastación de hipótesis, las cuales se debe de considerar como sugerencias.

Finalmente se considera una bibliografía que se tomó en cuenta en el proceso de la revisión de conceptos y teorías que sustentan como base doctrinaria del trabajo desarrollado.

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

#### **Descripción de la realidad problemática.**

En la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, en adelante "la Municipalidad" se puede percibir, que no se cumple con eficiencia, eficacia y economía las actividades relacionadas a la administración de la gestión municipal, situación que se manifiesta en el no cumplimiento de sus fines, producto de múltiples factores, así como la no actualización de los instrumentos de gestión, carencia de predisposición de parte de los principales funcionarios de la entidad así como en la Gerencia Municipal y demás Gerentes; podemos advertir que esta situación se presenta también por cambios de funcionarios y en algunos casos no conocen la real situación de la Municipalidad, requisito indispensable para dirigir y Gerenciar un Gobierno Local, esta situación se presenta y agrava porque cuando llegan al gobierno municipal sin conocer lo que significa la administración y gestión municipal y menos control interno, proceden en designar cargos de confianza a personal que de una u otra manera apoyó en la campaña municipal; por lo tanto, desconocen en su totalidad lo que implica la aplicación de un inadecuado control interno en la municipalidad.

Situación confirmada al tomar conocimiento que, la Municipalidad, a la fecha no ha tenido logros ni avances significativos, respecto a la implementación del Sistema de Control Interno, situación que pinta de cuerpo entero la clase de funcionarios con que cuenta la actual gestión edil.

De este modo el sistema de control interno no se encuentra entrelazado con las actividades operativas de la Municipalidad, y por lo tanto no incide en la optimización de la gestión administrativa en la Municipalidad, por lo que requiere de un cambio integral liderado por su Alcalde y Funcionarios, que les permita cumplir adecuadamente con las funciones para los cuales fueron elegidos y designados en el caso de los cargos de confianza y demás funcionarios.

El control interno es conocido como un proceso continuo e integral, que recae la principal responsabilidad en el Titular, Gerencia, y todos los servidores de la Municipalidad, por ello, nos permitimos indicar que el control interno es responsabilidad de todos, que al mismo tiempo proporciona seguridad razonable, en el logro de los objetivos y metas institucionales:

- ❖ Promover la efectividad, eficiencia, transparencia y economía de las operaciones,
- ❖ Proteger y conservar los recursos públicos,
- ❖ Brindar confiabilidad en la información financiera,
- ❖ Cumplir las leyes y regulaciones aplicables.

No podemos dejar de citar la estructura del control interno, así como sus componentes, que permitirá evaluar si en la Municipalidad se cumple con su aplicación, componentes que deberían de reflejarse en toda entidad pública, los componentes son los siguientes:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control gerencial
4. Información y Comunicación
5. Supervisión

En el entendido que cada entidad debe fijar su misión, objetivos institucionales que quiere alcanzar y las estrategias para conseguirlos, los objetivos pueden ser para la entidad, como un todo, o específicos para cada actividad dentro de la misma.

Los recursos humanos de la organización edil, incluye al su Alcalde Consejo Municipal, así como la administración representada en el Gerente Municipal, Funcionarios y personal administrativo en general, pudiéndose percibir que sólo los funcionarios intermedios suelen ser vistos como los que proporcionan, información, supervisión, dirección, control y aprueban ciertas transacciones y políticas.

Asimismo, debemos señalar que, el problema principal en nuestro caso, consiste en determinar cómo el Control Interno incide en la gestión administrativa de la Municipalidad, situación que se mostrará si las decisiones son tomadas con limitada intervención en la entidad, para lo cual, es necesario que las operaciones que realizan en la municipalidad, se adecuen para la atención eficiente a los usuarios y a la comunidad en general con la finalidad de cumplir con eficiencia, eficacia y economía en la administración y uso adecuado de los recursos y servicios que presta a la comunidad, que son la razón de su existencia.

### **Definición del problema.**

Se define el problema mediante el planteamiento de interrogantes:

#### **1.1.1 Pregunta General**

¿Cuál es la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto?

### **Objetivo de la investigación.**

#### **1.1.2 Objetivo General.**

Determinar si el control interno incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

#### **1.1.3 Objetivos Específicos**

- a. Determinar si el control interno incide en el cumplimiento de metas y objetivos de la Municipalidad.
- b. Determinar si el control interno incide en el mejoramiento de la calidad de servicio y la atención a la población.

### **Justificación e importancia de la investigación.**

#### **1.1.4 Justificación**

Se justifica metodológicamente, porque nos permitirá conocer de cerca sobre la observancia y aplicación de las normas de control interno en todos los niveles de la Municipalidad y su incidencia en la gestión

administrativa, teniendo en cuenta su estructura organizacional y administrativa.

Por lo que, consideramos que el presente trabajo de investigación se justifica por cuanto es necesario y conveniente que Autoridades y Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, velen y se preocupen en desarrollar acciones y actividades de control interno en la búsqueda de resultados eficientes en la administración, fiscalización y control de su gestión y sobre todo, en el logro de las metas y objetivos institucionales.

### **1.1.5 Importancia**

Su importancia es práctica, dado que del diagnóstico y conocimiento de la práctica y aplicación de las normas de control interno, nos permitirá proponer y desarrollar el concepto de control interno para todos sus niveles organizacionales, con el fin de lograr que todo el personal de la Municipalidad conociera y aplicara en su integridad las Normas de Control Interno para el sector público, a fin de mejorar la atención a los usuarios, comunidad y primordialmente al logro de los objetivos y metas institucionales.

**Variables:**

**V. Independiente X: Control Interno.**

#### **1.5.1.1 Definición Conceptual**

“Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- (i) Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta

- (ii) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos
- (iii) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones
- (iv) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información
- (v) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales
- (vi) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado". (Resolución de Contraloría Nro. 320-2006-CG, p.7)

**Indicadores:**

X<sub>1</sub>: Ambiente de control.

X<sub>2</sub>: Evaluación de riesgos.

X<sub>3</sub>: Actividades de control.

X<sub>4</sub>: Información y comunicación.

X<sub>5</sub>: Supervisión y monitoreo.

**V. Dependiente Y: Gestión administrativa municipal.**

**1.5.2.1 Definición Conceptual**

“Acciones necesarias que se realizan para el desarrollo operativo de los programas que están a cargo de la institución.// Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo, los cuales son: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.” (Soria, 2011, p.154)

**Indicadores:**

Y<sub>1</sub>: Grado de cumplimiento de objetivos y metas.

Y<sub>2</sub>: Mejora de calidad de servicio y atención a la población.

## **Hipótesis de la investigación.**

### **1.1.6 Hipótesis General**

El control interno, incide en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

### **1.1.7 Hipótesis Específicas**

- a) El control interno incide en el cumplimiento de metas y objetivos de la Municipalidad.
- b) El control interno incide en el mejoramiento de la calidad de servicio y la atención a la población.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### II. MARCO TEÓRICO

#### 2.1 Antecedentes de la investigación.

##### 2.1.1 Antecedentes:

Los antecedentes de investigaciones en el tema tratado son reducidos, salvo referente a temas indirectamente relacionados que para nuestro caso resultan poco útiles, por lo que consideramos que el presente trabajo reunirá las características de una investigación inédita.

Sin embargo, en lo referente a otros estudios e investigación a nivel nacional se ubicaron los siguientes:

**CORDOVA HUARACHE, Yanira Miguelina**, en su tesis “Evaluación de los componentes del Sistema de control Interno y su efecto en la gestión de la subgerencia de Tesorería de la MPMN 2014”, para optar el Título Profesional de Contador Público de la Universidad José Carlos Mariátegui en el año 2015, nos señala de que el nivel de la emisión de las normas internas de control que regulan las actividades de la sub Gerencia de Tesorería-MPMN, condicionan el cumplimiento del CI.

**RODRÍGUEZ FLORES, María Esther**, en su trabajo de investigación denominado “Evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno en la Gestión del Área de Control Patrimonial de la MPMN 2014”, para optar el Título de Contador Público en la Universidad José Carlos Mariátegui de Moquegua en el año 2015, dicha investigación una de sus conclusiones nos dice el nivel de la implementación de las normas de control interno que regulan las actividades del Área de Control Patrimonial son insuficientes en el marco del control interno.

**DURAND SAAVEDRA, Pedro** (2007) en su tesis “Incidencia del Control Interno en el suministro de bienes y servicios en el Hospital de apoyo Víctor Ramos Guardia – Huaraz”, para optar el grado de Licenciado en

Ciencias Contables y Financieras en la Universidad Nacional Antúnez de Mayolo; quien a través del desarrollo del trabajo en mención, demuestra que el control interno incide favorablemente en la administración de los suministros de dicha institución de salud.

**TINOCO PALACIO**, en su trabajo de investigación denominado “El Control de Gestión del Gobierno Local de Carhuaz y logro de los Objetivos de Desarrollo Socio Económico. 2003-2005”, estudio desarrollado como aspirante al Título de Licenciado en Ciencias Contables, Económicas y Financieras de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo; en dicha investigación una de sus conclusiones está referida, que cuando en la organización se conduce apropiadamente, incide en el logro de las metas y objetivos.

**2.1.1.1 El Control Administrativo**, incluye principalmente, el plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones por parte de la Dirección.

La autorización es una función de Dirección asociada con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la organización y a la vez constituye el punto de partida para el establecimiento del control contables de las transacciones.

**2.1.1.2 El Control Contable**, consiste en el plan de organización y los procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros contables que generan hechos financieros y, en consecuencia para proporcionar una razonable seguridad respecto a las transacciones.

Todas las organizaciones públicas, privadas y mixtas independientemente de la rama en que operen, como pueden ser: comerciales, industriales financieras, etc. Se debe de contar con instrumentos de control interno, con la finalidad de obtener información contable y financiera razonable, por lo que un sistema de control interno

es sumamente importante en la medida que este se encuentra en manos del contador y las autoridades que faciliten la documentación, como el apoyo logístico necesario y suficiente para cumplir con la labor en el tiempo y correctamente presentado lo que conocemos como eficiencia y eficacia.

### **2.1.1.3 Gobierno Local**

#### **Provincia de Mariscal Nieto – PMN:**

#### **Referencias Generales**

##### **1. Denominación**

Provincia Mariscal Nieto

##### **2. Ley y fecha de creación política**

Asumió el título de Ciudad el 19 de Enero de 1823 en plena época de la Independencia.

##### **3. Ubicación Geográfica**

La Provincia de Mariscal Nieto se encuentra ubicada entre los 17°11'27" y 17°04'18" de latitud Sur y a los 70°55'54" y 70°50'58" de longitud Oeste

##### **4. Ubicación Política**

Se encuentra ubicado al Sur Oeste del Departamento de Moquegua y comprende zonas costeras y andinas.

##### **5. Límites**

- Por el Nor Oeste con la región Arequipa.
- Por el Norte con la Provincia General Sánchez Cerro.
- Por el Nor Este con la Región de Puno.
- Por el Sur con la Región de Tacna.
- Por el Sur Oeste con la Provincia de Ilo.

## 6. División Política

PROVINCIA MARISCAL NIETO: POBLACION AÑO 2010.  
CUADRO N° 01

| Código | Provincia/Distrito | Superficie (km <sup>2</sup> ) | Capital    | Costa (1)<br>Sierra (2) |
|--------|--------------------|-------------------------------|------------|-------------------------|
| 180100 | Mariscal Nieto     | 9,251.82                      | Moquegua   | 1                       |
| 180101 | Moquegua           | 3,982.74                      | Moquegua   | 1                       |
| 180102 | Carumas            | 1,885.01                      | Carumas    | 2                       |
| 180103 | Cuchumbaya         | 194.82                        | Cuchumbaya | 2                       |
| 180104 | Samegua            | 106.74                        | Samegua    | 1                       |
| 180105 | San Cristóbal      | 1,162.11                      | Calacoa    | 2                       |
| 180106 | Torata             | 1,920.30                      | Torata     | 2                       |

Fuente: Plan de Acondicionamiento Territorial de la Provincia Mariscal Nieto 2006 – 2015  
-Aprobado por Ordenanza Municipal N° 017-2006-MUNIMOQ

### Ciudad de Moquegua – Reseña Histórica.

“La historia de Moquegua indica que ya era conocida y poblada desde antes de la llegada de los Incas, según relato de Garcilaso de la Vega. Durante el horizonte temprano la región estuvo asimilada por la cultura Pucará y en el horizonte medio por los hombres de Tiahuanaco. Al iniciarse la expansión incaica, fue el dominio de los monarcas cusqueños hasta esta región.

Considerando que era una tierra fértil y capaz de soportar una mayor población, los capitanes del ejército incaico pidieron fundar dos pueblos, lo cual convenía además para asegurar este dominio sobre las tierras conquistadas. Se trató de Cuchuna y Moquegua.

Con respecto a la fundación de Moquegua: “... Juan Antonio Montenegro y Ubaldi, en su obra “Noticia de la ciudad de Santa Catalina de Guadalcazar de Moquegua – cabeza de la Provincia de Colesuyos” dice: de la fundación de Moquegua no se tiene la menor noticia, sólo se sabe fueron trece sus fundadores, descubridores o conquistadores, uno de ellos fueron Pedro Cancino que vino de los reinos de España”.

No existe información exacta sobre la fecha de la conquista española y la fundación de la ciudad a manos de su ejército, sin embargo, se atribuye como posible fecha el 25 de noviembre de 1541, dedicado por la iglesia a Santa Catalina de Alejandría, Patrona de Moquegua (Retazos de la Historia de Moquegua, G. E. Kuon Cabello, pág. 37).

Moquegua se distinguió en la lucha por la independencia y por ese motivo la Suprema Junta Gubernativa del Perú le concedió el 19 de enero de 1823 el título de Ciudad (Demarcación Política del Perú, Justino Tarazona, pág. 479).

Por Ley N° 8230, de fecha 3 de Abril de 1936, firmado por el Presidente Oscar R. Benavides, se crea el Departamento de Moquegua compuesto por dos provincias: la Provincia de Mariscal Nieto, con su capital Moquegua e integrada con los distritos de Moquegua, Ilo, Torata y Carumas. Y la Provincia de Sánchez Cerro, con su capital la Villa de Omate, comprendida por los distritos de Omate, Puquina, Matalaque, Ubinas e Ichuña (Demarcación Política del Perú, Justino Tarazona, pág. 478).

Uno de los más destacados próceres, el Mariscal Domingo Nieto, cuyo nombre llevaba el regimiento escolta del Presidente de la República, peleó heroicamente en las batallas de Junín y Ayacucho.

Durante la guerra con Chile debió soportar la incursión de sus tropas que arrasó con todos los inmuebles incluyendo las iglesias y sus joyas, bodegas vitivinícolas, así como la vejación y tortura de mujeres.

Moquegua se encuentra asentada en plena región volcánica, la ciudad ha sufrido numerosos temblores y terremotos, como el de 1600, luego el de 1604 que destruyó gran parte del área urbana, similar al último suscitado el 23 de Junio del 2001.” (PDC, 2011, p.9-13)

#### **2.1.1.4 La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.**

##### **Tiene como Misión:**

“Somos un Gobierno Local, elegido por mandato popular, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de nuestras competencias. Buscamos el desarrollo integral y armónico para todos nuestros vecinos y visitantes; aspirando a convertirnos en Provincia agroexportadora y turística, moderna, limpia, ordenada y segura,

conocida por su exquisitez culinaria, sus grandes exponentes de piscos y vinos de uva, apoyado en su extraordinario clima.”

### **Visión**

“La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, es una institución líder en gestión local; participativa, transparente, promotora de la integración provincial, concertadora, competitiva, con presencia y propuesta en la Macro Región, con servicios eficientes e innovadores y recursos humanos dotados de una cultura de trabajo, de mejora continua, con principios, valores éticos y morales, promoviendo el desarrollo integral de la localidad, priorizando la agroindustria, pequeña minería y el turismo, respetando la conservación de la ecología ambiental para lograr el bienestar de la Comunidad Moqueguana.”

### **Objetivos principales a lograr:**

Mejor calidad de vida de la población de la Provincia, la prestación de servicios con eficiencia y calidad, el bienestar social y cultural de la población de Moquegua, la expansión urbano planificada con los servicios esenciales, el desarrollo ambiental sustentable, y la administración racional de las rentas de la Municipalidad.

### **Relación de autoridades municipalidad provincial de mariscal nieto 2015 – 2018**

#### **Alcalde Provincial**

Higo Isaías Quispe Mamani, nació en el año 1951 en el distrito de Juliaca, Provincia de San Román, departamento de Puno.

#### **Regidores:**

- 1.- Regidor: Pedro Oscar Mory Ugarelli
- 2.- Regidor: Dario Pedro Huacan Puma
- 3.- Regidor: Justo German Quispe Vizcarra
- 4.- Regidor: Erly Abad Córdova Falcón
- 5.- Regidora: Lizeth Sabina Ramos Cáceres
- 6.- Regidora: Carmen Beatriz Rodríguez Pisco

7.- Regidor: Richard Eusebio Domínguez Ugarte

8.- Regidor: Julio Florencio Fajardo Espinoza

9.- Regidor: Juan Wilber Huancapaza Mamani

**Comisión de Regidores 2016.**

En la primera Sesión Ordinaria de Concejo correspondiente al Año 2016, Convocada por el Alcalde de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto Dr. Hugo Quispe Mamani se conformó las Comisiones Ordinarias de Regidores que regirán para el presente año, que a continuación se detalla:

**Comisión de desarrollo económico, social y turístico**

**Presidenta** : Lizeth Sabina Ramos Cáceres

**Secretario** : Erly Abad Córdoba Falcón

**Vocal** : Julio Florencio Fajardo Espinoza

**Comisión de desarrollo urbano, ambiental y acondicionamiento territorial**

**Presidente** : Richard Eusebio Domínguez Ugarte

**Secretaria** : Lizeth Sabina Ramos Cáceres

**Vocal** : Justo Germán Quispe Vizcarra

**Comisión de infraestructura pública, supervisión y liquidación de obras**

**Presidente** : Justo German Quispe Vizcarra

**Secretario** : Julio Florencio Fajardo Espinoza

**Vocal** : Carmen Beatriz Rodríguez Pisco

**Comisión de servicios a la ciudad, seguridad ciudadana y defensa civil**

**Presidente** : Darío Pedro Huacan Puma

**Secretario** : Richard Eusebio Domínguez Ugarte

**Vocal** : Pedro Óscar Mory Ugarelli

**Comisión de administración tributaria**

**Presidente** : Julio Florencio Fajardo Espinoza

**Secretario** : Pedro Óscar Mory Ugarelli

**Vocal** : Erly Abad Córdoba Falcón

### **Comisión de administración y control institucional**

**Presidente** : Juan Wilber Huancapaza Mamani  
**Secretaria** : Carmen Beatriz Rodríguez Pisco  
**Vocal** : Darío Pedro Huacan Puma

### **Comisión de planeamiento y presupuesto**

**Presidente** : Pedro Óscar Mory Ugarelli  
**Secretario** : Juan Wilber Huancapaza Mamani  
**Vocal** : Lizeth Sabina Ramos Cáceres

### **Comisión de asuntos legales y judiciales**

**Presidente** : Erly Abad Córdoba Falcón  
**Secretario** : Justo Germán Quispe Vizcarra  
**Vocal** : Richard Eusebio Domínguez Ugarte

### **Comisión de unidades operativas y EPS Moquegua**

**Presidenta** : Carmen Beatriz Rodríguez Pisco  
**Secretario** : Darío Pedro Huacan Puma  
**Vocal** : Juan Wilber Huancapaza Mamani

#### **2.1.1.5 Antecedentes de Implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.**

Es un proceso técnico liderado por el titular y funcionarios, con la participación del personal de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. Consiste en establecer e implantar las políticas de control interno, a fin de crear un ambiente de control que garantice un adecuado uso y rendición de cuentas de los recursos del estado. Así como establecer las estrategias para minimizar los riesgos.

#### **2.1.1.6 Sistema Nacional de Control**

- Ley N° 27785 – “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, publicada el 23.JUL.2002
- Ley N° 28396 – Ley que modifica el Art. 43° de la Ley N° 27785, publicada el 26.NOV.2004.
- Ley N° 28422 – Ley que modifica el Art. 22° de la Ley N° 27785, publicada el 17.DIC.2004.

- Ley N° 28716 - “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado”, publicada el 18.ABR.2006.
- Decreto de Urgencia N° 067-2009 - “modifica el Art. 10° de la Ley N° 28716”, publicado el 23.JUN.2009.
- Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 y sus Modificaciones

#### **2.1.1.7 Guía de Implementación del Sistema de Control Interno**

La citada norma, corresponde a la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”, publicada el 30.OCT.2008.

Sobre el particular, debemos señalar sin temor a equivocarnos que, en la Municipalidad sólo se tiene avanzado con:

1. **Acta de compromiso de la alta dirección:** Acta del 27 de abril del 2015, por el cual el titular y sus funcionarios, manifiestan su compromiso de implementar el SCI, de conformidad con el Art. 6 de la Ley Nro. 28716 “Ley de Control Interno para las entidades del estado”
2. **Conformación del Comité de Control Interno:** Mediante Resolución de Alcaldía N° 00442-2015-A/MPMN, de fecha 11 de mayo 2015, por el cual se resuelve, constituir el Comité de Control Interno, para la Implementación del Sistema de Control Interno, según la Resolución de Contraloría Nro. 458-2008-CG. (Ver anexo Nro. 5)

## **2.2 Bases teóricas**

Respecto a este acápite, consideramos como aspecto principal doctrinario normativo, sobre la cual se considera como base fundamental para el desarrollo de nuestra investigación, por lo que, nos permitimos revisar las opiniones de entidades y profesionales entendidos en la materia, por lo que consideramos las opiniones siguientes:

### **2.2.1. Control Interno – Informe COSO.**

El Informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), constituye el modelo sobre Control Interno en las organizaciones. Este informe, publicado en 1992, fue redactado por un grupo de expertos, representantes de importantes organismos norteamericanos de profesionales en las áreas de contabilidad, auditoría y finanzas. El propósito de redactar el Informe COSO fue: Establecer una definición de Control Interno, que fuera aceptada como un marco común que satisficiera las necesidades de todos los sectores interesados en la materia. Aportar una estructura de Control Interno que facilitara la evaluación de cualquier sistema en cualquier organización. El Informe COSO se estructura en cuatro partes.

**Resumen Ejecutivo:** visión de alto nivel sobre la estructura conceptual del Control Interno, dirigido a ejecutivos, miembros de consejos de administración, y legisladores.

**Estructura Conceptual:** describe sus componentes y proporciona criterios para que gestores, consejeros y otros puedan evaluar sus sistemas de control.

**Reportes a partes externas:** documento suplementario que proporciona orientación a aquellas entidades que publican informes sobre Control Interno.

**Herramientas de evaluación:** Proporciona materiales que se pueden emplear en la evaluación de cualquier sistema de control interno organizacional.

#### **1. Definición de control interno**

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  
Confiablez de la información financiera  
Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables, Que, el control interno sea un proceso significa que:

- a) Es un medio para alcanzar un fin, no es un fin en sí mismo.

- b) No es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que permean las actividades de una organización.
- c) 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”.

## **2. Los cinco componentes del Control Interno**

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y monitoreo

### **El ambiente de control**

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

### **Evaluación de Riesgos**

Cada entidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí. La evaluación de riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos de la

organización, lo cual sirve de base para determinar la forma en que aquellos deben ser gestionados. A su vez, dados los cambios permanentes del entorno, será necesario que la entidad disponga de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio. En la evaluación se deberá examinar: que los objetivos hayan sido apropiadamente definidos, que los mismos sean consistentes con los objetivos institucionales, que hayan sido oportunamente comunicados, que se hayan detectado y analizado adecuadamente los riesgos, y que se les haya clasificado de acuerdo a la relevancia y probabilidad de ocurrencia.

### **Actividades de Control**

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

### **Información y Comunicación**

La información pertinente debe ser identificada, recopilada y comunicada en una forma y espacio de tiempo tales, que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades. Los sistemas de información generan informes que contienen información relacionada con las operaciones, las finanzas y el cumplimiento de compromisos, todo lo cual hace posible la conducción y el control de una empresa. En las organizaciones, debe existir una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la entidad, de arriba hacia abajo y a la inversa. La dirección debe comunicar en forma clara las responsabilidades de cada funcionario dentro del sistema de control interno implementado. Los

funcionarios tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de control interno y cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo del resto. Asimismo, las organizaciones deben contar con los medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores.

### **Supervisión y Monitoreo**

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que verifique el desempeño del sistema de control interno en el transcurso del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas, o una combinación de ambas cosas durante la ejecución de actividades y procesos. Evaluación del sistema de Control Interno. La eficiencia del sistema de control interno de toda organización, debe ser periódicamente evaluada por la dirección y los mandos medios. Eficiencia del sistema de Control Interno Un sistema de control interno se considera eficiente si la dirección de la entidad tiene la seguridad razonable de que: Dispone de la información adecuada sobre el nivel de logro de los objetivos operacionales de la entidad. Se prepara de forma fiable la información financiera de la misma. Se cumplen las leyes y normativa a las que se encuentra sujeta. Validación de los supuestos asumidos Se deben validar periódicamente los supuestos que sustentan los objetivos de una organización. A modo de ejemplo, los objetivos de una organización pueden apoyarse en supuestos acerca de las necesidades del grupo meta. Por consiguiente, será fundamental la validación de estos supuestos en el transcurso del tiempo. Deficiencias detectadas Se deben establecer procedimientos que aseguren que toda deficiencia detectada, que afecte al sistema de Control Interno o pueda llegar a afectarlo, pueda ser oportunamente informada.

#### **2.2.2 Control Interno**

Al respecto MANTILLA BUENO, Samuel Alberto (2003) señala: “El control interno es un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de junta entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad de la

información financiera. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”. La primera categoría, se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos.

En cuanto a la segunda categoría esta se relaciona con la preparación de estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados, como ganancias realizadas, informadas públicamente. En lo concerniente a la tercera categoría se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. Tales categorías distintas pero interrelacionadas, orientan necesidades diferentes y permiten dirigir la atención para satisfacer necesidades separadas.

Por otro lado, la información obtenida de la Contraloría General de la República órgano rector del control gubernamental en nuestro país, define al control interno de la siguiente manera: “El control Interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

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

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la

gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.

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

El titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta ley”.

El Magister CPCC. VIZCARRA MOSCOSO, Jaime sobre el control interno manifiesta lo siguiente: “El control interno es definido en forma amplia como un proceso, efectuado por la Gerencia de una empresa diseñada para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos” en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones,
- ✓ Confiabilidad de la información financiera,
- ✓ Acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables,
- ✓ Adhesión a las políticas de la empresa

Asimismo, GARCIA COSSIO, Luis Arturo, define el Control Interno de la siguiente manera: “El control interno es un proceso continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades de la institución, desarrollándose en forma previa, simultánea y posterior de acuerdo con el establecido en el Control Gubernamental y orientado a la consecución de los objetivos públicos” siguientes:

- ✓ Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta,
- ✓ Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma como perdida, deterioro, uso indebido, actos ilegales, así como, en general contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarse,

- ✓ Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones,
- ✓ Garantizar la normatividad y oportunidad de la información,
- ✓ Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales,
- ✓ Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

### **2.2.3 ¿Cuál es la imagen que se tiene de la Municipalidad?**

“**NEGATIVA**, en muchos casos

**¿Por qué?** Porque la población recibe una pésima atención o a veces maltrato de quienes laboran en la Institución Municipal, debiendo lidiar y padecer a diario para efectuar sus trámites y gestiones, ya sea para obtener una Licencia de Funcionamiento, ya sea permanente o temporal, un Certificado de Defensa Civil, una Licencia de Construcción, una partida de los Registros Civiles; u otros engorrosos trámites administrativos burocráticos para obtener la prestación de un servicio Municipal

En conclusión, la población percibe a su Municipalidad como un Ente Ineficiente y Burocrático, que cobra y cobra, y brinda deficientes servicios, en la mayoría de los casos.”

### **2.2.4 ¿Cuál es la demanda de la población?**

Ser bien atendida por sus Autoridades, Funcionarios y Servidores Municipales, en forma ágil, oportuna y eficiente. Es decir, que su institución Municipal sea un ENTE MODERNO, EFICIENTE Y COMPETITIVO que le brinde servicios de calidad, que conlleven a elevar y mejorar su calidad y condiciones de vida.” (Alfaro, 2011, p.1)

**2.2.5 Municipalidades provinciales y distritales:** Son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Las municipalidades provinciales y distritales se originan en la respectiva demarcación territorial que aprueba el Congreso de la República, a propuesta del Poder Ejecutivo. Sus principales autoridades emanan de la voluntad

popular conforme a la Ley Electoral correspondiente. Las municipalidades de centros poblados son creadas por ordenanza municipal provincial. (Soria, 2011, p.203)

### **2.2.6 Diseño Institucional y Organización Municipal.**

#### **Definición de Organización Municipal.**

Es un proceso permanente y sistemático que consiste en ordenar las funciones y estructuras de las Municipalidades tratando de lograr una administración eficiente y oportuna, que permita promover una óptima prestación de servicios a la localidad en su ámbito jurisdiccional.

La organización no es un fin en sí mismo, sino un medio. Es una respuesta a la preocupación de cómo debe actuar la Municipalidad para hacer frente al reto del Desarrollo Local.

El reto de las Autoridades y Funcionarios municipales es el de crear y/o implementar organizaciones eficaces para administrar CRISIS en un proceso permanente de cambio e incertidumbre.

La organización lucha contra el despilfarro.

### **2.2.7 ¿Por qué es importante el proceso de organización en una Municipalidad?**

1. Porque establece un ordenamiento al interior de la Municipalidad, diferenciando las funciones a realizar y asignando su ejecución a los órganos correspondientes.
2. Porque permite el control y la coordinación de parte de los Jefes, al facilitar la asignación de tareas a su personal teniendo en cuenta las funciones de los cargos.
3. Porque permite racionalizar los esfuerzos, el tiempo y los costos en la ejecución de los trabajos evitando duplicidad, cruces, demoras y despilfarros en las operaciones municipales.
4. Porque proporciona información mediante técnicas e instrumentos especiales sobre el grado de optimización de las relaciones insumo-

producto, a fin de que el Alcalde y las Autoridades Municipales tomen las decisiones más adecuadas que el caso requiere.

5. Porque facilita, en general, una mejor utilización del personal; economía de tiempo; espacio y recursos materiales; reducción de imprevistos y visión de conjunto.” (Alfaro, 2011, p.137-138)

**2.2.8 Constitución Política del Perú,** precisa que Los Gobiernos Locales pueden crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas, o exonerar éstas, dentro de su jurisdicción, y con los límites que señala la Ley. El Estado, al ejercer la potestad tributaria, debe respetar los principios de reserva de la ley, y los de igualdad y respeto de los derechos fundamentales de la persona. Ningún tributo puede tener carácter confiscatorio.

**2.2.9 Contraloría General de la República:** Es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su ley orgánica. Es el órgano superior del Sistema Nacional de Control. 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.

El Contralor General es designado por el Congreso, a propuesta del Poder Ejecutivo, por siete años. Puede ser removido por el Congreso por falta grave.

**2.2.10 Ley del Sistema Nacional de Control 27785:** Trata del control gubernamental que verifica periódicamente el resultado de la gestión pública, en el cual se debe reflejar el grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso de los recursos públicos, así como el cumplimiento de las normas legales y planes de acción, por lo que son evaluados y se establecen las causas de irregularidades, con el fin de recomendar las medidas correctivas.

El control Interno debe ser ejercido por la propia entidad, en base a los planes de organización, reglamentos, manuales, con el fin de contar con la seguridad y protección de sus bienes y recursos. Es ejercicio también por los responsables superiores del funcionario en función a los procedimientos de control, emanados por el titular de la misma; respecto a los resultados de las

operaciones bajo su competencia. Este control debe evaluar la gestión en función de las metas y programas trazados.

Tanto el titular y los funcionarios de la entidad tiene la responsabilidad de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura del control interno, que debe estar en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones, considerando en todo momento el costo beneficio de los controles y procedimientos implantados, para la evaluación de la gestión. (Ley 27785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República)

**El Control Gubernamental:** Según la Ley del Sistema Nacional de Control N° 27785, consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

Acción de control, La acción de control es la herramienta esencial del Sistema, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales.

**2.2.11 Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General,** aplica para todas las entidades de la Administración Pública, tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable, para que las autoridades administrativas al reglamentar los procedimientos especiales, cumplan con seguir los principios administrativos, así como los derechos y deberes de los sujetos del procedimiento, establecidos en la presente Ley.

Los servicios de control posterior, se realizan con sujeción al Plan Nacional de Control y a los planes aprobados para cada órgano del Sistema de acuerdo a su programación de actividades y requerimientos de la Contraloría General. Dichos planes deberán contar con la correspondiente asignación de recursos presupuestales para su ejecución, aprobada por el Titular de la entidad, encontrándose protegidos por el principio de reserva.

Como consecuencia de los servicios de control posterior, se emitirán los informes correspondientes, los mismos que se formularán para el mejoramiento de la gestión de la entidad, incluyendo el señalamiento de responsabilidades administrativas que, en su caso, se hubieran identificado. Sus resultados se exponen al Titular de la entidad, salvo que se encuentre comprendido como presunto responsable civil y/o penal.

## **2.3 Marco legal**

### **De Control Interno**

#### **2.3.1 Ley de Control Interno de las entidades del Estado.**

Aprobado mediante Ley N° 28716, el cual establece en su Capítulo I, Objeto y Ámbito de aplicación, Artículo 1.- **Objeto de la Ley.** La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales. Cuando en ella se mencione al control interno, se entiende éste como el control interno gubernamental a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Artículo 2.- **Ámbito de aplicación** Las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General de la República son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades a que se refiere el artículo 3 de la Ley N° 27785.

Son aplicadas por los órganos y personal de la administración institucional, así como por el órgano de control institucional, conforme a su correspondiente ámbito de competencia. TÍTULO II SISTEMA DE CONTROL INTERNO Capítulo I Definición y Componentes, Artículo 3.- Sistema de control interno Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4 de la presente Ley. Constituyen sus componentes:

- a) *El ambiente de control*; entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.
- b) *La evaluación de riesgos*; en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales;
- c) *Actividades de control gerencial*; son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d) *Las actividades de prevención y monitoreo*; referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno;
- e) *Los sistemas de información y comunicación*; a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional;
- f) *El seguimiento de resultados*; consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones

formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control;

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

Forman parte del sistema de control interno: la administración y el órgano de control institucional, de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia. TÍTULO III CONTROL INTERNO Capítulo I Implantación y Funcionamiento Artículo 4.- Implantación del control interno Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades. Artículo 5.- Funcionamiento del

control interno El funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley N° 27785.

Sus mecanismos y resultados son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad. Capítulo II Obligaciones y Responsabilidades Artículo 6.- Obligaciones del Titular y funcionarios Son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno:

- a) Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables.
- b) Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la autoevaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del control interno.
- c) Demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda la organización.
- d) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas, entre otros aspectos, a:
  - i. La competencia y responsabilidad de los niveles funcionales encargados de la autorización y aprobación de los actos y operaciones de la entidad.
  - ii. La protección y conservación de los bienes y recursos institucionales.
  - iii. La ejecución y sustentación de gastos, inversiones, contrataciones y todo tipo de egreso económico en general.
  - iv. El establecimiento de los registros correspondientes respecto a las transacciones y operaciones de la entidad, así como a su conciliación.

- v. Los sistemas de procesamiento, uso y control de la información, documentación y comunicaciones institucionales.
  - e) Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
  - f) Implementar oportunamente las recomendaciones y disposiciones emitidas por la propia entidad (informe de autoevaluación), los órganos del Sistema Nacional de Control y otros entes de fiscalización que correspondan.
  - g) Emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos y apoyo necesarios para su eficaz funcionamiento.
- Artículo 7.- Responsabilidad del Sistema Nacional de Control. Es responsabilidad de la Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas, la evaluación del control interno en las entidades del Estado, de conformidad con la normativa técnica del Sistema Nacional de Control. Sus resultados inciden en las áreas críticas de la organización y funcionamiento de la entidad, y sirven como base para la planificación y ejecución de las acciones de control correspondientes.
- Artículo 8.- Responsabilidad: La inobservancia de la presente Ley, genera responsabilidad administrativa funcional, y da lugar a la imposición de la sanción de acuerdo a la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso.

A partir de dicho marco normativo, los titulares de las entidades están obligados a emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, las que deben ser concordantes con la normativa técnica de control que dicte la Contraloría General de la República.

Artículo 11.- Informe al Congreso de la República, incluye los resultados de la evaluación efectuada por el Sistema Nacional de Control sobre el control interno en las entidades del Estado, en el informe anual que sobre su gestión presenta al Congreso de la República, conforme lo dispuesto en el literal k) del artículo 32 de la Ley N° 27785. Asimismo, remite un informe referido a las

acciones recomendadas e implementadas al respecto a la Comisión de Fiscalización y Contraloría del Congreso de la República, en forma semestral.

### **2.3.2 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.**

Aprobado mediante Ley Nro. 27785, el cual establece en su “Artículo 7.- **Control Interno.** El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección. El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos. Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo. El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley.”

### **2.3.3 Normas de Control Interno, aprobado mediante, Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, el 3 de noviembre de 2006.**

El cual señala entre sus principales aspectos; en lo respectivo a; lo siguiente:

## **2. CONCEPTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO**

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

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

Las Normas de Control Interno se fundamentan en criterios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos lineamientos y estándares de control. Estas se describen en el capítulo Marco Conceptual de la estructura de control interno que forma parte de este documento.

## **3. OBJETIVOS DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO**

Las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales. En este contexto, los objetivos de las Normas de Control Interno son:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades.

## **4. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las Normas de Control Interno se aplican a todas las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del SNC, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces. En el supuesto que las Normas de Control Interno, no resulten aplicables en determinadas situaciones, corresponderá mencionarse específicamente en el rubro limitaciones el alcance de cada norma.

## **1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO**

Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- (i) Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta
- (ii) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos
- (iii) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones
- (iv) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información
- (v) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales
- (vi) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

## **7. SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de la Entidades del Estado, define como sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos

institucionales que procura. Asimismo, la Ley refiere que sus componentes están constituidos por:

- (i) El ambiente de control, entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa
- (ii) La evaluación de riesgos, que deben identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales
- (iii) Las actividades de control gerencial, que son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se designe, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad
- (iv) Las actividades de prevención y monitoreo, referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, con el fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno
- (v) Los sistemas de información y comunicación, a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional
- (vi) El seguimiento de resultados, consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del SNC
- (vii) Los compromisos de mejoramiento, por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

La Administración y el Órgano de Control Institucional forman parte del sistema de control interno de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia.

## **NORMAS GENERALES PARA LOS COMPONENTE DE:**

### **1. AMBIENTE DE CONTROL**

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

Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control.

El titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

Contenido:

- 1.1. Filosofía de la Dirección
- 1.2. Integridad y los valores éticos
- 1.3. Administración estratégica
- 1.4. Estructura organizacional
- 1.5. Administración de recursos humanos
- 1.6. Competencia profesional
- 1.7. Asignación de autoridad y responsabilidades
- 1.8. Órgano de Control Institucional.

### **2. EVALUACIÓN DE RIESGOS**

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La

evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad. La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las entidades.

El titular o funcionario designado debe asignar la responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad. Asimismo, el titular o funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos. Adicionalmente, ello no exime a que las demás áreas o unidades orgánicas, de acuerdo con la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos definidos, deban identificar los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de sus objetivos y los de la entidad, con el propósito de mantenerlos dentro de margen de tolerancia que permita proporcionar seguridad razonable sobre su cumplimiento.

A través de la identificación y la valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema, identificando el grado en que el control vigente maneja los riesgos. Para lograr esto, se debe adquirir un conocimiento de la entidad, de manera que se logre identificar los procesos y puntos críticos, así como los eventos que pueden afectar las actividades de la entidad.

La evaluación del riesgo es un componente del control interno y juega un rol esencial en la selección de las actividades apropiadas de control que se deben llevar a cabo. La administración de riesgos debe formar parte de la cultura de una entidad. Debe estar incorporada en la filosofía, prácticas y procesos de negocio de la entidad, más que ser vista o practicada como una actividad separada.

Cuando esto se logra, todos en la entidad pasan a estar involucrados en la administración de riesgos.

Contenido:

2.1. Planeamiento de la gestión de riesgos

2.2. Identificación de los riesgos

2.3. Valoración de los riesgos

2.4. Respuesta al riesgo.

### **3. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL**

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.

El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control. Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad.

Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades. Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad.

Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad. Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión.

Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-beneficio. Asimismo, deben ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

Contenido:

- 3.1. Procedimientos de autorización y aprobación
- 3.2. Segregación de funciones
- 3.3. Evaluación costo-beneficio
- 3.4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos
- 3.5. Verificaciones y conciliaciones
- 3.6. Evaluación de desempeño
- 3.7. Rendición de cuentas
- 3.8. Revisión de procesos, actividades y tareas
- 3.9. Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).

#### **4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad.

Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. La información no sólo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones.

Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad. La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades.

Contenido:

- 4.1. Funciones y características de la información
- 4.2. Información y responsabilidad
- 4.3. Calidad y suficiencia de la información
- 4.4. Sistemas de información
- 4.5. Flexibilidad al cambio
- 4.6. Archivo institucional
- 4.7. Comunicación interna
- 4.8. Comunicación externa
- 4.9. Canales de comunicación.

## **5. SUPERVISIÓN**

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

Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios.

En tal sentido, el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento.

Las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales, posibilitando en su curso la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones preventivas o correctivas. Para ello se requiere de una cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. La supervisión se ejecuta continuamente y debe modificarse una vez que cambien las condiciones, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad.

Contenido:

### **5.1. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO**

#### **5.1.1. Prevención y monitoreo**

#### **5.1.2. Monitoreo oportuno del control interno**

## 5.2. NORMAS BÁSICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE RESULTADOS

### 5.2.1. Reporte de deficiencias

### 5.2.2. Seguimiento e implantación de medidas correctivas

## 5.3. NORMAS BÁSICAS PARA LOS COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO

### 5.3.1. Autoevaluación

### 5.3.2. Evaluaciones independientes.

## **2.4 Marco conceptual.**

En el presente acápite, consideramos necesario e imprescindible que toda investigación desarrollada cuente con definiciones de orden conceptual y normativo, que permita que nuestros lectores interpreten los conocimientos adoptados por los autores para una mejor interpretación y entendimiento de nuestra investigación desarrollada, por lo que fue prudente considerar el uso de los siguientes términos conceptuales:

### **2.4.1 Alcalde:**

“Máxima autoridad del gobierno local, provincial y distrital, con funciones principalmente ejecutivas, sus competencias y obligaciones están contenidas en la Ley orgánica de Municipalidades- Ley Nro.27972. // Es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa. En Perú, el alcalde es el funcionario público electo cada cuatro años (desde el 2003, antes el período era de 3 años) para presidir los municipios provinciales y/o distritales del país. Es la figura unipersonal más importante de cada provincia o distrito de la organización territorial del Perú. El alcalde electo es quien encabeza la lista ganadora en las elecciones. Es responsable de la administración pública municipal y de los servicios comunales, es representante político del municipio. Las primeras elecciones municipales libres y democráticas se realizaron en 1963. Con anterioridad los alcaldes eran designados por el Poder Ejecutivo.” (Soria, 2011, p.26)

### **2.4.2 Acceso a la información.**

Referido a la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de la entidad, aunque sea secreta, necesaria para su función.

Asimismo, derecho de todo ciudadano, en obtener información y documentación que crea conveniente contar; a la invocación de la normativa pertinente de acceso a la información pública.

#### **2.4.3 Autonomía funcional y económica.**

La autonomía funcional y económica, expresada tanto en la potestad de los órganos de control de organizarse, administrarse y ejercer sus funciones de manera independiente en cuanto a un manejo económico autónomo.

#### **2.4.4 Atribuciones del Alcalde.**

“Son atribuciones del alcalde:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos;
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal;
3. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad;
4. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos;
5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación;
6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil;
8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal;
9. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado;
10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley;
11. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido;
12. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y,

- con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios;
13. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional;
  14. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal;
  15. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado;
  16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil;
  17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza;
  18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad;
  19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional;
  20. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal;
  21. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control;
  22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna;
  23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones;
  24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales;
  25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de

- las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;
26. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen;
  27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia;
  28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera;
  29. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley;
  30. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción;
  31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes;
  32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal;
  33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad;
  34. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal;
  35. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.” (LOM, Art. 9)

#### **2.4.5 Atribuciones del Concejo Municipal.**

“Corresponde al concejo municipal:

1. Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2. Aprobar, monitorear y controlar el plan de desarrollo institucional y el programa de inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3. Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.

4. Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
5. Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7. Aprobar el sistema de gestión ambiental local y sus instrumentos, en concordancia con el sistema de gestión ambiental nacional y regional.
8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9. Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
10. Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
11. Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
12. Aprobar por ordenanza el reglamento del concejo municipal.
13. Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14. Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15. Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16. Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17. Aprobar el balance y la memoria.
18. Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los artículos 32 y 35 de la presente ley.
19. Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
20. Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.

21. Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
22. Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
23. Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el órgano de control interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.
24. Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada y conforme a ley.
25. Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública.
26. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
27. Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse licencias simultáneamente a un número mayor del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
28. Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
29. Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales.
30. Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
31. Plantear los conflictos de competencia.
32. Aprobar el cuadro de asignación de personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
33. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
34. Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal, a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.”

(LOM, Art. 9)

#### **2.4.6 Carácter permanente.**

El carácter permanente, que define la naturaleza continua y perdurable del control como instrumento de vigilancia de los procesos y operaciones de la entidad.

#### **2.4.7 Contraloría General de la República del Perú – CGR.**

Es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades.

Es una entidad descentralizada de derecho público que goza de autonomía, 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.

#### **2.4.8 Concejo Municipal.**

“Es el máximo Órgano de Gobierno de la municipalidad provincial y distrital. Está integrado por el alcalde quien lo preside y los regidores que tienen potestad para ejercer sus funciones de conformidad a la Constitución Política del Perú y a la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley Nor.27972, su Reglamento Interno de Concejo (RIC) y demás disposiciones legales vigentes. El concejo municipal provincial y distrital está conformado por el alcalde y el número de regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales. Los concejos municipales de los centros poblados están integrados por un alcalde y 5 (cinco) regidores. El concejo municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras.” (Soria, 2011, p.71)

#### **2.4.9 Control de gestión.**

“Es la evaluación de la gestión en función de los objetivos trazados y los resultados obtenidos con relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los programas y planes de la entidad examinada.” (Soria, 2011, p.85)

#### **2.4.10 Control Gubernamental.**

“Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública. Este control busca que los recursos públicos se usen con eficiencia, eficacia, transparencia y economía y, que la gestión pública se realice de acuerdo a las normas legales, los lineamientos de política y los planes de acción. El Sistema Nacional de Control (SNC), evalúa los sistemas de administración y gerencia, buscando su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El Sistema Nacional de Control es descentralizado: en cada municipalidad debe existir un órgano de control institucional, que depende directamente de la Contraloría General de la República. Sin embargo, esto no ocurre en un gran número de municipalidades distritales, no porque se quiera evadir las acciones de control sino porque su economía no lo permite. Por tal razón, es permitido que las municipalidades distritales coordinen con las provinciales a fin que estas cumplan con prestarles el apoyo necesario. Su ámbito abarca a todos los órganos de la municipalidad y a todos los actos y operaciones de ésta. Este órgano se encuentra bajo la jefatura de un funcionario que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, área que emite informes anuales al concejo municipal sobre el ejercicio de sus funciones y del estado del control del uso de los recursos municipales; sus observaciones, conclusiones y recomendaciones deben ser públicas. La auditoría de los estados financieros y presupuestarios de la municipalidad, se realiza anualmente de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República. El Control Gubernamental es interno y externo:

- El Control Interno Comprende las acciones de control previo, simultánea y de verificación posterior que realiza la municipalidad, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se realicen eficiente y correctamente. El control interno es previo, simultáneo y posterior:
- Lo que se busca con el control previo, es anticiparse a los problemas que pudieran presentarse en el ejercicio de la gestión, a partir de la detección de posibles errores en la acción municipal.

- Con el control simultáneo, se busca corregir los problemas conforme estos se vayan presentando en el ejercicio de la gestión municipal. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de la municipalidad.
- El control interno posterior, es ejercido por los superiores del servidor o funcionario municipal ejecutor de la actividad, y fundamentalmente por el órgano de control institucional. El control posterior busca corregir los problemas luego de que estos se presentan.
- El Control Externo Está constituido por las políticas, las normas, los métodos y procedimientos técnicos que aplica la Contraloría General de la República para supervisar la gestión pública, especialmente la captación y el uso de los bienes y recursos municipales. Si bien, el Órgano de Control Institucional (OCI) realiza acciones de control posterior de manera permanente, la Contraloría General de la República también está facultada para hacerlo, pero de manera selectiva, es decir, seleccionando a las instituciones públicas, para ello coordina con los OCI de cada municipalidad.” (Soria, 2011, p.85-86)

#### **2.4.11 Control interno.**

“Sistema de control que comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.” (Soria, 2011, p.86)

#### **2.4.12 Desempeño institucional.**

Es la capacidad de la institución para lograr resultados en el desarrollo y que puedan ser medidos a través de los resultados de los procesos llevados a cabo y del impacto que estos generan en términos de beneficios entregados a la sociedad.

#### **2.4.13 Efectividad.**

“Es la referida al grado en el cual un programa o actividad gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.” (Soria, 2011, p.121)

#### **2.4.14 Eficiencia.**

“En materia presupuestal, es un indicador que relaciona las variables recursos financieros y metas, permitiendo mostrar la optimización de los insumos (entendiéndose esto como la mejor combinación y la menor utilización de recursos para producir bienes y servicios) empleados para el cumplimiento de las metas presupuestarias. Los insumos son los recursos financieros, humanos y materiales empleados para la consecución de las metas. Para efectos de la elaboración de la evaluación institucional, el indicador eficiencia contrasta los recursos financieros y las metas.” (Soria, 2011, p.121)

#### **2.4.15 El debido proceso de control.**

Procedimiento, por el que se garantiza el respeto y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como de las reglas y requisitos establecidos.

#### **2.4.16 Encargados del Control Interno en los Gobiernos Locales.**

El Alcalde, funcionarios y servidores de la Municipalidad. Aunque con distinto énfasis y de acuerdo a las funciones de cada uno, la aplicación del control interno requiere de parte de todos ellos, un compromiso, una planificación sistemática y la verificación del cumplimiento de las tareas asignadas.

#### **2.4.17 Gobiernos Locales.**

Según la LOM Ley Nro. 27972, señala en su Art. I, lo siguiente: “Los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.”

#### **2.4.18 La universalidad.**

Es la potestad de los órganos que integran el sistema, dentro de los límites de sus respectivas competencias, de efectuar el control respecto de todas las actividades de la entidad en la que están adscritas.

Así como de todos sus servidores y funcionarios, cualquiera que fuere su jerarquía.

Esta potestad no excluye, la posibilidad que el órgano de control superior ejercite acción de evaluación sobre el órgano de control que ejecuta dicha acción y sobre las recomendaciones emitidas por esta para supervisar su cumplimiento o sobre la entidad a solicitud de la Contraloría General de la República.

#### **2.4.19 Legalidad.**

Supone la plena sujeción del proceso de control a la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable a su actuación.

#### **2.4.20 Ley Orgánica de Municipalidades (LOM).**

Instrumento legal que, dicta las competencias correspondientes a esta, señalando tácitamente en su Art. IV lo siguiente: “Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción”. (Ley Orgánica de Municipalidades Nro. 27972)

#### **2.4.21 Materialidad o significación económica.**

Concentración del control en las transacciones u operaciones de más significación en la entidad examinada.

#### **2.4.22 Municipalidad.**

“Son órganos de gobierno local que se ejercen en las circunscripciones provinciales y distritales de cada una de las regiones del país, con las atribuciones, competencias y funciones que le asigna la Constitución Política, la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley de Bases de la Descentralización. En la capital de la República el gobierno local lo ejerce la Municipalidad Metropolitana de Lima. En los centros poblados funcionan municipalidades conforme a ley. Las municipalidades son provinciales o distritales. Están sujetas a régimen especial las municipalidades de frontera y la Municipalidad Metropolitana de Lima. Las municipalidades de centros poblados son creadas conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nro.27972.” (Soria, 2011, p.202-203)

#### **2.4.23 Municipio.**

“Territorio que comprende no solo el espacio geográfico en el que se asienta la jurisdicción municipal, sino también las personas que viven en el mismo, los actores sociales y económicos, sus instituciones, cultura y potencialidades.” (Soria, 2011, p.203)

#### **2.4.24 Objetividad.**

Objetividad, en cuanto a las acciones de control; ahora denominados servicios de control posterior, deben realizarse sobre la base de una evaluación de los hechos rodeados de imparcialidad que eviten la subjetividad.

#### **2.4.25 Oportunidad.**

Consistente en que las acciones de control se lleven a cabo en el momento y circunstancias debidas y pertinentes para cumplir su cometido.

#### **2.4.26 Órgano de Control Institucional (OCI).**

“El OCI es el órgano conformante del SNC, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la entidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 y 8 de la Ley, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9 de la Ley.” (R.C. Nro. 163-2015-CG, Directiva Nro. 007-2015-CG/PROCAL, Punto 6)

#### **2.4.27 Participación ciudadana.**

Intervención activa y organizada de la sociedad civil y de la ciudadanía en general en los procesos de desarrollo de sus municipios, en conjunto con sus autoridades públicas, mediante el ejercicio democrático y en el marco de la legislación vigente sobre la materia. La participación ciudadana compromete tanto a la sociedad civil como a las autoridades y funcionarios públicos, e implica derechos y responsabilidades para todos ellos. Contribuye así a la construcción de capital social y al fortalecimiento de la gobernabilidad

democrática en el país. La participación ciudadana incluye diversos derechos y prácticas específicas reconocidas por la legislación nacional, tales como la elección y remoción de autoridades; la iniciativa ciudadana para la formulación de normas; la participación en la planificación y gestión; el derecho a la información, fiscalización y vigilancia social; la transparencia; la rendición de cuentas, etc.// Los gobiernos regionales y locales están obligados a promover la participación ciudadana en la formulación, debate y concertación de sus planes de desarrollo y presupuestos, y en la gestión pública. Para este efecto deberán garantizar el acceso de todos los ciudadanos a la información pública, con las excepciones que señala la ley, así como la conformación y funcionamiento de espacios y mecanismos de consulta, concertación, control, evaluación y rendición de cuentas. Sin perjuicio de los derechos políticos que asisten a todos los ciudadanos de conformidad con la Constitución y la ley de la materia, la participación de los ciudadanos se canaliza a través de los espacios de consulta, coordinación, concertación y vigilancia existentes, y los que los gobiernos regionales y locales establezcan de acuerdo a ley. Son derechos de participación de los ciudadanos los siguientes: a) Iniciativa de Reforma Constitucional; b) Iniciativa en la formación de las leyes; c) Referéndum; d) Iniciativa en la formación de dispositivos municipales y regionales; y, e) Otros mecanismos de participación establecidos por la presente ley para el ámbito de los gobiernos municipales y regionales. (Art. 17 Ley 27783 Ley de Bases de la Descentralización). (Art. 2 Ley Orgánica de Municipalidades- Ley Nro.27972).” (Soria, 2011, p.225)

#### **2.4.28 Recursos Públicos.**

“Se consideran recursos públicos a todos los recursos financieros y no financieros de propiedad del Estado o que administran las entidades del sector público. Los recursos financieros comprenden todas las fuentes de financiamiento. Esta definición incluye a los recursos provenientes de cooperación técnica no reembolsable (donaciones y transferencias), así como a todos los que puedan ser recaudados, captados o incorporados por las entidades sujetas a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).” (Soria, 2011, p.277)

#### **2.4.29 Rol de los Ciudadanos.**

Los vecinos de una Municipalidad intervienen en la gestión administrativa, a través de mecanismos de participación vecinal y del ejercicio de sus derechos políticos.

Es derecho y deber de los vecinos participar en el gobierno municipal de su jurisdicción. La ley norma y promueve los mecanismos directos e indirectos de su participación.

#### **2.4.30 Rol de los Funcionarios**

- Identificar y valorar los riesgos que afectan el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- Realizar acciones preventivas para reducir o eliminar riesgos potenciales.
- Proponer y ejecutar acciones sistemáticas de mejora de los procesos en base a las acciones de control interno preventivo.
- Aplicar las políticas de control interno, así como desarrollar las acciones que le competen en el marco del plan de implementación.
- Monitorear la implementación del control interno en sus respectivas gerencias.
- Motivar e integrar al personal en torno a la práctica cotidiana del control interno haciéndoles ver su importancia para el desempeño institucional.
- Estar informado sobre las políticas y pautas de control interno y comunicar sobre las mismas para su aplicación.
- Sistematizar y preservar la información generada como consecuencia de la implementación del control interno.

#### **2.4.31 Rol de los Servidores.**

- Identificar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos específicos encargados.
- Proponer iniciativas de solución a los problemas identificados.
- Implementar las recomendaciones relativas al control interno preventivo de acuerdo a la función que cumple en la entidad.
- Cumplir las tareas de control encomendadas en los plazos y con la calidad solicitada.
- Sistematizar la información producida en torno a la implementación del control interno.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **III METODOLOGÍA**

#### **3.2 Tipo de investigación.**

Se ha tipificado la investigación según criterios o perspectivas, resultando:

##### **3.2.1 Según propósito.**

Investigación Aplicada, esta investigación se distingue por tener propósitos prácticos inmediatos bien definidos, es decir, se investiga para actuar, transformar, modificar o producir cambios en un determinado sector de la realidad, en nuestro caso de la MPMN.

##### **3.2.2 Según ocasiones de recojo de la información.**

Transaccional, la información se recolectó en un solo momento, como una fotografía.

##### **3.2.3 Según número de variables.**

Bivariable, el estudio sólo aborda dos variables; control interno y gestión administrativa municipal.

##### **3.2.4 Según tratamiento de datos.**

Cualitativo porque en el análisis de la práctica de control interno conoceremos su incidencia en la gestión administrativa de la Municipalidad.

#### **3.3 Nivel de investigación.**

Descriptivo; correlacional, porque son estudios bivariado pero que no apuntan a demostrar la relación causa efecto, en el enunciado aparecen las dos variables analíticas, no me refiero a todas las características de la unidades de estudio, sino a los grupos de variables teniendo en cuenta el grupo de variables independientes pueden haber varias características, pero en conjunto se considera como una y en el grupo de variables dependientes pueden haber varias características aunque habitualmente trabajemos solo con una. (Supo, 2014) Asimismo, se pretende determinar la incidencia del

control interno en la gestión administrativa de la Municipalidad, en base a cuyos resultados se formula las recomendaciones pertinentes para la Entidad.

### 3.4 Diseño de investigación.

Se configura como un diseño de investigación, **No Experimental**, al no existir manipulación de variable alguna; por el recojo de datos es transversal y de nivel descriptivo.

### 3.5 Población y muestra.

#### 3.5.1 Población.

Conformado por los funcionarios en el ámbito de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua (Gerencias, Sub gerencias, Jefes de Oficina y Unidades), N = 43 funcionarios de la MPMN.

#### 3.4.2 Enfoque

Consideramos que por el nivel del estudio realizado, el presente trabajo de investigación es Descriptivo, Explicativo, por los aspectos metodológicos, por cuanto, permite describir dicha problemática determinada y posteriormente explicar cómo el control interno incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

#### 3.4.3 Aplicación fórmula estadística.

##### a) Fórmula

$$a_1) n = \frac{Z^2 pq N}{NE^2 + Z^2 pq} = \text{Tamaño de la muestra};$$

**Dónde:**  $n$  = Muestra inicial;  $p$  = probabilidad de aciertos;  $q$  = Probabilidad de errores;  $Z$  = Nivel de Confianza;  $E$  = Margen de error;  $N$  = Población.

En nuestro caso en particular, aplicaremos dicha fórmula con los siguientes condicionantes y/o parámetros, para una adecuada generalización de sus resultados:

$N = 43$  (Funcionarios)

$E = 0.05$  (margen de error 5%)

$Z = 95\% = 1.96$  (nivel de confianza)

$$p = 0.5$$

$$q = 0.5$$

Reemplazando en la fórmula:

**c) Funcionarios de la MPMN.**

$$n = \frac{1.96^2(0.5)(0.5)(43)}{(43)(0.1)^2 + (1.96)^2(0.5)(0.5)}; \frac{41.297}{1.39}; = 29.70 = 30 - \text{Funcionarios}$$

**3.4.5 Muestra.**

Resultado de la aplicación de la fórmula para determinar la muestra probabilística resultó. n = 30 funcionarios, al 95% de probabilidad y 10% de error aceptado (6 Gerencias, 8 Oficinas, 13 sub gerencias, y 3 Unidades).

**CUADRO N° 2: DISTRIBUCIÓN DE LA MUESTRA  
SEGÚN FUNCIONARIOS DE LA MPMN - 2016**

| TIPO DE SEGEMENTO | POBLACIÓN |             | MUESTRA   |             |
|-------------------|-----------|-------------|-----------|-------------|
|                   | N°        | %           | N°        | %           |
| FUNCIONARIOS      | 43        | 100%        | 30        | 100%        |
| <b>TOTAL</b>      | <b>43</b> | <b>100%</b> | <b>30</b> | <b>100%</b> |

**FUENTE:** Gerencia de planeamiento y Presupuesto 2015

**3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.**

**3.5.1 Técnicas a emplearse**

Las principales técnicas que utilizamos para el desarrollo de la investigación fueron las de encuesta y la entrevista.

**3.5.2 Descripción de los Instrumentos**

**Ficha bibliográfica**

Instrumento de suma importancia que nos fue necesario su utilización para recopilar datos de las Normas Legales, Administrativas, Libros, Revistas, Periódicos, Trabajos de Investigación en Internet relacionados con el tema.

### **Guía de entrevista**

Instrumento que nos permitió llevar a cabo las entrevistas con expertos independientes y con experiencia en Gestión Administrativa Municipal.

### **Ficha de encuesta**

Instrumento que aplicamos para obtener información de los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

Procedimientos de comprobación de la validez y confiabilidad de los instrumentos.

Los instrumentos indicados fueron utilizados, previamente elaborados y se consultaron a manera de juicio de expertos. Asimismo, nos permitió comprobar su confiabilidad por lo que se aplicó una encuesta a 30 funcionarios determinados al azar, para comprobar la calidad de la información, permitiéndonos obtener resultados esperados.

## **3.6 Técnicas para el Procesamiento de la Información**

### **3.6.1 Técnicas de Análisis**

En el trabajo de campo fue necesario e indispensable la utilización de las siguientes técnicas:

- Análisis documental
- Conciliación de datos
- Indagación

### **3.6.2 Técnicas de Procesamiento de Datos**

En el trabajo de campo de nuestra investigación fue necesario el procesamiento de los datos obtenidos de las diferentes fuentes por medio de las diversas técnicas.

- Ordenamiento y clasificación
- Registro manual
- Análisis documental
- Tabulación de Cuadros con porcentajes

- Comprensión de gráficos
- Conciliación de datos

**CUADRO N° 3: ESCALA DE VALORACIÓN DE CONTROL INTERNO**

| SUMA<br>ITEMS 1-5 | CONTROL INTERNO |
|-------------------|-----------------|
| 0                 | Muy malo        |
| 1                 | Malo            |
| 2                 | Regular         |
| 3                 | Bueno           |
| 4                 | Muy bueno       |

FUENTE: Elaboración propia.

Para la valoración del control interno se contabilizó las respuestas “Si” de los ítems del 1 al 5 del cuestionario.

**Cuadro n° 4: Gestión administrativa de la MPMN.**

| SUMA ITEMS 7-8 | GESTION ADMINISTRATIVA |
|----------------|------------------------|
| 0              | Malo                   |
| 1              | Regular                |
| 2              | Bueno                  |

FUENTE: Elaboración propia.

Para la valoración de la gestión administrativa se contabilizó las respuestas “Si” de los ítems del 1 al 5 del cuestionario.

**3.6.4. Percepción de funcionarios respecto al control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la Municipalidad.**

El procesamiento de la información se realizó mediante cuadros estadísticos, estadística descriptiva y la representación de los resultados en graficas tipo torta expresado en términos relativos o porcentuales.

### 3.6.5. Validación del cuestionario.

El cuestionario fue sometido a juicio de expertos y a coeficiente de validación Alfa de Cronbach, con la finalidad de garantizar la claridad, sencillez y fácil entendimiento de los instrumentos.

**Cuadro N° 5: Coeficiente Alfa de Cronbach**

| Estadísticas de fiabilidad    |  |                |
|-------------------------------|--|----------------|
| Alfa de Cronbach <sup>a</sup> | Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados <sup>a</sup> | N de elementos |
| 0,851                         | 0,868  | 8              |

Elaboración: Propia (SPSS)

Como se observa en la cuadro N° 5, el valor calculado de Alfa de Cronbach es de 0.851 lo cual indica que el cuestionario presenta buena consistencia interna.

## CAPÍTULO CUARTO

### IV RESULTADOS

El presente capítulo comprende la descripción o diagnóstico de las variables en estudio, Control Interno y su incidencia en la gestión administrativa de la Municipalidad;

#### 4.1 Interpretación de Resultados.

##### 4.1.1 Apropiado ambiente de control interno

**A la pregunta:** ¿Cree Ud., que en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, existe un adecuado ambiente de control interno?

**Tabla N° 1.**

Existencia de un adecuado ambiente de control Interno en la Municipalidad.

| ALTERNATIVAS     | f <sub>i</sub> | %           |
|------------------|----------------|-------------|
| <b>Sí</b>        | 7              | 23%         |
| <b>No</b>        | 20             | 67%         |
| <b>DESCONOCE</b> | 3              | 10%         |
| <b>TOTAL</b>     | <b>30</b>      | <b>100%</b> |

**Fuente:** Elaboración propia sobre la base de entrevistas.

Tal como se observa en la Tabla 1, podemos apreciar que, un 67% de los entrevistados opinan que, en la Municipalidad, no existe un ambiente de control interno apropiado; sin embargo 23 % respondieron afirmativamente y el 10% expresaron desconocer respecto a este tema, totalizando un 100%.

Esta situación nos demuestran con bastante claridad que, no existe un apropiado ambiente de control interno para el trabajo, lo cual sustentan en el sentido que, son escasas las relaciones interpersonales entre los funcionarios, se presenta mucha indiferencia y apatía y desde luego un clima laboral no ideal, lo cual nos demuestra de acuerdo a la opinión de los consultados, un desconocimiento de las funciones de cada uno de los cargos que desempeñan los funcionarios y servidores de la institución edil.

#### 4.1.2 Evaluación y cuantificación de riesgos.

**A la pregunta:** ¿En su opinión, se evalúan y cuantifican los riesgos existentes en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto?

**Tabla N° 2.**

Práctica de la evaluación de riesgos, en la Municipalidad.

| ALTERNATIVAS     | f <sub>i</sub> | %           |
|------------------|----------------|-------------|
| <b>Sí</b>        | 5              | 17%         |
| <b>No</b>        | 19             | 63%         |
| <b>DESCONOCE</b> | 6              | 20%         |
| <b>TOTAL</b>     | <b>30</b>      | <b>100%</b> |

**Fuente:** Elaboración propia sobre la base de entrevistas.

Tal como se observa en la Tabla 2, un 63% de los entrevistados opinaron que en la Municipalidad, se evalúan y cuantifican los riesgos existentes, sin embargo el 17% tuvieron opiniones en el sentido que si practican la evaluación de riesgos y el 20% complementario expresaron desconocer si se aplica la evaluación y cuantificación de riesgos, totalizando un 100%.

Podemos apreciar con claridad que, la mayoría de los entrevistados, señalan que en la municipalidad no se evalúan y cuantifican los riesgos existentes, consecuentemente minimizarlos. Por otro lado, una minoría sostiene que si lo realiza, en un claro esfuerzo por hacer notar que sí practica dicha actividad, corroborando a ello otra minoría que desconoce sobre dicho proceso, situación que demuestra la actuación al margen de la normatividad, al menos en cuanto a control interno se refiere.

#### 4.1.3 Actividades de control interno en la Municipalidad.

**A la pregunta:** ¿Cree Ud., que las actividades de control gerencial, estipuladas en la R.C. N° 320-2006-CG, se aplican en la Municipalidad?

**Tabla N° 3.**

Aplicación de las actividades de control gerencial en la Municipalidad.

| ALTERNATIVAS     | f <sub>i</sub> | %           |
|------------------|----------------|-------------|
| <b>Sí</b>        | 18             | 60%         |
| <b>No</b>        | 10             | 33%         |
| <b>DESCONOCE</b> | 2              | 7%          |
| <b>TOTAL</b>     | <b>30</b>      | <b>100%</b> |

**Fuente:** Elaboración propia sobre la base de entrevistas.

Tal como se observa en la Tabla 3, el 60% considera que si existen actividades de control gerencial; mientras un 33% respondieron negativamente, es decir que estas actividades no están presentes, y un 7% señalaron que desconocen sobre la aplicación de actividades de control interno, totalizando un 100%.

De lo expresado en el párrafo anterior, podemos señalar que, efectivamente la mayor parte de los entrevistados contestaron señalando que consideran que si existen actividades de control gerencial en la Municipalidad; sin embargo un porcentaje significativo respondieron que el control interno no se viene aplicando de acuerdo a los procedimientos administrativos el cual es supervisado por los funcionarios jefes o gerentes, quienes controlan el trabajo realizado por los trabajadores.

#### **4.1.4 Información y Comunicación.**

**A la pregunta:** ¿En su opinión, la Información y Comunicación desarrollada, impacta de manera directa y objetiva en la gestión de la Municipalidad?

**Tabla N° 4.**

Incidencia de la Información y Comunicación en la gestión administrativa de la Municipalidad.

| ALTERNATIVAS     | f <sub>i</sub> | %           |
|------------------|----------------|-------------|
| <b>Sí</b>        | 9              | 30%         |
| <b>No</b>        | 16             | 53%         |
| <b>DESCONOCE</b> | 5              | 17%         |
| <b>TOTAL</b>     | <b>30</b>      | <b>100%</b> |

**Fuente:** Elaboración propia sobre la base de entrevistas.

Tal como se observa en la Tabla 4, un 53% de los encuestados, señala que la información y comunicación no impacta en forma directa en la gestión edil; sin embargo el 30% que contestaron positivamente estuvieron de acuerdo con los alcances de la interrogante y que el 17% expresaron desconocer, totalizando un 100%.

Es evidente que, los resultados obtenidos en la encuesta, nos presenta que aproximadamente un número considerable de los funcionarios expresaron que esta actividad de información y comunicación debe ser más inmediata, monitoreada y complementada con las correspondientes acciones de supervisión y evaluación, entre otros; sin embargo los que respondieron afirmativamente, señalaron que todo ello impacta favorablemente en el control que se lleva a cabo en la municipalidad.

#### **4.1.5 Actividades de Supervisión y Monitoreo de control interno en la Municipalidad.**

**A la pregunta:** ¿En su opinión, se practica una adecuada supervisión y monitoreo en las actividades, por parte de los funcionarios responsables de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto?

**Tabla N° 5.**

Supervisión y monitoreo de las actividades por los Funcionarios de la Municipalidad.

| <b>ALTERNATIVAS</b> | <b>f<sub>i</sub></b> | <b>%</b>    |
|---------------------|----------------------|-------------|
| <b>Sí</b>           | 21                   | 70%         |
| <b>No</b>           | 5                    | 17%         |
| <b>DESCONOCE</b>    | 4                    | 13%         |
| <b>TOTAL</b>        | <b>30</b>            | <b>100%</b> |

**Fuente:** Elaboración propia sobre la base de entrevistas.

Tal como se observa en la Tabla 5, un 70% indica que en la municipalidad se practica la supervisión y monitoreo de las actividades de control interno por parte de los funcionarios responsables en la dirección y gerencia, un 13% manifiestan desconocer, en cambio el 17% respondieron todo lo contrario en comparación a lo señalado por la mayoría, totalizando el 100%.

La mayoría de los entrevistados expresaron que en la Municipalidad, se supervisa y monitorea las actividades de control interno, lo cual se constituye en una práctica desarrollada permanentemente por la Gerencia Municipal, influyendo favorablemente en la gestión administrativa, considerando que estas medidas ayudan a corregir problemas o deficiencias que se presentan en el proceso administrativo municipal, corrigiendo procedimientos incorrectos, que finalmente optimizan la gestión administrativa y el servicio a la comunidad que es atendida por la municipalidad.

#### 4.1.6 Objetivos y metas trazadas en la Municipalidad.

**A la pregunta:** ¿Cree Ud., que se cumple eficientemente con los objetivos y metas trazadas por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto?

**Tabla N° 6.**

Percepción de cumplimiento de Objetivos y Metas trazadas en la Municipalidad.

| ALTERNATIVAS     | f <sub>i</sub> | %           |
|------------------|----------------|-------------|
| <b>Sí</b>        | 10             | 33%         |
| <b>No</b>        | 14             | 46%         |
| <b>DESCONOCE</b> | 6              | 20%         |
| <b>TOTAL</b>     | <b>30</b>      | <b>100%</b> |

**Fuente:** Elaboración propia sobre la base de entrevistas.

Tal como se observa en la Tabla 10, el 46% opinaron que no se cumplen con los objetivos y metas trazadas a nivel de la Municipalidad; en cambio el 20% manifestaron desconocer y el 33% fueron los únicos que creen que en la Municipalidad sí se cumplen eficientemente con los objetivos y metas trazadas, totalizando el 100%.

Como es de suponerse, la información recopilada en la encuesta, nos demuestra que efectivamente la mayoría señala que no se cumplen eficientemente con las metas y objetivos previstos, afectando los procedimientos de gestión y desde luego, no permite que la Municipalidad este alcanzando lo planificado y consiguientemente descuidando los servicios que se tienen que dar a la población, pese a existir los recursos económicos necesarios.

#### 4.1.7 Desarrollo de procedimientos de implementación de Sistema de Control Interno

**A la pregunta:** ¿Diga Ud., si la Municipalidad viene desarrollando procedimientos de implementación del Sistema de Control Interno?

**Tabla N° 7.**

Procedimientos de implementación del Sistema de Control Interno.

| ALTERNATIVAS     | f <sub>i</sub> | %           |
|------------------|----------------|-------------|
| <b>Sí</b>        | 4              | 13%         |
| <b>No</b>        | 23             | 77%         |
| <b>DESCONOCE</b> | 3              | 10%         |
| <b>TOTAL</b>     | <b>30</b>      | <b>100%</b> |

**Fuente:** Elaboración propia sobre la base de entrevistas.

Tal como se observa en la Tabla 12, el 13% de los encuestados consideran que en la Municipalidad, se viene desarrollo los procedimientos para la implementación del sistema de control interno; en cambio el 77% no estuvieron de acuerdo con lo señalado en la primera alternativa y el 10% restante expresaron que desconoce si existe y/o desarrollan dichos procedimientos, totalizando el 100%.

De lo expuesto, podemos señalar que los funcionarios reconocen que no se está desarrollo, dichos procedimientos para la implementación del sistema del control interno; por lo cual se ha visto la necesidad de capacitar al personal, con el fin de poder desarrollar e implementar dicho procedimientos para brindar un servicio de calidad a la comunidad.

#### 4.1.8 Gestión institucional y calidad de vida de la población

**A la pregunta:** ¿Cree Ud., que la gestión municipal ha logrado la mejoría de calidad en los servicios a la población?

**Tabla N° 8.**

Gestión institucional y calidad en los servicios de la población.

| ALTERNATIVAS     | f <sub>i</sub> | %           |
|------------------|----------------|-------------|
| <b>Sí</b>        | 10             | 33%         |
| <b>No</b>        | 15             | 50%         |
| <b>DESCONOCE</b> | 5              | 17%         |
| <b>TOTAL</b>     | <b>30</b>      | <b>100%</b> |

Fuente: Elaboración propia sobre la base de entrevistas.

Tal como se observa en la Tabla 13, el 50% de los interrogados indicaron que pese a los inconvenientes presentados en la gestión de la Municipalidad, viene mejorando progresivamente la calidad en los servicios de la población mientras que el 17% expresaron que desconocían y el 33% no estuvieron de acuerdo con los puntos de vista del grupo mayoritario, totalizando el 100%.

De lo expuesto se aprecia que, la mayoría señala que la gestión en la Municipalidad, se vienen logrando la mejora de la calidad en los servicios de la población, principalmente debido a que la administración de los recursos asignados por el estado, viene administrándose con sentido común y pensando en satisfacer las necesidades de la población.

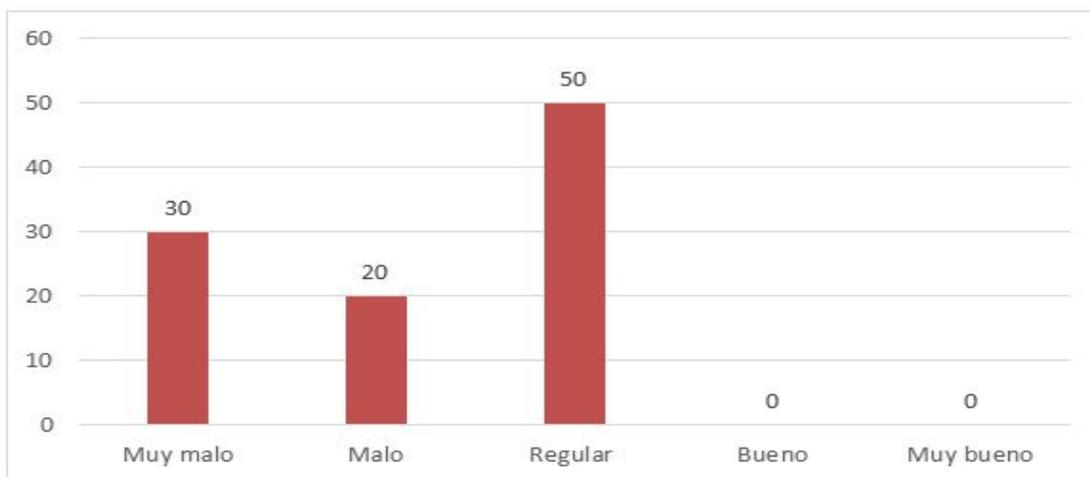
#### 4.2 Resumen de valoración del Control Interno y Gestión Administrativa.

##### 4.2.1. Control Interno.

**CUADRO N° 6: VALORACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA MPMN.**

| CONTROL INTERNO | N° DE FUNCIONARIOS | PORCENTAJE |
|-----------------|--------------------|------------|
| Muy malo        | 9                  | 30         |
| Malo            | 6                  | 20         |
| Regular         | 15                 | 50         |
| Bueno           | 0                  | 0          |
| Muy bueno       | 0                  | 0          |
| <b>TOTAL</b>    | <b>30</b>          | <b>100</b> |

FUENTE: Elaboración propia.



**Figura Nº 1** Valoración del control interno de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, (porcentaje).

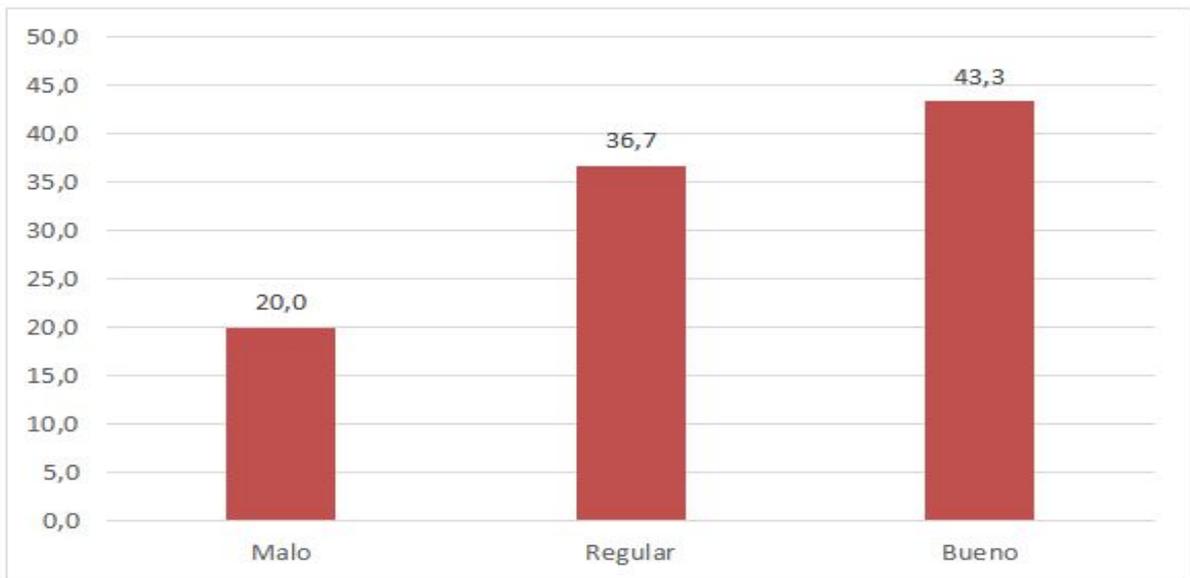
**Fuente:** Cuadro Nro. 6

Tal como se observa en la cuadro Nro. 6 y la figura Nro. 1 podemos señalar que, el 30% de los funcionarios considera que el control interno es muy malo, el 20% que es malo y el 50% considera que es regular, o sea que los funcionarios de la Municipalidad, aún están en proceso de un real conocimiento, aplicación y adecuada práctica las normas de control interno

#### 4.2.2. Gestión administrativa.

**Cuadro Nº 7:** Valoración de la Gestión administrativa de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto según el cumplimiento de objetivos y el impacto en la población,”

| GESTION ADMINISTRATIVA | Fi | PORCENTAJE |
|------------------------|----|------------|
| Malo                   | 6  | 20.0       |
| Regular                | 11 | 36.7       |
| Bueno                  | 13 | 43.3       |
| TOTAL                  | 30 | 100        |



**Gráfico N° 2:** Valoración de la Gestión administrativa de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto según el cumplimiento de objetivos y el impacto en la población (porcentaje).

**Fuente:** Cuadro Nro. 7

Tal como se observa en la cuadro Nro. 7 y la figura Nro 2 podemos señalar que, el 20% de los funcionarios considera que el control interno es mala, el 36.7% que es regular y el 43.3% considera que es buena, esta apreciación es considerada según los indicadores de eficiencia e impacto.

#### 4.3 Contratación de Hipótesis

Para contrastar las hipótesis planteadas utilizamos la distribución ji cuadrada, Según Webster (2000) la prueba chi cuadrado permite la comparación de dos variables categóricas para determinar si existe relación entre ellas.

Tinoco (2008) afirma que para analizar la relación de dependencia / independencia entre dos variables cualitativas, se utiliza la prueba Chi cuadrada, pero esta no señala el grado o porcentaje de influencia.

#### **Hipótesis General:**

**H<sub>0</sub>** : El control interno, no incide en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

**H<sub>1</sub>** : El control interno, incide en la gestión administrativa en la  
Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

| CONTROL INTERNO | GESTION |         |       |       |
|-----------------|---------|---------|-------|-------|
|                 | MALO    | REGULAR | BUENO | TOTAL |
| MUY MALO        | 2       | 4       | 3     | 9     |
| MALO            | 1       | 2       | 3     | 6     |
| REGULAR         | 3       | 5       | 7     | 15    |
| TOTAL           | 6       | 11      | 13    | 30    |

Para probar la hipótesis planteada seguiremos el siguiente procedimiento:

- 1) Suposiciones: La muestra es aleatoria simple.
- 2) Estadística de prueba: La estadística de prueba es:

$$X^2 = \frac{(O-E)^2}{E}$$

- 3) Distribución de la estadística de prueba: cuando H<sub>0</sub> es verdadera, X<sup>2</sup> sigue una distribución aproximada de ji - cuadrada con (3-1) (3-1) = 4 grado de libertad y un nivel de significancia de 0.05
- 4) Regla de decisión: Rechazar hipótesis nula (H<sub>0</sub>) si P-valor (sig.) es menor a 0.05.
- 5) Cálculo de la estadística de prueba:

| Prueba<br>chi cuadrado de Pearson |       |
|-----------------------------------|-------|
| Chi-cuadrado                      | 0,575 |
| Df                                | 4     |
| Sig.                              | 0,034 |

6) Decisión estadística: Dado que 0.034 < 0.05, se rechaza H<sub>0</sub>

7) Conclusión:

Con un error de 5% se afirma que el control interno, incide en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

**1º Hipótesis Específica:**

**H<sub>0</sub>** : El control interno no incide en el cumplimiento de metas y objetivos de la Municipalidad.

**H<sub>1</sub>** : El control interno incide en el cumplimiento de metas y objetivos de la Municipalidad.

| CONTROL INTERNO | SI | NO | TOTAL |
|-----------------|----|----|-------|
| MUY MALO        | 1  | 8  | 9     |
| MALO            | 3  | 3  | 6     |
| REGULAR         | 6  | 3  | 9     |
| TOTAL           | 10 | 14 | 24    |

Para probar la hipótesis planteada seguiremos el siguiente procedimiento:

- 1) Suposiciones: La muestra es aleatoria simple.
- 2) Estadística de prueba: La estadística de prueba es:

$$X^2 = \frac{(O-E)^2}{E}$$

- 3) Distribución de la estadística de prueba: cuando  $H_0$  es verdadera,  $X^2$  sigue una distribución aproximada de ji - cuadrada con  $(3-1) (2-1) = 2$  grado de libertad y un nivel de significancia de 0.05
- 4) Regla de decisión: Rechazar hipótesis nula ( $H_0$ ) si P-valor (sig.) es menor a 0.05.
- 5) Cálculo de la estadística de prueba:

| <b>Prueba<br/>chi cuadrado de Pearson</b> |       |
|---|-------|
| Chi-cuadrado                              | 0,089 |
| Df  | 2     |
| Sig.                                      | 0,025 |

6) Decisión estadística: Dado que  $0.025 < 0.05$ , se rechaza  $H_0$

7) Conclusión:

Con un error de 5% se afirma que el control interno incide en el cumplimiento de metas y objetivos de la Municipalidad

## 2º Hipótesis Específica:

**H<sub>0</sub>** : El control interno no incide en el mejoramiento de la calidad de servicio y la atención a la población.

**H<sub>1</sub>** : El control interno incide en el mejoramiento de la calidad de servicio y la atención a la población.

| CONTROL INTERNO | NO | SI | TOTAL |
|-----------------|----|----|-------|
| MUY MALO        | 2  | 9  | 11    |
| MALO            | 2  | 3  | 5     |
| REGULAR         | 6  | 3  | 9     |
| TOTAL           | 10 | 15 | 25    |

Para probar la hipótesis planteada seguiremos el siguiente procedimiento:

- 1) Suposiciones: La muestra es aleatoria simple.
- 2) Estadística de prueba: La estadística de prueba es:

$$X^2 = \frac{(O-E)^2}{E}$$

- 3) Distribución de la estadística de prueba: cuando  $H_0$  es verdadera,  $X^2$  sigue una distribución aproximada de ji - cuadrada con  $(3-1)(2-1) = 1$  grado de libertad y un nivel de significancia de 0.05
- 4) Regla de decisión: Rechazar hipótesis nula ( $H_0$ ) si P-valor (sig.) es menor a 0.05.
- 5) Cálculo de la estadística de prueba:

| Prueba<br>chi cuadrado de Pearson |       |
|-----------------------------------|-------|
| Chi-cuadrado                      | 0,089 |
| Df                                | 2     |
| Sig.                              | 0,043 |

- 6) Decisión estadística: Dado que  $0.043 < 0.05$ , se rechaza  $H_0$

- 7) Conclusión:

Con un error de 5% se afirma que el control interno incide en el mejoramiento de la calidad de servicio y la atención a la población.

#### 4.4 Discusión de resultados.

Como se puede apreciar en la investigación relacionada con el control interno y su incidencia en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto; podemos decir que encontramos un amplio bagaje normativo para las entidades Gubernamentales en el país, por lo que a través de ella se desprende un conjunto de disposiciones que van desde la legislación normativa de la Contraloría General de la República y otras normas complementarias, así como también aquellas colaterales con la Ley Orgánica de Municipalidades.

Mediante Ley N° 28716 de fecha abril 2011, mediante la cual se estableció normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado.

Asimismo, podemos destacar la Resolución N° 458-2008-CG de la Contraloría General de la República, publicado el 30 de Octubre del 2008 mediante el cual se aprueba la “Guía para la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades públicas del Estado” como documento orientador para la gestión pública y el control gubernamental; adicionalmente en dicha norma se establece 24 meses para su implementación del Sistema de Control Interno a partir del día siguiente de publicada dicha norma de la misma forma indica dicha norma que al termino de los doce meses deberá de emitir informe sobre el avance en la implementación del sistema de control interno en todas las entidades del sector público que incluye a Gobierno Nacional, Regional y Local.

Mediante ley N° 29743 del 08 de julio 2011 modifica la el artículo 10 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno en las entidades del Estado; con dicho artículo se precisa el marco normativo de la Contraloría General de la República, por lo que señala lo siguiente: “el marco normativo y la normativa técnica de Control que emite la Contraloría General de la República en el proceso de implantación del sistema de control interno, toma en cuenta la naturaleza de las funciones de las entidades, proyectos de inversión, actividades y programas sociales que estos administran” en los cuales incluyen a todos los Gobiernos Locales de la República, y así no se continuo con la implementación de dicho sistema de control interno tan valioso para el mejoramiento de la Gestión administrativa en los Gobiernos Locales y en todas las entidades del sector público.

Finalmente, La preocupación de los estudios que anteceden a nuestra investigación, en el nivel nacional como son los casos de: Yanira Córdova, quien en su trabajo de investigación “Evaluación de los componentes del sistema de control interno y sus efectos en la gestión de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto”, refiere que a nivel de

una organización como es el caso de los Gobiernos Locales, el nivel de emisión de las normas internas de control que regulan las actividades de la Sub Gerencia de Tesorería-MPMN, condicionan el cumplimiento del CI. Por su parte, Rodríguez María, en su trabajo de investigación titulado “Evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno en la gestión del Área de Control Patrimonial de la MPMN 2014”, señala que el nivel de la implementación de las normas de control interno que regulan las actividades del Área de Control Patrimonial son insuficientes en el marco del control interno. Finalmente, Tinoco en su trabajo de investigación denominado “El Control de Gestión del Gobierno Local de Carhuaz y logro de los Objetivos de Desarrollo Socio Económico. 2003-2005”, refiere que, cuando en la organización se conduce apropiadamente, incide en el logro de las metas y objetivos.

Con respecto a nuestro estudio la metodología es parecida, sin embargo, coincide con nuestras apreciaciones respecto al conocimiento y práctica del control interno y que la misma tiene incidencia directa en la gestión administrativa de la Municipalidad y que ésta se torna en deficiente, precisamente por el desconocimiento y no práctica desde la más alta autoridad, hasta el común de los por la inexistencia de estudio, práctica, y sensibilización respecto al control interno que debe manifestarse en cada una las operaciones y actividades que se desarrolle en el interior de la Municipalidad.

## CAPÍTULO QUINTO

### V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1. Conclusiones.

##### **General**

Con un error de 5% se afirma que el control interno, incide en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. Asimismo, es coadyuvado por el inicio del proceso de implementación del Sistema de Control interno, situación que permite a la institución edil contar con instrumentos de gobierno interno debidamente elaborado y actualizados, y adicionalmente, el cumplimiento de funciones y actividades que se desarrollan permite un adecuado control y salvaguarda de los activos y patrimonio de la entidad frente a situaciones de posibles fraudes.

##### **Específicas**

- a) Con un error de 5% se afirma que el control interno incide en el cumplimiento de metas y objetivos de la Municipalidad, por cuanto proporciona los elementos básicos para el mejoramiento de la gestión Municipal eficiente, eficaz y económica.
- b) Con un error de 5% se afirma que el control interno incide en el mejoramiento de la calidad de servicio y la atención a la población. A pesar que la imagen institucional continúe siendo negativa, y por consiguiente la relación Municipalidad-Comunidad aún sigue deteriorada.

#### 5.2. Recomendaciones o sugerencias

Se procede a formular las recomendaciones a la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua, en mérito a las conclusiones arribadas, en los términos siguientes:

## **General**

Al titular y funcionarios de la Municipalidad; para una mayor eficiencia y eficacia respecto a la incidencia del control interno en la gestión administrativa en la Municipalidad. Se debe capacitar y sensibilizar a todo el personal en el tema de Control Interno. Asimismo, coadyuvar en forma real y objetiva el proceso de implementación del Sistema de Control interno. El mismo que permitirá un adecuado control y salvaguarda de los activos y patrimonio de la entidad frente a situaciones de posibles fraudes.

## **Específicas**

- a) Los niveles de gobierno correspondientes, deben de implementar y elaborar, actualizar los documentos de gobierno interno, orientado a brindar una incidencia en el cumplimiento de metas y objetivos institucional, por cuanto proporcionarán los elementos básicos para el mejoramiento de la gestión Municipal a ser eficiente, eficaz y económica.
  
- b) Desarrollar campañas de sensibilización y capacitación por parte de la Municipalidad, a la población en general –en sus diferentes ámbitos y espacios- en el tema de Control Interno para lograr una mayor incidencia en el mejoramiento de la calidad de servicio y la atención a la población.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALFARO LIMAYA, Javier (2011) **MANUAL DE GESTION MUNICIPAL**. Lima Perú. Editorial Fecat. Tercera edición.
- ANDIA VALENCIA, Walter. (2009) **MANUAL DE GESTION PÚBLICA**. Perú Edición.
- BRAVO CERVANTES, Miguel. **CONTROL INTERNO**. Editorial San Marcos Primera Edición, Lima-Perú, 2001.
- COMISIÓN TREADWAY: (1990) **CONTROL INTERNO – MARCO INTEGRADO”** (*Internal Control – Integrated Framework, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión - COSO*). Elaborado por la Comisión Nacional sobre Información Financiera Fraudulenta - conocida como la Comisión Treadway.
- CORDOVA HUARACHE, Yanira Miguelina, “Evaluación de los Componentes del Sistema de Control Interno en la Gestion del Area de Control Patrimonial de la MPMN 2014”. Universidad José Carlos Mariátegui.
- DURAND SAAVEDRA, Pedro, en su tesis “Incidencias del Control Interno en el Suministro de bienes y servicios en el Hospital de apoyo Víctor Ramos Guardia-Huaraz”. Universidad Nacional Antúnez de Moyolo
- GARCIA COSSIO, Luis Arturo. (2006) **ADMINISTRACION MODERNA DE LA GESTION PÚBLICA INSTITUCIONAL**, Lima- Perú. Editorial Ediciones.
- QUINTANA ROLDAN, Carlos .**DERECHO MUNICIPAL**, Editorial Perú.
- QUEVEDO AGUILAR, Wilberto, (1998) **ENFOQUE GERENCIAL DE LA MUNICIPALIDAD**. Lima-Perú, Editorial San Marcos. Primera Edición.
- SORIA DEL CASTILLO, Betty. (2011) **DICCIONARIO MUNICIPAL PERUANO**. Lima – Perú. PROMCAD/INICAM, Instituto de Investigación y Capacitación Municipal. Ediciones Nova Print S.A.C.
- SUPO CONDORI, José (2014) **Cómo Evaluar una Tesis**. Arequipa Perú. BIOESTADISTICO EIRL.
- TINOCO PALACIO, en su trabajo de investigación “El Control de Gestión del Gobierno Local de Carhuaz y logro de los objetivos de Desarrollo Socio Económico. 2003-2005”. Universidad Nacional Santiago Antúnez de Moyolo.

- Ley Nro. 27785 (2002) **LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**. Diario Oficial El Peruano.
- Ley Nro. 28716 (2008) **LEY DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES DEL ESTADO**. Diario Oficial El Peruano.
- Resolución de Contraloría Nro. 320-2006-CG. (2006) **APRUEBA LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO**. Contraloría General de la República. Diario oficial El Peruano.
- Resolución de Contraloría Nro. 458-2008-CG. (2008) **Aprueba las Guías para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado. Contraloría General de la República**. Diario oficial El Peruano.
- RODRIGUEZ FLORES, MARIA ESTHER, en su trabajo de investigación “Evaluación de los Componentes en el Sistema de Control Interno en la Gestión del Área de Control Patrimonial de la MPMN 2014” Universidad José Carlos Mariátegui.