

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
Escuela Profesional de Contabilidad



**Percepción de la situación del control interno en el área
administrativa de la Municipalidad distrital de
Pichigua, Cusco 2018**

Tesis para obtener el Título Profesional de Contador Publico

Por:

David Barrientos Ccama
Diany Edsan Huayllani Suca

Asesor:

C.P. Rodolfo Agustin Calli Sonco

Juliaca, agosto de 2021

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORÍA DEL INFORME DE TESIS

C.P. Rodolfo Agustín Calli Sonco, de la Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Profesional de Contabilidad, de la Universidad Peruana Unión.

DECLARO:

Que el presente informe de investigación titulado: **"Percepción de la situación del control interno en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018"**, constituye la memoria que presenta los Bachilleres (David Barrientos Ccama 1) y (Diany Edsan Huayllani Suca 2) para obtener el título de Profesional de Contador Público, cuya tesis ha sido realizada en la Universidad Peruana Unión bajo mi dirección.

Las opiniones y declaraciones en este informe son de entera responsabilidad de los autores, sin comprometer a la institución.

Y estando de acuerdo, firmo la presente declaración en Juliaca, a los 04 días del mes de mayo del año 2021.



C.P. Rodolfo Agustín Calli Sonco
Asesor

"Percepción de la situación del control interno en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018".

TESIS

Presentada para optar el título profesional de Contador Público

JURADO CALIFICADOR



Mg. Cella Soledad Machaca Tito
Presidente



CPC. Nelly Rosario Moreno Leyva
Secretario



Mg. Julieta Brisaída Rafael Pari
Vocal



Mg. Víctor Yujra Sucaticona
Vocal



CPC. Rodolfo Agustín Calli Sonco
Asesor

Juliaca, 27 de diciembre del 2019

DEDICATORIA

A nuestros padres y familiares más cercanos, por su apoyo y motivación constante en el proceso de superación personal.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por su dirección y por permitir la culminación de nuestro estudio.

A nuestras familias por ser motivadores e impulsores en nuestra vida académica y profesional.

A nuestro asesor C.P.C. Rodolfo Agustín Calli Sonco, por brindarnos su constante apoyo y comprensión como profesional y amigo, agradecemos también al docente del curso de investigación; Mg. Victor Yujra Sucaticona. Así mismo agradecemos a nuestra Universidad Peruana Unión por habernos acogido durante cinco años educándonos con valores y principios cristianos.

Agradecemos al Ingeniero Valentín Cjuno Bustamante, Alcalde de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco, por brindarnos su apoyo y darnos las facilidades para hacer posible el presente trabajo de investigación.

Índice

DEDICATORIA	4
AGRADECIMIENTO	5
Índice de tablas	8
Índice de anexos.....	10
Índice de figuras.....	11
RESUMEN	13
ABSTRACT.....	14
Introducción	15
Capítulo I	15
Problema de Investigación.....	15
1.1. Identificación del problema.....	15
1.2. Objetivo de la investigación.....	16
1.2. Justificación de la investigación	17
1.3. Presuposición bíblica	18
Capítulo II Revisión de la literatura.....	20
2.1. Antecedentes de la investigación	20
2.2. Marco teórico	22
2.3. Marco conceptual.....	57
Capítulo III Materiales y métodos	58
3.1. Métodos de la investigación.....	58
3.2. Tipo de investigación.....	58
3.3. Diseño de investigación.....	58
3.4. Población y muestra	58
3.5. Identificación de la variable.....	60
3.6. Técnicas de recolección de datos.....	60
3.7. Instrumento.....	61
3.8. Validación de instrumentos.....	61
3.9. Técnicas de recolección de datos	61
3.10. Plan de procedimiento de datos	61
Capítulo IV Resultados y discusión.....	64
Capítulo V Conclusiones y recomendaciones.....	75

Bibliografía	78
Anexo (A) Operalización de la Variable	81
Anexo (D) CUESTIONARIO.....	85
Anexo (E) Documentos de autorización de parte de la Municipalidad distrital de Pichigua	89
Anexo (G) Interpretación del cuestionario	93

Índice de tablas

Tabla 1 Ambiente de control	64
Tabla 2 Evaluación de riesgo	65
Tabla 3 Actividad de control.....	65
Tabla 4 Información y comunicación	66
Tabla 5 Supervisión y monitoreo.....	67
Tabla 6 Control interno.....	67
Tabla 7 Filosofía de dirección.....	93
Tabla 8 Integridad y valores éticos	93
Tabla 9 Administración estratégica.....	94
Tabla 10 Estructura orgánica	95
Tabla 11 Administración de recursos humanos	95
Tabla 12 Competencia profesional	96
Tabla 13 Asignación de autoridades y responsabilidades.....	96
Tabla 14 Órgano de control institucional.....	97
Tabla 15 Planeamiento de la administración de riesgo.....	98
Tabla 16 Identificación de riesgo.....	98
Tabla 17 Valoración de riesgo	99
Tabla 18 Respuesta de riesgo.....	99
Tabla 19 Procedimientos de autorización y aprobación	100
Tabla 20 Segregación de funciones	100
Tabla 21 Evaluación de costo beneficio	101
Tabla 22 Controles sobre accesos al recurso o archivo	101
Tabla 23 Verificación y consolidación	102
Tabla 24 Evaluación de desempeño.....	102

Tabla 25 Rendición de cuentas	103
Tabla 26 Documentación de procesos, actividades y tareas	103
Tabla 27 Tecnología de información y comunicación.....	104
Tabla 28 Revisión de proceso, actividades y tareas.....	104
Tabla 29 Funciones y característica de información.....	105
Tabla 30 Calidad y suficiencia de la información	106
Tabla 31 Revelación de la información	106
Tabla 32 Sistema de información	107
Tabla 33 Flexibilidad al cambio	107
Tabla 34 Archivo institucional.....	108
Tabla 35 Comunicación interna.....	108
Tabla 36 Comunicación externa	109
Tabla 37 Canales de comunicación.....	109
Tabla 38 Prevención y monitoreo.....	110
Tabla 39 Seguimiento de resultados	110
Tabla 40 Compromiso de mejoramientos.....	111

Índice de anexos

Anexo A Operacionalización de la variable	71
Anexo B Matriz instrumental.....	72
Anexo C Matriz de consistencia	73
Anexo D Cuestionario.....	74
Anexo E Documento de autorización	78
Anexo F Validación estadística.....	80
Anexo G Interpretación del cuestionario	82

Índice de figuras

Figura 1: Objetivo del control interno	25
Figura 2: Objetivos del sistema de control interno	26
Figura 3: Componentes del sistema de control interno.....	27
Figura 4: Normas del ambiente de control.....	29
Figura 5: Elementos de la evaluación de riesgos.....	36
Figura 6: Normas de la evaluación de riesgos.....	37
Figura 7: Información y comunicación.....	48
Figura 8: Normas de información y comunicación.....	52
Figura 9: Mapa del lugar de ejecución.....	61

Símbolos usados

Símbolos	: Significados
AICPA	: Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados
AAA	: Asociación Americana de Contadores
FEI	: Instituto de Ejecutivos Financieros
IIA	: Instituto de Auditores Internos
IMA	: Instituto de contadores gerenciales
MOF	: Manual de Organizaciones y Funciones
SNC	: Sistema Nacional de Control
RRHH	: Recursos Humanos
SIADeg	: Sistema Integrado de Administración Empresarial y Gubernamental
SIAF	: Sistema Integrado de Administración Financiera
TIC	: Tecnología de la Información y Comunicación
TC	: Tecnología de la Información

RESUMEN

El control interno en los municipios es un tema de suma importancia ya que repercute en la gestión municipal. Dada la importancia del tema este trabajo de investigación tiene por objetivo describir la percepción del Control Interno en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018. La metodología de esta investigación es de diseño no experimental, tipo de investigación descriptivo de corte transversal. Para conocer acerca de la variable de estudio se utilizó un cuestionario compuesto por 34 preguntas sobre control interno; el instrumento fue validado y aplicado a una población constituida por 23 funcionarios.

El resultado general obtenido en el presente estudio sobre el control interno en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, fue que el 65.2% de la población encuestada manifestaron que solo a veces se aplica el control interno, en cuanto a las actividades de control gerencial en el área administrativa de la municipalidad distrital de Pichigua. Así mismo, el 60,9% de los funcionarios encuestados consideran que a veces existen actividades de control. Estos resultados reflejan falencias significativas en el control interno en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua y con base en estos resultados se recomienda al alcalde de la municipalidad distrital de Pichigua, implementar, difundir y supervisar el buen desarrollo del sistema de control interno.

Palabras Claves: Control interno, área administrativa, percepción.

ABSTRACT

Internal control in municipalities is the most important issue because it affects municipal management. Given the importance of the subject, this research work aims to describe the perception of Internal Control in the administrative area of the district Municipality of Pichigua, Cusco 2018. The methodology of this research is of a non-experimental design, a type of descriptive cross-sectional research. To learn about the study variable a questionnaire composed of 34 questions on internal control was used; the instrument was validated and applied to a population made up of 23 officials.

The general result obtained in this study on internal control in the administrative area of the District Municipality of Pichigua, was that 65.2% of the surveyed population stated that only sometimes internal control is applied, in terms of control activities management in the administrative area of the district municipality of Pichigua. Likewise, 60.9% of the surveyed officials consider that sometimes there are control activities. These results reflect significant deficiencies in internal control in the administrative area of the district Municipality of Pichigua and based on these results, it is recommended that the mayor of the district municipality of Pichigua must implement, disseminate and supervise the proper development of the internal control system.

Keywords: Internal control, Administrative area, perception.

Introducción

En nuestra sociedad el papel que hoy en día cumple el control interno se ha convertido en un instrumento sumamente importante ya que ayuda a alcanzar los objetivos de una entidad, sin embargo nuestro país vive en medio de disputas y actos de corrupción, razón por la cual se otorga gran importancia al control interno enmarcado en normas como la ley 28716.

En la actualidad la contraloría general de la república tiene aprobada la guía para la implementación de sistema del control interno en las entidades del estado, para prevenir anomalías o irregularidades.

Frente a esta realidad se llevó a cabo el presente estudio, constituido de la siguiente manera:

El capítulo I detalla la identificación del problema incluyendo la descripción de la situación problemática, descripción de los objetivos, justificación, y presuposición bíblica.

En el capítulo II se detallan los antecedentes de la investigación, se desarrolla el marco teórico, describiendo las bases teóricas del control interno (variable independiente), así mismo se describen las variables dependientes que son los cinco componentes del control interno; ambiente de control, evaluación de riesgo, actividad de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo.

En el capítulo III se detallan los materiales y métodos utilizados en el presente trabajo, a ello se incluye la descripción del tipo, diseño, población, técnicas de recolección de datos y validación instrumental, de la presente investigación.

En el capítulo IV se presenta los resultados y la discusión de acuerdo a los objetivos planteados.

En el capítulo V se desarrolla las conclusiones y recomendaciones.

Capítulo I

Problema de Investigación

1.1. Identificación del problema

En nuestro país se presentan diversos actos de corrupción en los diferentes municipios, evidencia de ello son las noticias y acciones de urgencia tomadas contra la corrupción, mediante los gobiernos locales, provinciales y regionales como también otras entidades del estado, asumiendo un rol trascendente el control interno con el fin de corregir esta situación.

Como lo menciona el diario La República (2018) “las municipalidades son instituciones públicas que presentan más denuncias por corrupción, revela el segundo reporte sobre la corrupción elaborado por la defensoría del pueblo. Según el informe de las 879 quejas que atendió la contraloría general en el año 2016 un 52% son hacia los municipios y sus funcionarios sobre hipotético malos majos de recursos del estado”

Esta situación no es ajena a las áreas administrativas de la municipalidad distrital de Pichigua, motivo por el cual se llevará a cabo el estudio, remarcando que el control interno es un instrumento que ayuda a alcanzar los objetivos de la institución al ser ejecutado por quienes laboran dentro de la institución.

En la actualidad la Contraloría General de La República tiene aprobada la Guía para la Implementación de Sistema del Control Interno en las entidades del estado, para prevenir anomalías o irregularidades sin embargo muchas entidades del estado no tienen aún implementado el Sistema de Control Interno, como es el caso de la municipalidad distrital de Pichigua, siendo preciso conocer la situación del control interno en los funcionarios de esta entidad, para ello planteamos las siguientes preguntas de investigación .

1.1.1. Problema general.

¿Cuál es la percepción del control interno en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018?

1.1.2. Problemas específicos.

¿Cuál es la situación del ambiente de control en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018?

¿Cuál es la situación de la evaluación de riesgos en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018?

¿Cuál es la situación de las actividades de control en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018?

¿Cuál es el estado de información y comunicación en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018?

¿Cuál es el estado de supervisión y monitoreo en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018?

1.2. Objetivo de la investigación

1.2.1. Objetivo general.

Describir la percepción del Control Interno en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018

1.2.2. Objetivos específicos

Describir la situación del ambiente de control en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018

Describir la situación de la evaluación de riesgos en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018

Describir la situación de las actividades de control en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018

Describir el estado de la información y comunicación en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018

Describir el estado de supervisión y monitoreo en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018

1.2. Justificación de la investigación

El presente trabajo ayudará a conocer la situación actual referente al control interno en el área administrativa de la municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018. Esta investigación contribuirá a cumplir lo establecido en la resolución emitida por la contraloría general de la república, que es la guía para la implementación del sistema del control interno. Por otra parte esta información es indispensable y necesaria para las autoridades, trabajadores de dicha municipalidad y la población del distrito de Pichigua, ya que es necesario que en el control interno participen todos los trabajadores, de tal manera alcanzar los objetivos más viables y metas trazadas por la municipalidad, con el fin de disminuir el riesgo de delitos de corrupción y desvíos irregulares de los fondos del estado.

En las bases teóricas se tomará en cuenta los fundamentos más relevantes respecto del control interno lo cual servirá para entender esta investigación y a la vez conocer las teorías y conceptos que sostienen el control interno en las municipalidades.

Cabe resaltar que el presente trabajo comprende una propuesta teórica respecto a la “percepción de la situación de control interno en el área administrativa de la municipalidad del distrito de Pichigua”

Referente a la metodología de la investigación, se desarrolló a través del método científico, para el procesamiento, técnica e instrumento utilizado para la obtención de datos se siguió un proceso riguroso, por ello al finalizar el estudio servirá para ser replicado en otros trabajos similares.

1.3. Presuposición bíblica

“Recogió José el trigo como la arena del mar, mucho en gran manera, hasta no poder contar, porque no tenía número.” (Génesis 41; 49)

El versículo que se menciona, es parte de la historia de la vida de José, un personaje bíblico, su vida inspira valentía, fidelidad, José fue un hombre organizado que tenía bien definido sus objetivos, es por esta razón que alcanza el éxito en la siembra, cosecha y almacenamiento del trigo, cuando ya él era la segunda autoridad más poderosa en todo Egipto; desde mi perspectiva este hombre tuvo que tener muy bien organizado el grupo de personas que dirigía, y para obtener tanta producción, tuvo que aplicar políticas, manual de funciones, procesos bien definidos, asignación de cargos para distas áreas, supervisión y monitoreo constante.

Al finalizar fue un éxito total la cosecha y posteriormente la venta de trigo, tales productos eran vendidos en bienes monetarios y propiedades, lo cual trajo mucha rentabilidad a Egipto.

Al meditar en el pasaje bíblico si una empresa toma en cuenta lo que hizo José, resaltando el primer lugar el lugar que ocupaba Dios en su vida, tendrían objetivos bien direccionados, implementando un control interno óptimo y solo así, alcanzar sus metas como persona jurídica o natural.

Capítulo II

Revisión de la literatura

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Antecedente local

En la tesis llevada a cabo por Pino (2016), "Diagnóstico del manual de procedimientos contables en las municipalidades de la región Cusco, periodo 2014- 2015" el objetivo de la investigación fue instituir el grado de implementación del manual de procesos contables, la metodología utilizada por el autor de la investigación fue cuantitativo descriptivo y la conclusión arribada fue que en las municipalidades de la región de Cusco solo tres cuentan con un manual de procedimientos contables actualizado, y no aplican las normas ni directivas que corresponde a municipios.

2.1.2. Antecedentes nacionales

En la tesis de Maquera (2016) titulada, "Percepción de la situación del control interno en la unidad de logística de la Municipalidad Provincial del Collao - Ilave 2016" el objetivo fue describir la percepción del estado de los cinco componentes del control interno. El diseño fue no experimental cuantitativo y llegó a las siguientes conclusiones: los métodos, políticas y decisiones relacionadas con el control interno no certifican una adecuada administración y custodia de los recursos públicos.

En el estudio llevado a cabo por Condori (2017), "Percepción del control interno del área de tesorería de las municipalidades del Perú: Caso municipalidad provincial de Huancané, 2017", cuyo objetivo fue describir la percepción del control interno y sus componentes en el área de tesorería y de tipo experimental cuantitativo, arribó a la siguiente conclusión; la mayor cantidad de los trabajadores del área de tesorería desconocen el tema de control interno y sus componentes.

En la tesis llevada a cabo por Campomanes (2014) titulada, “El sistema de control interno en la Municipalidad provincial de Sihuas 2014”, El objetivo de la investigación fue comprobar las características principales del sistema de control interno, la metodología que uso fue descriptiva no experimental y la conclusión fue que no hay un buen uso de control interno, es decir hay un cumplimiento parcial en algunos de los componentes.

En la tesis de Moreno (2018) titulada: “Evaluación del sistema de Control Interno según los trabajadores de la Oficina Nacional de Procesos Electorales ONPE, Lima 2018”, planteó como objetivo, determinar el nivel actual del sistema de control interno según la percepción de los funcionarios que laboran en esta institución. La metodología que utilizó fue descriptiva con enfoque cuantitativo, finalmente la conclusión que llegó fue que el nivel de percepción de los cinco componentes del control interno de los trabajadores es poco adecuado.

En el estudio llevado a cabo por Valencia (2017), titulado, “Sistema de control interno según percepción de los servidores públicos de una entidad pública. San Isidro. 2017”, tuvo por objetivo “determinar el nivel del sistema de control interno en cuanto a la percepción de los servidores de la oficina general de administración del ministerio de ambiente.” Para dicha tesis utilizó la metodología hipotética deductiva, al finalizar su investigación concluye: que la mayor parte de los trabajadores encuestados manifiestan, un nivel adecuado con respecto al cumplimiento del sistema de control interno.

2.1.3. Antecedentes internacionales

Según menciona Posso Rodelo & Barrios Berrios (2014), en su tesis: "Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco hotel la cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera." La principal finalidad fue el diseño de un sistema de control interno que permitiría una mejor seguridad de las actividades contables y financieras, la metodología de investigación fue deductiva y llegó a la conclusión que el control interno es una herramienta e instrumento, efectivo para alcanzar los objetivos trazados de la entidad.

Según Ramos (2015) en su tesis titulada :“Diseño del sistema de control interno en la empresa AB óptica en la Ciudad de Loja – Loja Ecuador”, cuyo objetivo fue “diseñar un sistema de control interno en la empresa AB óptica de la ciudad de Loja”, llegó a la conclusión que la empresa AB óptica no tenía un sistema de control interno que permitiese tener un adecuado control de las acciones que se realizaba diariamente, por ello se alcanzó el objetivo, que fue diseñar un manual de funciones y elaboración de diagramas de flujo para la evaluación del personal e inventarios.

2.2. Marco teórico

2.2.1. Control Interno

El informe emitido en el año 1992 en los Estados Unidos de Norteamérica, como una manera de solucionar la diversidad de conceptos en torno a control interno que se denominó informe COSO I, este informe fue trabajado por 5 organizaciones AAA, AICPA, FEI, IIA, IMA, las mismas que lograron constituir un marco conceptual común que son los más aceptados.

Según la ley que rige en nuestro país, que respalda al tema de control interno, el control interno es una acción preventiva, monitora y protectora de los bienes y las actividades de la entidad. La Ley 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (2002) señala que "El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de posterior verificación que se realiza a la empresa sujeta a supervisión, con el propósito que la gestión de sus recursos, bienes y actividades se efectúe correcta y eficientemente"

Es un proceso diseñado con razonabilidad con el único propósito de alcanzar el objetivo eficientemente, confiable cumpliendo las normas establecidas, Claros Cohalla & Leon Llerena (2012) afirman, según "El informe COSO I precisa el control interno como un proceso efectuado, creado para suministrar seguridad razonable referente al logro de los objetivos en las tres cualidades; i) eficacia eficiencia, ii) confiabilidad de la información, iii) cumplimiento con leyes y regulaciones" (pag.26).

El control interno es efectuado por la administración y diseñado para proveer seguridad con la finalidad de alcanzar la meta proyectada por la entidad, Mantilla (2009) afirma, "el control interno es un proceso, efectuado por la junta, la administración y el personal en general, planteado para administrar seguridad juicioso con el logro de los objetivos de la entidad" (pág. 25).

La administración es el encargado de diseñar y ejecutar el control interno, que son procesos que ayudará a poder alcanzar el objetivo de manera eficiente, confiable y sin vulnerar las normas establecidas, Campos Muñoz, Castañeda Audiffred, Holguin Maillard, Lopez Prado, & Tejero Gonzales (2017), afirman; "es el proceso propuesto y realizado por los facultados de la dirección de la empresa, para originar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos, respecto a los tres objetivos, confiabilidad,

eficacia eficiencia y el cumplimiento de las leyes”(Pág. 129).

El control interno no solamente está compuesto por procesos, políticas, normas y un gran diseño, sino es personas comprometidas en todos los niveles de la entidad, Blanco (2012) argumenta que “el control interno es un proceso. Esto es un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo, efectuado por personas de la misma entidad. No es solamente políticas, manuales y formatos, sino son personas en todos los niveles de una organización” (Pág. 194).

Es una estrategia para un acercamiento certero hacia la visión de la entidad, apoyándose de los proceso sin vulnerar las normas, citando a Blanco (2003) “el control interno es un proceso planteado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos. También es el método para tener una aproximación a la visión del control interno del negocio con los ejecutivos principales” (Pág. 92).

Es un sistema implementado por una entidad cuya finalidad es alcanzar los objetivos, Sanchez & Alvarado (2017) afirman, “el control interno como sistema establecida para la entidad, para garantizar el cumplimiento de los objetivos” (Pág. 291).

A ello se suma que el control interno es un conjunto de procesos, leyes y planes de la organización, cuya finalidad es alcanzar el objetivo bajo un criterio de orden financiero, contable, administrativo y seguridad razonable de las actividades y bienes de la entidad, Para el Grupo Cultura (2005) “el control interno puede definirse como un grupo de instrucciones, políticas, directrices y métodos de organización los cuales tienen los objetivo de asegurar una eficiencia seguridad y orden en la gestión financiera, administrativa y contable” (Pág. 189).

2.2.1.1. Objetivos del control interno

Según la Ley N° 28716 de Control Interno de las Entidades del Estado (2006), “las entidades del estado deben implementar de manera obligatoria el sistema de control interno, pues el control interno son: procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales enfocados en su ejecución al cumplimiento de los siguientes objetivos:

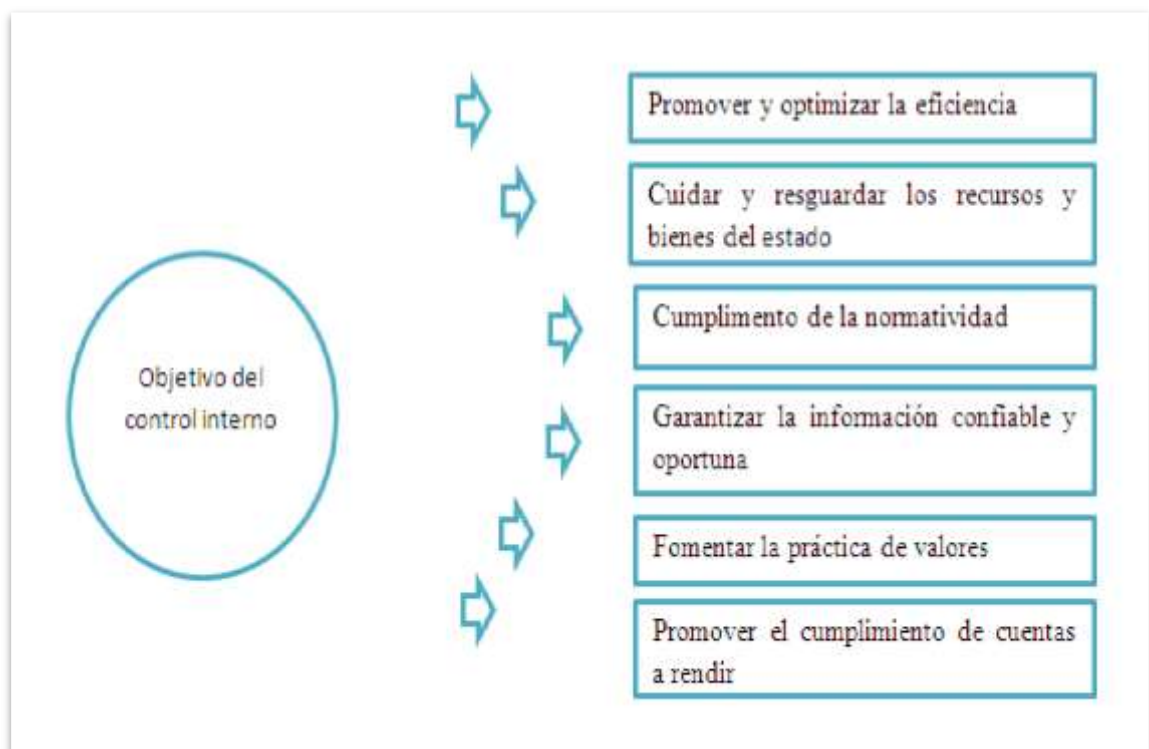


Figura 1: Objetivo del control interno

Fuente: extraído de Ley N° 28716 Control Interno de las Entidades del Estado (2006), objetivo del control interno.

Teniendo como base a Claros y León (2012) y el primer informe COSO (Pág. 26), detallamos los objetivos de manera graficada es como sigue:



Figura 2: Objetivos del sistema de control interno

Fuente: Creación propia

2.2.1.2.Sistema de control interno

Es un conjunto de actividades, dinamismo, estrategias, leyes, procesos, métodos que abarca tanto autoridades y personal en general de la entidad. La Ley N° 28716 Control Interno de las Entidades del Estado (2006) afirma que, “se denomina sistema de control interno al conjunto de operaciones, acciones, métodos, políticas, reglas, registros, organización, procedimientos y estrategias, tomando en cuenta inclusive la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del estado”

Según La Contraloría General de la República (2010) afirma que; el control interno está compuesto por un conjunto de normas, métodos, estrategias de manera organizada, todo centrado en misión y objetivos de la institución que corresponde cumplir para el bienestar social e institucional que le corresponde a cumplir.” Precisamente si se tiene una entidad bien organizada tanto en políticas y estrategias plenamente socializadas, es una fortaleza innegablemente.

2.2.1.3.Componentes del modelo coso del control interno

Hay muchos autores que coinciden con afirmar cinco componentes del control interno como se menciona a continuación; el ambiente de control, la evaluación de

riesgos, la actividades de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo. Para Campos Muñiz, Castañeda Audiffred, Holguin Maillard, López Prado, & Tejero Gonzales (2017), alegan que “el enfoque consiste en diseñar e implementar cinco componentes que al aplicar de una manera sistemática y disciplinada permite lograr los tres objetivos que persigue el sistema de control interno” (Pág. 130).



Figura 3: Componentes del sistema de control interno

Fuente: extraído de (Claros Cohalla & Leon LLerena, 2012), el control interno una herramienta de gestión y evaluación

2.2.1.3.1. Ambiente de control

Según la ley regida por el estado peruano, el ambiente de control está comprendido como un medio organizacional que ayuda al buen funcionamiento del control interno. El primer componente del control interno es un entorno organizacional armonioso bajo la práctica de valores y una buena conducta, compuesta por reglas coherentes y apropiadas para el buen desarrollo del control interno y una gestión pulcra, Según la Ley N° 28716 Control Interno de las Entidades del Estado (2006), el ambiente de control ayuda a la mejora del control interno mediante normas y valores.

Los acontecimientos dentro de una entidad dependerán del control interno viendo sus enfoques y procedimientos. Según Cohalla y Llerena (2012), sostienen que el ambiente de control es “un conjunto de circunstancias que encuadran el accionar de una empresa, desde la perspectiva del control interno, son determinantes en grado en que los principios de este último predominen sobre la conducta y los procedimientos organizacionales” (Pág. 28). Como se pudo observar mucho dependerá de la orientación y de los procedimientos organizacionales.

Las responsabilidades en su mayoría, dentro de una entidad son asignadas a los administradores ya que de ellos depende los resultados contables y financieros, Para Campos, Castañeda, Holguin, Lopez y Tejero (2017), un ambiente de control dentro de una entidad lo promueven los administradores y es el “entendimiento de que las características personales, filosofía y forma de pensar de los administradores, así como la asignación de responsabilidades, promueven un ambiente de control que da confianza al proceso contable” (Pag.131).

Cabe resaltar que en el control interno influye el ambiente de control para una buena organización en la entidad. Según Blanco (2003) conceptúa que “el ambiente de control establece la armonía de la organización, influyente en la conciencia que las personas que tienen sobre el control. Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura” (Pag.96). Se puede observar para una buena organización se debe concientizar sobre el control interno para una estructura.

Normas del ambiente de control

Las normas generales de la organización del sistema de control interno para los gobiernos locales busca según la Contraloría General de la República (2010), “establecer un entorno organizacional favorable para el ejercicio de práctica de valores, conductas y reglas que sensibilicen a los funcionarios de la entidad generando un ambiente de

control.” Al tener un ambiente de control agradable, encamina a los miembros de una entidad a respetar y practicar las normas, políticas y las buenas prácticas éticas.

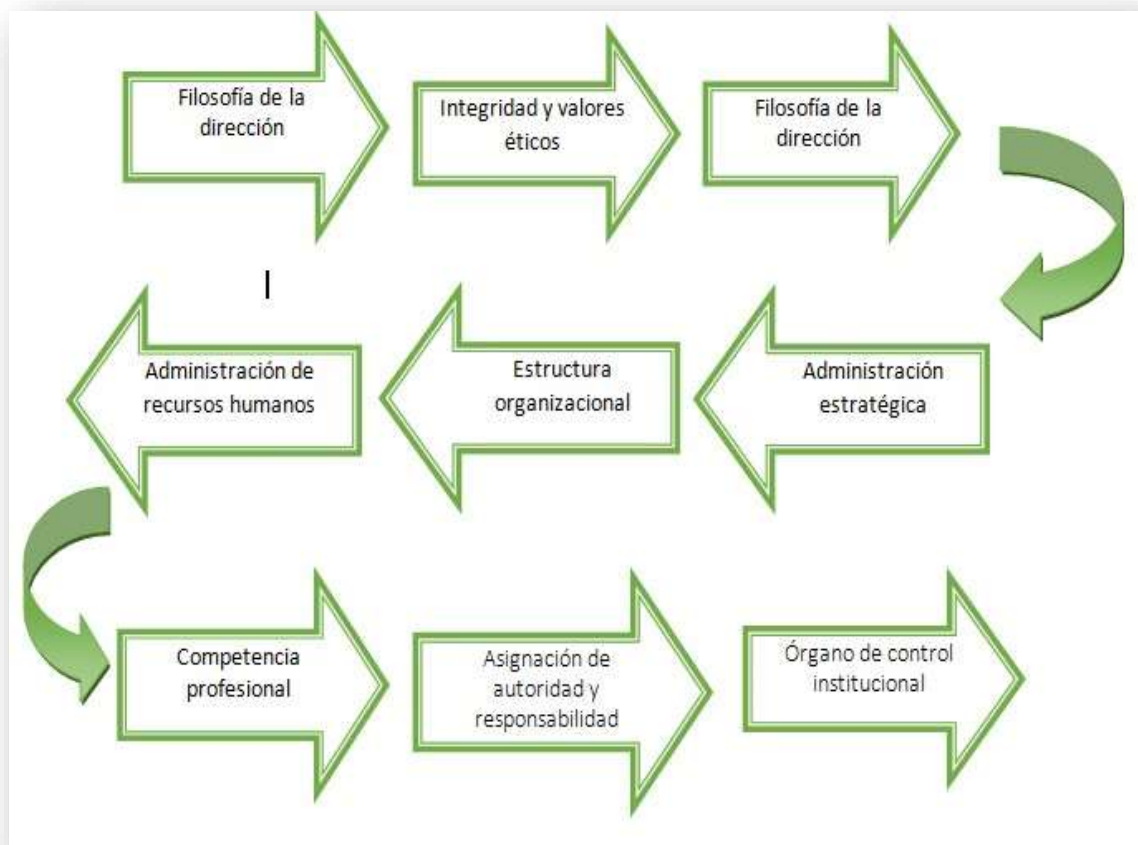


Figura 4: Normas del ambiente de control

Fuente: Creación propia

a) La filosofía de la dirección

Esta norma es fundamental para el buen funcionamiento del control interno basado en la práctica de valores, para la Contraloría General de la República (2010), conceptualiza que “es la actitud ejemplar que deben conservar el alcalde y los funcionarios de municipalidades, promoviendo el respeto y apoyo al control, operando siempre con transparencia y buscando el alcance de los objetivos de la institución.” Los funcionarios cumplen un papel importante porque dependerá primeramente de ellos las

buenas prácticas de valores.

De la misma manera la alta dirección debe de velar en proponer la práctica de valores para una buena gestión de la entidad, según la Guía para la implementación de sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008), “es de suma importancia que la alta dirección formule una filosofía que comprenda conductas y actitudes que caractericen a la gestión de la entidad con respecto del control interno.” La filosofía deberá ser una de las características importantes en la gestión para un buen control interno.

b) Integridad y valores éticos

La integridad y valores éticos en una entidad pública debería ser muy importante, para la Contraloría General de la República (2010) “la gestión municipal debe diferenciarse por cumplir valores y principios éticos, así como la sanción oportuna de faltas y delitos cometidos contra la municipalidad.” Los valores éticos tanto como sanciones deberían cumplirse de acuerdo a la contraloría.

Los valores éticos son conductas fundamentales que deberían ser importantes en una entidad, según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008), “las normas de conducta son los valores éticos esenciales, permanentes e inmutables que se consideran importantes en una empresa para fortalecer o garantizar el cumplimiento de sus metas.” En cada entidad lo principal debería ser los valores éticos y conductas para alcanzar sus objetivos.

c) Administración estratégica

La administración estratégica se basa en orientar a las entidades en función a su objetivo para la Contraloría General de la República (2010) “la gestión municipal debe direccionarse en función sus objetivos plasmados en un plan estratégico, la misma que debe ejecutarse a través de planes operativos y del presupuesto anual.” En tanto la

administración se basara en planes estratégicos verificando el presupuesto anual.

Los recursos en el sector público son muy importantes si administrativamente se usa varias estrategias óptimas para obtener un resultado eficiente, según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008), “la administración estratégica es el proceso de manejo del cambio a través del mayor aprovechamiento de los recursos existentes en las entidades públicas. Consiste en establecer una definición de la forma en que cada entidad se ve en el futuro.” Se trata de estrategia y aprovechamiento de los recursos público y una proyección al futuro.

d) Estructura organizacional

La estructura organizacional dentro de una gestión siempre será fundamental, según la Contraloría General de la República (2010), afirma que “la estructura organizacional de la municipalidad y los documentos normativos de gestión derivados de ella, deben mantener coherencia respecto a la realidad y la misión institucional; deben poderse adaptar a los cambios y a los arreglos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.” Se deberá tomar en cuenta la estructura organizacional y adaptarse a objetivos de la entidad.

Una estructura organizacional constituye en funciones basados en objetivos propuesta por la entidad, según la afirmación la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008), “una organización es un conjunto de personas constituido en torno a tareas comunes y en función de objetivos. Así, para alcanzar los objetivos propuestos resulta necesaria la construcción de un esquema o modelo que permita la interrelación e interacción de sus elementos.” La finalidad organizacional es la tarea de un grupo de humanos basado en objetivos por resultados.

e) Administración de recursos humanos.

La administración de recursos humanos dependerá mucho del tipo de profesionales que

integra la entidad, para la Contraloría General de la República (2010) “las personas son el recurso más importante de las municipalidades, la gestión debe adoptar acciones para asegurar su desarrollo profesional y la vocación de servicio a la comunidad.” Dentro de una entidad los profesionales cumplen un rol importante ya que es un servicio a la comunidad.

La administración de los recursos humanos se encarga de dirigir el personal en cada área de la entidad para que cumplan sus objetivos, según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008), “La administración de los recursos humanos, se define como el conjunto de políticas, programas, prácticas y decisiones adoptadas por la alta dirección, que afectan a las personas que trabajan en una entidad con el propósito de asegurar, retener y dirigir al personal para que se cumplan los objetivos institucionales.”

f) Competencia profesional

La competencia profesional es importante ya que de esto dependerá el progreso de la entidad teniendo en cuenta la formación profesional y experiencia en áreas similares, según la Contraloría General de la República (2010), “la gestión municipal debe establecer los perfiles de competencias profesionales de cada cargo o puesto, considerando la formación profesional, la experiencia y la capacidad para tomar decisiones, y otros factores” enmarcados en ello, los profesionales en una municipalidad deberán tener capacidad en toma de decisiones y esto se gana con experiencia en cargos similares.

Las competencias profesionales no siempre son conocimientos sino que engloba la capacidad de tomar decisiones para un buen desempeño laboral, citando a la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) da a conocer que “la competencia profesional va más allá del conocimiento técnico referente

a las destrezas incluye un conjunto de comportamientos, facultad de análisis, toma de decisiones, transmisión de información, entre otros aspectos considerados necesarios para el buen desempeño de las labores.” En una entidad pública es importante el buen servicio para la comunidad y para ello no solo se requiere de conocimiento.

g) Asignación de autoridad y responsabilidad

Las asignaciones de autoridades y responsabilidades conciernen a todos los funcionarios y servidores de la entidad, para la Contraloría General de la República, (2010), “se debe establecer claramente el nivel y límites de autoridad y responsabilidad que le corresponde a cada funcionario de la municipalidad.” Se debe cumplir además con cada una de las funciones según al manual de organización y funciones (MOF) que correspondería a cada área.

Las funciones de una entidad se define en el manual de organización y funciones de manera que cada servidor realizara sus funciones, según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008), “El responsable legal de la entidad definirá las tareas de las unidades orgánicas y sus colaboradores de manera que exista independencia y separación de funciones entre aquellas que resulten incompatibles.” Conociendo ya sus funciones podrán tener resultados favorables en la entidad.

h) Órgano de control institucional

El órgano de control institucional se encarga del buen manejo de sus recursos y en la eficiencia de la toma de sus decisiones con el fin de mejorar, según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) “Es facultad del SNC formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos.” El control institucional se maneja para la optimización del buen manejo de sus recursos.

2.2.1.3.2. Evaluación de riesgos

El presente componente da seguimiento a las debilidades de la entidad a través de un proceso de identificación, análisis y gestión de los factores que podría traer percances, la Ley N° 28716 Control Interno de las Entidades del Estado (2006) define “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”. La prevención una vez identificada los riesgos pueden ser administrados.

Con referencia a lo anterior, la evaluación de riesgos fue creado con el fin de restringir peligros que se ocasionarían en las actividades, debe ser materia de investigación, no solo teórico sino práctico. De acuerdo con Claros Cohalla & Leon LLerena, (2012) afirman: “el control interno ha sido premeditado esencialmente para delimitar los riesgos que perturban las actividades, se investiga, se analiza los riesgos relevantes. Para ello debe de tener un conocimiento práctico de la entidad (internos y externos)”. Pág. 31 el conocimiento de los procesos de la entidad es indispensable para la mitigación de riesgos.

Elementos de la evaluación de riesgos:



Figura 5: Elementos de la evaluación de riesgos

Fuente: Creación propia

Cabe agregar la evaluación de riesgo debe estar basado en conocimiento del proceso. Campos Muñiz, Castañeda, Holguin, López & Tejero (2017), afirman que “la Evaluación de riesgo es conocer como la entidad establece procedimientos para identificar, analizar y administrar los riesgos provenientes de eventos o circunstancias internas o externas” (Pág. 132). Estar de manera sensata en una entidad es de gran ventaja ya que ayuda a las personas encargadas a ser más juiciosos.

Normas de la evaluación de riesgo

Según las normas generales de la estructura del sistema de control interno para los gobiernos locales este segundo componente busca prevenir anomalías. Para la Contraloría General de la República, (2010) afirma “Identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan inquietar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales y elaborar una respuesta apropiada a los mismos”, mencionamos los siguientes:



Figura 6: Normas de la evaluación de riesgos

Fuente: Creación propia

a) Planeamiento de la administración de riesgos

Una de las normas de evaluación de riesgos es el planeamiento de la administración de riesgos. Tener una estrategia o un método es sumamente importante para identificar, analizar, socializar y saberla administrar, estas estrategias ayudan a fortalecer las debilidades. Según la Contraloría General de la República (2010) “Es la necesidad de elaborar un plan para conocer los riesgos, valorarlos adecuadamente y adoptar acciones preventivas para minimizar sus posibles efectos. La opción más apropiada en el manejo de riesgos incluye evitarlos, reducirlos, compartirlos y aceptarlos.” Tener un plan te prepara a enfrentar e identificar fácilmente percances.

Es evidente entonces elaborar un plan enfocado para la misión y visión de la entidad para así alcanzar las metas trazadas, según la Guía para la Implementación del

Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) afirma que “Para diseñar el planeamiento es fundamental tener en claro la misión institucional, sus objetivos, así como una visión sistémica de manera que en todo nivel organizacional se interiorice la administración del riesgo.” Un plan estratégico oportuno considera primeramente la misión y la visión de la empresa.

b) Identificación de riesgos

Es un proceso constante, integral que está asociado íntimamente con el planeamiento y administración de riesgo. La Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) afirma que “El proceso de identificación de los riesgos tendrá que ser permanente, interactivo e integrado con el proceso de planeamiento y deberá partir de la claridad de los objetivos estratégicos de la entidad para la obtención de resultados.” Al identificar el riesgo te muestro a que dirección te diriges.

c) Valoración de los riesgos

La apreciación de los riesgos ayuda a la selección de actividades y dar su valor que corresponda por más pequeña que sea toda fortaleza, ayuda a alcanzar los objetivos. La Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) señala que “la valoración de los riesgos consiente a una entidad es clasificar y valorar los eventos potenciales que impactan en la consecución de los objetivos.” Cada riesgo puede ser favorable cuando se da una adecuada administración.

d) Respuesta al riesgo

La respuesta al riesgo identificado no siempre es positiva pero ayuda a prevenir y en el peor de los casos se llega a aceptar, porque ya se podría medir las consecuencias. Para (Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, 2008) “Una vez evaluados los riesgos, la dirección determinará como responder

a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo.”
Efectivamente no todos los riesgos son administrados de manera favorable.

2.2.1.3.3. Actividad de control

La actividad de control está compuesta por normas y procesos implementados por la alta dirección, gerencia, y ejecutivos autorizados, con el propósito de que todos los funcionarios cumplan alcanzar los objetivos de la empresa. Para la Ley N° 28716 Control Interno de las Entidades del Estado (2006), define que las “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”. Este componente tiene como aliados las estrategias, normas y procesos que son ejecutadas por el personal de la empresa.

Con relación con este último los procesos establecidos ayudan a la prevención de riesgos. Claros Cohalla & Leon (2012) señalan que “está constituida por los procedimientos específicos establecidos como un resguardo para el acatamiento de los objetivos, orientados fundamentalmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos” (Pag.34).

Normas de actividad de control

Según la Contraloría General de la República (2010) se debe “Establecer políticas, procedimientos y prácticas para asegurar que los objetivos institucionales, se alcancen y que las estrategias para mitigar riesgos se ejecuten. Estos se impartirán por el titular o funcionario que designe la gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones que les hayan sido asignadas”, son los siguientes:

a) Procedimientos de autorización y aprobación

Es necesario que toda entidad pueda tener el manual de organización y funciones esto ayudara a todo el personal conocer sus funciones y responsabilidades. Según la Contraloría General de la República (2010) “se trata de establecer y asignar por escrito la responsabilidad para autorizar y aprobar las tareas, actividades o procesos propios de la gestión municipal.” Un documento formal y socializado es suficiente para comenzar a fijar obligaciones.

Agregando a lo antes mencionado debe ser clara, por escrito y aprobado por las autoridades competentes. Según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008). “en toda entidad se establecerá en forma clara y por escrito, para cada nivel, las correspondientes funciones y responsabilidades del personal y unidades orgánicas dependientes. Éstas se presentan en los documentos de gestión aprobados por el titular”. Antes de asignar funciones y responsabilidades se debería tener un documento escrito y autorizado de manera formal, esto da mayor seriedad a un documento institucional.

b) Segregación de funciones

Es precisamente la segregación de funciones que ayuda a delimitar responsabilidades que ayuda a tener mayor control en una entidad, según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) afirma “La segregación de funciones significa que ningún individuo deberá tener control sobre dos o más fases de un proceso, actividad o tarea.” Cada funcionario debe tener bien claro su responsabilidad.

Las actividades es ejecutada por personas y todas tienen que tener diferentes responsabilidades. Según la Contraloría General de la República (2010) conceptúa “Consiste en distribuir funciones entre el personal de tal forma que el control de las

etapas clave sea un proceso, actividad o tarea no se concentre en una sola persona.” Al asignar responsabilidades por persona es una estrategia muy ventajosa.

c) Evaluación costo beneficio

La implementación de procesos debe ser examinados de manera prudente. Para la Contraloría General de la República (2010) conceptúa que “se debe evaluar que la implementación de un procedimiento de control, sea factible y resulte conveniente en relación con el logro de los objetivos.” Análisis juicioso y razonable cuyo resultado debe ser obtener beneficio.

Al realizar la evolución de costo beneficio, los beneficios siempre deberían ser mayores que su costo así como afirma la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) “la evaluación costo beneficio se basa en la necesidad de evaluar los costos de controles a implantarse y confrontarlos con su contribución esperada a minimizar los riesgos.”

d) Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

Los activos o documentación importante deben ser resguardados con ciertos límites solamente a personal autorizado, según la Contraloría General de la República, (2010) “los recursos o archivos de valor deben ser apropiadamente custodiados, limitándose su acceso a personal autorizado y estableciendo controles para su custodia.” El capital de una entidad debe ser custodiado por personas autorizadas y juiciosas.

La custodia de los recursos implica obligaciones y responsabilidades a personas autorizadas, para la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) “la norma está relacionada con los controles existentes para el acceso a los recursos y documentos de la empresa, cuyas autorizaciones de uso y custodia recaen en personas o unidades orgánicas obligadas a rendir cuentas de esta responsabilidad.”

e) Verificaciones y conciliaciones

Las personas encargadas deberían dar un seguimiento a las actividades de la entidad durante y un después para tomar decisiones, según la Contraloría General de la República (2010) “los empleados deben realizar acciones de comprobación antes, durante y después de realizar alguna acción o tomar una decisión. De esta manera, deben comparar su información con documentación confiable, sobre los procesos, actividades o tareas más importantes de cada área de la municipalidad.”

La verificación consiste en probar que la información sea fehaciente, mientras que la conciliación es dar la conformidad de dos fuentes diferentes, para la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) conceptúa “las verificaciones y conciliaciones son diferentes, las primeras se refieren a comprobar la veracidad de la información y las segundas a contrastar la información de dos fuentes distintas con el objeto de dar conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro, en uno u otro lado.”

f) Evaluación del desempeño

La evaluación de desempeño es como un termómetro que ayuda a medir el desempeño personal y grupal sobre los objetivos demarcadas, según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) conceptúa que “es un proceso por el cual se determinan los resultados de la entidad a nivel global, lo que implica la combinación de los resultados a nivel individual, con la finalidad de estimar el desempeño institucional sobre la base de los objetivos”.

g) Rendición de cuentas

Cada funcionario debe de rendir cuentas de los bienes o actividades que está a su cargo. Para la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008), declara que “la presente actividad de control implica un

proceso continuo que se efectuará por parte de todos los trabajadores de la entidad en cumplimiento de la normatividad vigente, con la finalidad de dar cuenta del ejercicio de sus funciones, del cumplimiento de sus objetivos y del uso de los bienes y recursos recibidos.”

Es responsabilidad de cada funcionario dar a conocer de manera oportuna todo lo que está a su cargo. Para la Contraloría General de la República (2010), confirma que “es la obligación que tiene toda autoridad, funcionario o servidor público, de dar información oportuna y veraz sobre su gestión, tanto en términos de ejecución presupuestal como del logro de los objetivos institucionales.”

h) Documentación de procesos, actividades y tareas

Es preciso mencionar que cada trabajador debe generar, tener de manera ordenada y resguardar la documentación. Según la Contraloría General de la República (2010) menciona; “es deber de toda autoridad, funcionario y servidor municipal, generar, ordenar, preservar y presentar la documentación que sustente de todas las tareas, actividades o procesos ejecutados durante su gestión.”

Cada actividad deberá tener un documento como aval. Según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) manifiesta: “Se deberá establecer documentalmente la manera de llevar a cabo una actividad o un conjunto de actividades, centrándose en la forma en la que se debe trabajar o se deben de hacer las cosas para llevar a cabo una determinada tarea.”

i) Revisión de procesos, actividades y tareas

La revisión de los procesos y las actividades ayuda a mejorar constante y a una actualización de las normas. Para la Contraloría General de la República (2010) “Los empleados deben revisar periódicamente los procesos, actividades y tareas ejecutadas

por su gestión a fin de asegurarse de que aportan al cumplimiento de los objetivos institucionales y que se ajustan a la normativa vigente.” efectivamente la revisión de procesos y actividades revisadas concienzudamente es de gran ayuda.

Sobre la base de las coincidencias anteriores el monitoreo constante ayuda a detectar anomalías y a dar mejores servicios. Para la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) define; “es recomendable que los procesos sean monitoreados y evaluados de manera permanente para detectar si cumplen con las necesidades y expectativas de los clientes o usuarios, y así poder realizar los cambios y ajustes necesarios de acuerdo con el entorno.” Es preciso mencionar que el seguimiento debería ser continuo como ámbito interno y externo de una entidad.

j) Controles para las tecnologías de la información y comunicaciones

Al transcurrir el tiempo la tecnología se ha convertido en una herramienta sumamente impórtate ya facilita el proceso de información la cual ayuda a disminuir riesgos sin embargo la Contraloría General de la República (2010) “proporcionar aseguramiento concerniente con la fiabilidad de la información y de los servicios de información, ayudando a mitigar los riesgos asociados con el uso de las tecnologías en las municipalidades, para lo cual se deberán establecer controles a los sistemas informáticos.”

Involucrar a la tecnología debería de ser parte de la gestión. Por consiguiente la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, (2008) conceptúa que “para efectos de implantar controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) se debe previamente establecer una gestión que involucre a las Tecnologías de la Información (TI) el buen gobierno de TI requiere

disciplina y compromiso.” Con el buen uso de la tecnología con orden y disciplina se convierte en una herramienta poderosa para la entidad.

Las actividades deben ser revisadas cuidadosamente y dar un seguimiento a las operaciones desnaturalizadas. Para Mantilla (2009) da a conocer que “las actividades de control deben ser parte integral de las actividades diarias, esto debe incluir revisión de alto nivel control por departamentos; controles físicos; verificación de cumplimientos con límites de exposición y seguimiento al no cumplimiento”.

2.2.1.3.4. Información y comunicación

Es el sistema que nos ayuda a acceder a la base de datos para poder hallar dificultades sistemáticas, Según la Ley N° 28716 Control Interno de las Entidades del Estado (2006) conceptúa que “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”. Información y comunicación para un buen control interno, teniendo como resultado validez y transparencia.

a) Información

Para el control interno la información es oportuna y necesaria para contar con información actualizada. Según Claros & Leon (2012) afirman que “así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar, es imprescindible que cuenten con información periódica y oportuna” (Pág. 41). Ayudará la información a que todos los empleados cumplan sus funciones.

La información brindada será confiable y sólida. Según Mantilla (2009) afirma que “debe de existir datos internos, adecuados y comprensivos, de carácter operacional y de cumplimiento, así como la información de mercado externos sobre los eventos y condiciones que son relevantes para la toma de decisiones, la información debe ser confiables, oportuna, accesible y provista en forma consistente”.

La información está compuesta por normas y estrategias que pasan por cierto procesos hasta llegar a resultados óptimos, Según Campos, Castañeda, Holguin, Lopez & Tejero (2017) conceptúan que la “información: políticas, métodos y registros que identifican, reúnen, analizan, clasifica, registran y producen información cuantitativa” (Pág. 134). Como resultado obtendremos información importante si seguimos los procedimientos antes mencionados.

Este tipo de información es más sistemático ya que consta de software donde hay datos confidenciales y oportunos, necesariamente será manipulado por personas, Según Blanco (2003) define que es “un sistema de información consta de infraestructura, software, gente, procedimientos y datos” (Pág. 100). Ayudará al acceso de datos según los procedimientos antes mencionados.

b) Comunicación

La comunicación deberá ser de manera vertical y horizontal para que la información circule de manera segura, Según Claros & Leon (2012) define que “la información es la base de la comunicación las misma que debe de cumplir con las expectativas del grupo, permitiendo llevarse a cabo sus responsabilidades de forma efectiva, la comunicación efectiva debe darse en todas las direcciones” (Pág. 42). La comunicación se efectuara mediante la información.

Los canales de comunicación son fundamentales para que se lleve una buena información de acuerdo a las leyes, Según Mantilla (2009) conceptúa que “el sistema de control interno demanda efectivos canales de comunicación que estén en funcionamiento para asegurar que todo el personal entiende plenamente y se adhiere a las políticas y a los procedimientos que afecta sus obligaciones y responsabilidades”. El trabajador deberá ser constante con la comunicación de acuerdo a sus normativas.

La comunicación siempre estará relacionada con la información para una mejor claridad de los trabajos en los empleados, Según Campos, Castañeda, Holguin , Lopez, & Tejer (2017) “la comunicación es inseparable a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función a de especificar con claridad entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad” (Pág. 134).

La comunicación también tiene mucho que ver con los resultados de los estados financieros, Según Blanco (2003) afirma que “La comunicación implica proveer un entendimiento de los papeles y responsabilidades individuales que se relacionan con el control interno sobre la presentación de informes financieros” (Pag.101). La comunicación e información influye en los resultados financieros de manera positiva o negativa.

Normas de información y comunicación

Según las normas generales de la estructura del sistema de control interno para los gobiernos locales este cuarto componente busca que la información sea vertical como horizontal en todos los niveles. Según la Contraloría General de la República,

(2010) conceptúa que se debe “asegurar que el registro, procesamiento, integración y flujo de información se dé en todas las direcciones, con calidad y oportunidad a través de métodos, procesos, canales, medios y acciones con un enfoque sistémico y regular. Esto permitirá que se cumplan las responsabilidades individuales y grupales”, las normas son las siguientes:

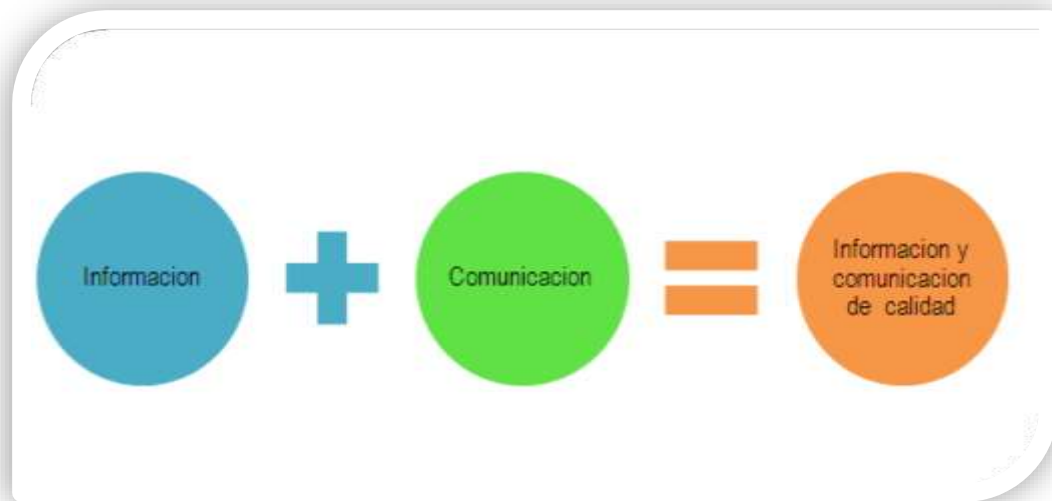


Figura 7: Información y comunicación

Fuente: Creación propia

a) Funciones y características de la información

Las cualidades de la información están basadas bajo el principio contable, Según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008), “se sugiere que la entidad tenga definido el tipo de información que generará y utilizará dentro de sus procesos, así como contar con características definidas como: Integridad, oportunidad, actualización, exactitud, accesibilidad, certidumbre, racionalidad y objetividad.” Las funciones de la información deberán ser usadas dentro de sus procesos.

b) Información y responsabilidad

Información y responsabilidad son los factores que deben manejar los trabajadores para un buen control interno, Según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008), es recomendable que se determine la relación entre información y responsabilidad que el personal asumirá en su accionar laboral.”

c) Calidad y suficiencia de la información

La calidad y suficiencia de información será óptimo siempre en cuando esté basado en reglamentos y normas de control, Según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) “la calidad y suficiencia de la información, es recomendable considerar algunos lineamientos o políticas de control que ayuden a la implantación de esta norma.” La información brindada será en base de leyes para garantizar.

d) Sistemas de información

Tiene mucho que ver con el procesamiento de información de datos basado en normas y leyes del control de gestión, Según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) “los sistemas de información incluyen la captura y el procesamiento de datos, así como el intercambio oportuno de la información resultante de las operaciones realizadas por la entidad permitiendo la conducción y el control de su gestión.”

e) Flexibilidad al cambio

Los cambios de la información son constantes de acuerdo a las necesidades de la entidad basándose en leyes y siendo accesibles a los cambios, Según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) “Constantemente surgen cambios e innovaciones que se manifiestan a través de la

creación o modificación de productos, de procesos o servicios y de la normatividad. En este sentido, nace también la necesidad de que la entidad a través de una mayor flexibilidad y adaptabilidad, se adecue a los cambios.”

f) Archivo Institucional

Es un área indispensable en una entidad ya que es el área donde archivan documentaciones esenciales, Según la Contraloría General de la República (2010) “toda municipalidad debe contar con áreas de archivo debidamente implementadas para la conservación de toda la documentación importante, según los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.”

Según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) “la normatividad del Archivo General de la Nación, la entidad debe contar con una unidad de administración de archivos. Dicha unidad tendrá como función establecer políticas y procedimientos que coadyuven a la administración, organización, mantenimiento y conservación de toda la documentación.” La conservación de esta documentación será con mucha responsabilidad de acuerdo a normativas de control.

g) Comunicación Interna

Información que se da en una entidad con personal de alta gerencia y personales de planta según corresponda sus funciones y necesidades. Según (Contraloría General de la República, 2010) “Es la forma en que se transmite y se recibe información dentro de la municipalidad, tanto en forma horizontal (de un área a otra), como en forma vertical (de un subordinado a su superior o viceversa).” Comunicación que será para un buen control de procedimientos administrativos.

Dentro de la entidad se dará una buena comunicación interna del personal de acuerdo a funciones en la entidad, Según la Guía para la Implementación del Sistema de

Control Interno de las Entidades del Estado (2008) “La comunicación interna está determinada por la interrelación que se desarrolla entre el personal de la institución.”

h) Comunicación Externa

Este tipo de comunicación externa se desarrolla mediante el trabajador y algún habitante, Según la Contraloría General de la República (2010) “Es la forma en que se transmite y se recibe información desde y hacia afuera de la municipalidad. El mensaje empleado debe adecuarse a las características del receptor (ciudadano).” Brindado información necesaria para el ciudadano.

Información externa mediante publicidad social hacia los habitantes, Según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, (2008) “Se entiende la comunicación externa como un proceso que consiste en transportar información o contenidos informativos desde la entidad hacia el exterior, es decir el conjunto de la opinión pública a través de los medios de comunicación social.”

i) Canales de Comunicación

Comunicación mediante canales de difusiones radiales brindando información sociales de la entidad, Según la Contraloría General de la República (2010) “Son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la municipalidad para la difusión de información.” Siempre en cuando la información sea necesaria.

Según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) “Para el desarrollo de la presente norma, se sugiere considerar la implementación de políticas para establecer medios de comunicación que faciliten y estandaricen una comunicación interna y externa efectiva. Para ello es necesario conocer las diferentes clasificaciones de los canales de comunicación.”



Figura 8: Normas de información y comunicación

Fuente: Creación propia

2.2.1.3.4 Supervisión y monitoreo

La función más importante del control interno se define en supervisar y monitorear, para un buen manejo y prevención, Según la Ley N° 28716 Control Interno de las Entidades del Estado (2006) “existen tres componentes para obtener un mejor resultado en las entidades públicas tales son: actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.”

Las actividades consecutivas o evaluaciones específicas es la razón de la supervisión que por consecuencia anticipa que el control interno marche fidedignamente, Para Claros & Leon (2012), “el objetivo de la supervisión es asegurar que el control interno funciona adecuadamente a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales” (pág. 42).

El área de auditoría es quien realiza la supervisión y seguimiento de que las normas se cumplan, Según Mantilla (2009), afirma que “debe de existir auditoría

interna, efectiva y comprensiva, el sistema de control interno es ejecutado por personas operacionalmente independiente, entrenados y competentes, se debe de reportar anomalías a los miembros competentes.” Las actividades son ejecutadas por personas por lo tanto directa o indirectamente.

La supervisión funciona eficientemente mediante actividades supervisoras y continuo seguimiento, Según Blanco (2003), “la supervisión y el seguimiento de los controles se logra mediante actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real” (Pág. 104).

Normas de supervisión y monitoreo

Según las normas generales de la estructura del sistema de control interno para los gobiernos locales este quinto componente se divide en tres sub componentes para una mejor valoración de los objetivos en cuanto a la supervisión y monitoreo, a continuación, indicamos los tres subcomponentes:

a) Actividades de prevención y monitoreo:

A continuación podemos afirmar que la prevención y su continuo seguimiento ayuda acertadamente al cumplimiento de las normas que tiene la entidad así como manifiesta de manera textual la Contraloría General de la República (2010), “busca llevar a cabo acciones de prevención y monitoreo con el fin de asegurar la consecución de los objetivos del control interno.” Esta actividad es una herramienta muy valiosa de control.

La prevención y monitoreo debe tener respaldo de manera documentada para realizar tal actividad así como afirma la (Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, 2008) “. La prevención y monitoreo se

deberá efectuar sobre los diferentes documentos que regulen y sustenten el desarrollo de las actividades de la entidad sean éstos de gestión, operativos o de control, con la finalidad de tener una seguridad razonable de que se van a cumplir con los objetivos institucionales, así como aquellos relacionados con el control interno.” Resultado de esta actividad será justo y prudente.

b) Seguimiento de resultados:

El objetivo de darle seguimiento consiste en revisar y verificar, esto sirve como termómetro en las actividades de la entidad como lo afirma la Contraloría General de la República, (2010) determina “Busca revisar y verificar los logros de las medidas de control interno implementadas, así como de las recomendaciones formuladas por los órganos del Sistema Nacional de Control en sus informes; reportar deficiencias, implementación y seguimiento de medidas correctivas”. Las medidas correctivas siempre serán de ayuda para alcanzar el objetivo ya que nos sirve como diagnóstico.

Lo anteriormente expuesto guarda relación coherente una vez identificada anomalías, se tiene que comunicar para tomar medidas correctivas como lo afirma la (Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, 2008) “Las deficiencias encontradas durante el seguimiento continuo o a través de evaluaciones puntuales deben ser registradas y comunicadas de manera oportuna, a través de reportes con la finalidad que se tomen acciones correctivas.”

c) Compromisos de mejoramiento:

La autoevaluación del personal en general es una gran ventaja para el buen desarrollo del control interno. Para la Contraloría General de la República, (2010) “Busca ver que los órganos y personal de la administración institucional efectúen auto

evaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informen sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección.” Un personal comprometido es parte del control interno, y comunica oportunamente inconvenientes al ente competente.

Sin embargo esta acción es una necesidad en una entidad por qué sirve como un filtro en el cumplimiento de normas e identificación de incoherencias solo será posible cuando el personal se comprometa de manera íntegra, según la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado (2008) “Son aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control interno y en la gestión de operaciones, al efectuarse la autoevaluación y la evaluación independiente.” El aporte en la entidad se convierte en una fortaleza.

2.2.1.4. Gerencia de administración

Esta área depende funcionalmente de alcaldía y administrativamente de gerencia municipal. Es el órgano encargado de administrar los recursos humanos, materiales y financiero en la municipalidad. La gerencia de administración depende funcional y estructuralmente de las siguientes Unidades:

- a) Unidad de recursos humanos.

En la unidad de recursos humanos depende de la gerencia de administración por funciones tiene proponer normas y directivas a la gerencia de administración, según Pichigua (2015), “debe administrar los procesos técnicos de personal como selección, asistencia, evaluación de desempeño, elaborar la planilla de remuneración, gratificaciones, bonificaciones, pensiones y liquidaciones, y otras obligaciones que exige la ley”, está encargada de medir y evaluar el nivel de los trabajadores para un mejor rendimiento de las funciones.

b) Unidad de Logística

Es el área encargada del sistema de abastecimiento y control de recursos materiales, muebles y servicios que requiere todas las unidades orgánicas de la municipalidad, la unidad de logística para Pichigua (2015) “dirige el área de almacén, contratación y adquisiciones, evalúa y verifica los procesos de adquisiciones, Supervisa y verifica la recepción de bienes, realizar las órdenes de compra y de servicios; efectúa el registro del SIAF contable comprometiendo la operación”. Controla los gastos de adquisiciones de materiales y servicios en el sistema integrado de administración financiera.

c) Unidad de contabilidad

Esta unidad es encargada de desarrollar técnicas del sistema contable y del control de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, la unidad de contabilidad según Pichigua (2015) “controla las aplicaciones del sistema (SIAF - SIADEG) de la contabilidad pública, coordina sus actividades relacionados presupuestalmente, también supervisa el registro de los asientos contables; formula y analiza los estados financiero y elabora el balance general del ejercicio anual.” Como también realiza un control previo de los procesos de acuerdo a la dirección nacional de contabilidad.

d) Unidad de tesorería

Es la unidad encargada del manejo del sistema de tesorería municipal, está a cargo de administrar los flujos financieros de ingreso y gastos de acuerdo a las normas y directivas establecidos, según Pichigua (2015), “dirige el área de caja y bancos, realiza el control de ingresos y egresos, lleva libro de caja y bancos, analizar el cierre de

operaciones, controla el presupuesto, el girado de cheque y depósito a cuentas corrientes se efectúan a través del SIAF”. Se encarga de controlar el tesoro público como los ingresos propios del sistema de tesorería y evaluar las necesidades de financiamiento de las cuentas derivadas de recursos directamente recaudados.

2.3. Marco conceptual

Control interno: Es una herramienta compuesto por procesos y políticas efectuado por el titular, funcionarios autorizados en la empresa, diseñados para hacerle frente a los riesgos y dar seguridad razonable para alcanzar los objetivos de la entidad.

Percepción: Es una sensación interior que resulta de una impresión material hecha en nuestros sentidos. Acción y efecto de percibir.

Evaluación: Es un proceso por el cual se realizan comparaciones con los objetivo propuestos con lo operaciones ejecutado, posteriormente efectuar la retroalimentación.

Eficiencia: Consiste en efectuar un determinado trabajo o acción, haciendo uso del mínimo recursos como: Materiales, dinero en efectivo, tiempo y personas.

Eficacia: Es lograr las metas y objetivos propuestas dentro de la organización.

Gobiernos locales: Están constituidos por las municipalidades provinciales, distritales, regionales y otros entidades públicas asignadas según la ley 27972 menciona cada entidad posee autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia

Capítulo III

Materiales y métodos

3.1. Métodos de la investigación

3.2. Tipo de investigación.

El actual trabajo de estudio es cuantitativo descriptivo, es cuantitativo porque se estudiará una sola variable, con la cual se llegará a saber la situación actual de la entidad, y es descriptivo por que se describirá, analizará e interpretará los resultados de la variable en estudio,

Hernandez, Fernanadez , & Baptista , (2014), “es que el investigador describa situaciones y eventos, así como es y cómo se manifiesta determinados fenómenos. Los estudios descriptivos, buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis”

3.3. Diseño de investigación.

El diseño de investigación es no experimental transversal, porque se obtuvieron los datos, en un solo momento determinado, sin manipulación de la variable, con el propósito de describir la situación del control interno en los administradores de la Municipalidad distrital de Pichigua.

Para Hernandez, Fernanadez , & Baptista (2014), “no experimental es aquella que se realiza sin manipular intencionalmente las variables”

3.4. Población y muestra

3.4.1. Población

La población son los trabajadores administrativos de la municipalidad distrital de Pichigua - Cusco, que está constituida por 23 trabajadores, en el área de recursos

humanos 4, Logística 8, Contabilidad 5, Tesorería 6, cuyo lugar se encuentra ubicado geográficamente en el distrito de Pichigua.

Según Hernandez, Fernanadez , & Baptista (2014) “La población o universo es el total del caso de estudio”

3.4.2. Muestra

La muestra del presente trabajo es toda la población ya que es un número muy reducido, es por esta razón que se considera la muestra a la totalidad de los trabajadores (23) que conforman el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua – Cusco 2018.

Según Hernandez, Fernanadez , & Baptista (2014)“Subgrupo del universo o población del cual se recolectan los datos y que debe ser representativo de ésta”

3.5. Lugar de ejecución

La presente investigación se realizó en la Municipalidad distrital de Pichigua, de la provincia de Espinar en la región Cusco. El distrito de Pichigua asciende, según información brindada por el INEI, año 2015, es de 3,822 habitantes, de los cuales del sexo masculino representa el 52.7% de la población total, y 1,807 del sexo femenino, que representa el 47.3% de la población total.

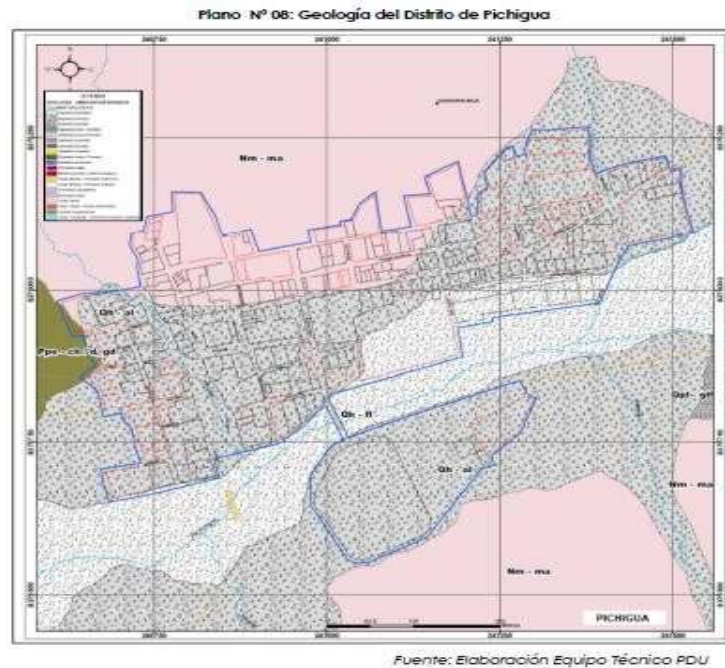


Figura 9: Mapa del lugar de ejecución
Fuente: PDU - plan de desarrollo urbano Espinar 2017 – 2027

3.5. Identificación de la variable.

X= Control interno

X1=Ambiente de control

X2=Evaluación de riesgos

X3=Actividades de control

X4=Información y comunicación

X5= Supervisión

3.6. Técnicas de recolección de datos.

La técnica para recolectar los datos que se utilizó en la presente investigación es la encuesta aplicadas a los trabajadores en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018

3.7. Instrumento.

El instrumento que se utilizó en esta investigación es la encuesta que se encuentra en el anexo D sobre control interno de Maquera (2016) en su tesis “Percepción de la situación del control interno en la unidad de logística de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave 2016”

3.8. Validación de instrumentos.

La validación del instrumento está realizado por el autor de la investigación Maquera, (2016) de su tesis “Percepción de la situación del control interno en la unidad de logística de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave 2016”. El instrumento se encuentra revalidado por el CPC. Elisban Figuero Alata y CPC. Eber Cuyo.

La confiabilidad del instrumento se realizó con el Alpha de Cronbach obteniendo como resultado 0.86 lo que indica que es bueno el instrumento que se utilizó, según anexo F, Validado por Ing. Efraín Velásquez Mamani.

3.9. Técnicas de recolección de datos

La información fue recolectada a los empleados de la Municipalidad distrital de Pichigua a través de una encuesta sobre el control interno, la cual fue vaciada en el SPSS y luego fue procesada, para hallar los resultados descriptivos de la presente investigación.

3.10. Plan de procedimiento de datos

Se desarrolló el trabajo de recolección de datos aplicando una encuesta sobre el tema de control interno a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, estos datos obtenidos se tabulo en el Excel y luego se trasladó al SPSS por cada dimensiones de estudio luego de ello se realizó las tablas y finalmente la interpretación referente al tema antes mencionados.

Para el objetivo general se ha realizado el promedio de los resultados de los objetivos específicos que se encontraron en esta investigación.

Capítulo IV

Resultados y discusión

4.1. Presentación de resultados e interpretación

Se presenta en este capítulo la interpretación y análisis de los resultados obtenidos a partir del cuestionario aplicado a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco 2018, con el propósito de alcanzar el objetivo general y lo específicos del presente trabajo de investigación, es como sigue:

Tabla 1

Ambiente de control interno del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	4,3	4,3	4,3
	Casi nunca	18	78,3	78,3	82,6
	A veces	4	17,4	17,4	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores

Podemos apreciar en la tabla 1 que el 78.3%, consideran que casi nunca existe un ambiente de control interno; sin embargo, el 17% alegaron que a veces, finalmente el 4% una minoría opinan que nunca existe el ambiente de control.

Las opiniones son divergentes, pero la mayoría tienen una opinión que solo a veces existe control interno, lo que esto significa que hay una escases en relaciones personales, resumiendo la interpretación existe un desconocimiento de los cargos y funciones, tanto la estructura como en el plan de organización, ética, entre otros.

Tabla 2

Evaluación de riesgo del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	8,7	8,7	8,7
	Casi nunca	14	60,9	60,9	69,6
	A veces	7	30,4	30,4	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores

Los datos que se revelan en la tabla 2, nos señalan que un 60.9% de los encuestados consideran que casi nunca evalúan los riesgos, un 30.4% opinan que solo a veces hay evaluación de riesgo, pero un 8.7% opina que nunca hay evolución de riesgo.

Es claro que la mayoría, hablando estadísticamente en esta entidad casi nunca evalúan los riesgos, lo cual es una preocupación, con ausencias de evaluación de riesgo se podría mal interpretar que las operaciones en esta entidad carecen de evaluaciones de riesgo lo que ayudaría a identificar las falencia o anormalidades.

Tabla 3

Actividades de control gerencial del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	4,3	4,3	4,3
	Casi nunca	8	34,8	34,8	39,1
	A veces	14	60,9	60,9	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores

La tabla 3 refleja que el 60,9% de los funcionarios encuestados consideran en su juicio que a veces existe actividades de control gerencial, por otra parte un 34,8% menciona que casi nunca y solo un 4,3% opinan que nunca hay actividades de control gerencial.

Al prestar atención a la parte estadística deja como una evidencia que la mayoría de los funcionarios encuestados señalan que solo a veces existe control gerencial, lo que da mucho a entender que solo a veces el control se lleva de acuerdo al normatividad por lo tanto no hay mucha seriedad respecto a las normas que tenga la municipalidad distrital de Pichigua.

Tabla 4

Información y comunicación del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	13	56,5	56,5	56,5
	A veces	10	43,5	43,5	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores

La tabla 4 demuestra estadísticamente que un 56.5% de los funcionario encuestados que laboran, casi nunca ven o practican la información y comunicación, mientras un 43,5% a veces.

Existe poca información y comunicación según los resultados, ya que estos aspectos es de suma importancia para que todo pueda servir de ayuda, en opinión de los encuestados también mencionan que la información respecto a información y comunicación debería ser más fluido, para que sea favorable respecto al control interno.

Tabla 5

Supervisión y monitoria del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	16	69,6	69,6	69,6
	A veces	7	30,4	30,4	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores

La tabla 05 señala que un 69.6% indica que casi nunca existe supervisión, y un 30.4% manifiesta que solo a veces

Tal como se puede apreciar en el párrafo antes mencionado que la mayoría de los encuestados mencionan que solo a veces existe supervisión y monitoreo, lo cual no ayuda mucho a la gestión administrativa a cumplir los objetivos, este resultado es un muestra más de que la institución no tiene implementado el sistema de control interno.

Tabla 6

Control interno del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	15	65,2	65,2	65,2
	A veces	8	34,8	34,8	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores

Los datos que se contempla en la tabla 6, nos permite conocer la percepción del control interno en el área administrativa de la municipalidad distrital de Pichigua, un 65.2% de los funcionario encuestados manifiestan casi nunca se percibe el control interno en esta área, así también un 34.8% opinaron que la percepción control interno es a veces.

En cuestión al párrafo anterior, indica que el control interno como tal en el área administrativa de la municipalidad distrital de Pichigua, solo a veces existe control interno, es decir; las políticas, los procedimientos, los métodos, y todo lo relacionado con el control interno no garantizan una adecuada gestión administrativa.

4.1.2. Discusión

La presente investigación que titula Percepción de la situación del control interno en el área administrativa de la municipalidad distrital de Pichigua – Cusco; tiene el objetivo de mostrar el análisis concienzudo de la situación del control interno y los componentes que en seguida se desarrolla de la siguiente manera:

Referente a nuestro objetivo general la percepción de la situación del control interno del área administrativa de la municipalidad distrital de Pichigua- Cusco, Según la presente ley que rige en nuestro país, que respalda al tema de control interno, el control interno es una acción preventiva, monitora y protectora de los bienes y las actividades de la entidad, la Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría general de la República, (2002).

No obstante los resultados estadísticos conseguidos en el presente trabajo de investigación se percibe claramente que solo a veces se da el control interno un porcentaje sumamente representativo que es 65.2%, esto da señal que la municipalidad distrital carece de buenos hábitos, practica de valores, difusión de las políticas, mayor

comunicación, estructura organizacional complejo, estas deficiencias traen anomalías que más adelante podrá ser una amenaza grave para esta entidad del estado, porque la parte teórica es diferente al resultado.

Realizando una comparación con un investigación anteriormente realizado se obtiene similar resultado respecto a sistema control interno en la tesis Moreno (2018) titulado” evaluación del sistema de control interno según los trabajadores de la Oficina Nacional de Procesos Electorales ONPE, Lima 2018” obtuvo como resultado que un 84% de encuestados opinaron que es poco adecuado

El primer objetivo específico mencionaremos la situación del ambiente de control en las áreas administrativas de la municipalidad distrital Pichigua, como resultado se obtuvo lo siguiente: en un promedio de 78.3% de los funcionarios encuestados consideran que casi nunca existe un ambiente de control, lo cual indica que no hay un adecuada relación interpersonales, se allá mucha indiferencia y dejadez del personal por lo cual el clima laboral no es óptimo para la entidad, así mismo podemos indicar que solo a veces se realiza la difusión de la filosofía en la dirección en referencia al control interno con un promedio de 65.2% de este modo la actitud que deben mantener el alcalde y sus funcionarios debería ser fomentar el respeto y actuando con transparencia buscando resultados favorables para el alcanzar objetivos. Por otra parte en las áreas administrativas existen dificultades en la práctica de valores éticos, ya que el 43.5% de los funcionarios manifiestan que solo a veces se tiene un código de ética actualizado y difundido relacionado al control interno. No obstante la administración estratégica solo un 43.5% de los funcionarios manifiesta que casi siempre se tienen una administración estratégica para un buen manejo en las respectivas áreas. Así también la estructura organizacional nos dan resultados óptimos indicando que con un 65.2% opinan que solo a veces se tiene una estructura organizacional del control interno, indicando que solo a veces tiene

coherencia la realidad con la misión institucional esto para un logro de los objetivos, siempre en cuando los personales administrativos interaccionen e interrelacionen para el cumplimiento de tareas en función a objetivos. Así mismo recursos humanos es importante para las áreas de trabajo mostrando que un 52.2 % afirma que casi siempre hay eficacia en el funcionamiento del control interno por el personal administrativo desarrollando el conjunto de políticas, programas, y decisiones adoptadas por la alta dirección con el propósito de dirigir al personal para que cumplan los objetivos trazados. Así también el personal administrativo se relaciona con la competencia profesional indicando que un 65.2% opinan que a veces se promueve la capacidad profesional entre los trabajadores de las áreas administrativas, dando a conocer que no establecen perfiles de competencia, experiencia ni la capacidad de toma de decisiones teniendo en cuenta para el buen desempeño laboral. Por otro lado la asignación de autoridades y responsabilidades el 52.2% opina que casi siempre se acoge las acciones necesarias para garantizar que el personal que labora en las áreas administrativas tiene conocimiento de las funciones y facultades que le corresponde, estableciendo el nivel, límite de autoridad y responsabilidad que le corresponde a cada funcionario de la municipalidad teniendo en cuenta que el titular de la entidad definirá las unidades orgánicas y sus funciones de manera que cada are se encarga de sus funciones responsablemente. Por último el órgano de control institucional (OCI) un 34.8% indica que nunca realizan sus funciones del control en el área administrativa por lo cual no hay un manejo administrativo de los recursos y bienes de la entidad.

Es importante destacar que no solo en esta municipalidad ocurren estas dificultades por ejemplo en la tesis que publicó Maquera (2016) titulada “percepción de la situación del control interno en la unidad de logística de la municipalidad provincial

de El Collao – Ilave - 2016”, referente al ámbito de control indica que un 38% de su población encuestada afirman que solo a veces existe ambiente de control

Para nuestro segundo objetivo específico que vendría ser la descripción de la situación de la evaluación de riesgo en la municipalidad distrital de Pichigua, es evidente que la mayoría de los población que es un 60.9% de encuestados afirman que casi nunca existe evaluación, identificación y análisis de riesgo, da a entender que no se está dando la importancia necesaria a este componente que es útil para prevenir.

Por otra parte este componente es mejor entendido bajo cuatro normas que ayudan a la evaluación, identificación, y dar el seguimiento que requiera cada situación, cabe mencionar que sea una entidad pública o privada siempre se enfrentarían con algún problema que debe ser resultado para tener menos obstáculos, la primera norma el planeamiento de la administración de riesgo un 56,5% de encuestados afirman solo a veces hay un plan para administrar riesgos, mientras tanto respecto a la identificación de riesgos un 39.1% del personal encuestado afirma casi siempre ha existidos un proceso para identificar riegos, sin embargo referente a la valoración de riesgo un 73.9% confirma a veces tienen riesgos en el desarrollo de sus actividades, por último la respuesta de riesgo un 65.2% de personal encuestado menciona a veces se diseña estrategias para dar una respuesta oportuna.

El resulta guarda relación con la investigación de Campomanes (2014) titulada “El sistema de control interno en la municipalidad provincial de Sihuas – 2014” que la evaluación de riesgo es complejo determinar el riesgo que pueda afectar a la entidad.

Para nuestro tercer objetivo específico que vendría ser la descripción dela situación de actividades de control gerencial, da a conocer que un porcentaje considerable manifiesta que a veces existe actividad de control representado por un 60.9%, este resultado no da una completa confiabilidad de los hechos económicos de la municipalidad

como un sustento de confiabilidad en los indicadores de la actividad de control gerencial se obtuvo lo siguiente; en el procedimiento de autorización y aprobación un 65.2% revelan que a veces existe procedimiento de autorización, por otro lado la segregación de funciones un 47.8% que a veces existe la ramificación de cargos, en ese mismo contexto la evaluación de costo beneficio la expresión de un 56.5% del personal en estudio a veces se evalúan, analizan costo y beneficio, al mismo tiempo los controles sobre accesos al recurso o archivo un 47.8% afirmaron que casi siempre existe controles sobre accesorios al recurso o archivo, mientras tanto la verificación y consolidación un 56.5% casi siempre se realizan verificaciones, respecto al tema de evaluación de desempeño un 43.5% afirman que a veces se realizan evaluaciones, en paralelo la rendición de cuenta un 52.2% declaran que casi siempre existe internos para rendir cuentas, por consiguiente documentación de proceso actividades y tareas un 69.6% afirman que a veces existe normas internas donde están establecidos los procedimientos.

En contraste en la investigación de Condori (2017) en su tesis “Percepción del control interno del área de tesorería de la municipalidad provincial de Huancané 2017” se ve otra realidad ya que tienen conocimiento y practican las actividades de control, esto indica una fortaleza en esta entidad, sin embargo en la municipalidad distrital de Pichigua hay cierta carencia del conocimiento procedimiento y la práctica de las actividades de control la cual se convierte en una debilidad posteriormente una amenaza.

Respecto a nuestro cuarto objetivo específico describimos el estado de la información y comunicación en el área administrativo de la municipalidad distrital de

Pichigua, como resultado se obtuvo lo siguiente: los funcionarios de las áreas administrativas un 56.5% opinan que casi nunca ven o practican la información y comunicación, sin embargo según la Ley N° 28716 Control Interno de las Entidades del Estado (2006). La información y comunicación son elementos importantes para transportar información confiable, transparente y oportuna. Según los resultados antes mencionados no concuerda con la teoría, por lo tanto el impacto sería desfavorable en el control interno de esta municipalidad, en la tabla 29 las funciones y características de información está dentro de los procesos de gestión indicando que con un 60.9% manifiesta que solo a veces se diseña un sistema de información para cada uno de los niveles de la organización de forma confiable, oportuna y útil para una buena toma de decisión en las áreas administrativas. Por otro lado la importancia y suficiencia de la información según funcionarios de las áreas administrativas indican que un 52.2% solo a veces es importante el rol que desempeña los sistemas de información para el cumplimiento de sus funciones, con un compromiso en el trabajo. Así también en relación a la flexibilidad de cambio los funcionarios indican que un 56.5% que solo a veces se realiza la evaluación en las áreas administrativas y se efectúa cambios en su sistema y luego optan por el rediseño, en este sentido nace la necesidad de una mayor modificación y adaptabilidad a los cambios. Mientras tanto referente a los archivos institucionales un 56.5% de los encuestados indican que casi siempre es importante el mantenimiento de archivos en las áreas administrativas para poner de manifiesto en necesidad de contar con evidencias sobre el manejo y una adecuada rendición. Sin embargo respecto a la comunicación interna el 60.9% opina que solo a veces está orientada a establecer un conjunto de técnicas y actividades para facilitar y agilizar las actividades en las áreas administrativas, por tanto la comunicación interna dependerá su desarrollo del personal de la institución. Por otro lado con respecto a la comunicación externa el 60.9% opina que solo a veces recibe información que muestra la deficiencia de control, de este modo cabe indicar que la

información que se transmite y se recepciona generaría inseguridad

Sin embargo en la tesis Moreno (2018) titulada "evaluación del sistema de control interno según los trabajadores de la Oficina Nacional de Procesos Electorales ONPE, Lima 2018" el resultado que obtuvo fue que un 51.9% opinó que es inadecuado el sistema de información y comunicación, una vez más el resultado guarda similitud.

Para nuestro quinto objetivo específico que es descripción del estado de supervisión y monitoreo se encontró un resultado desfavorable la cual guarda mucha relación con la evaluación de riesgo un 69.6% de la población encuestada alegan que solo a veces existe supervisión y monitoreo, tal resultado no ayuda mucho a la gestión administrativa a alcanzar los objetivos. Las siguientes normas ayudan a entender mejor el resultado obtenido de manera resumida, referente a prevención y monitoreo un 78.3% de encuestados dan a conocer que a veces se ponen en conocimiento sobre la presión y monitoreo, al mismo tiempo la norma seguimiento de resultados tiene la misma cantidad de encuestados que son un 78.3% que afirman que a veces se dan los seguimientos a los riesgos encontrados, sin embargo en la norma compromiso de mejoramiento un 60.9% consideran que casi siempre hay compromiso de mejora, esto podría ser de mucha ayuda siempre en cuando se dé la importancia necesaria a la supervisión y monitoreo. Pues hay disponibilidad solo faltaría impulsar motivar, alcanzar el objetivo en la municipalidad distrital de Pichigua.

En la tesis de Maquera (2016), en su tesis titulada, "Percepción de la situación del control interno en la unidad de logística de la municipalidad provincial de El Collao – Ilave 2016" tiene conclusiones similar a nuestro estudio, puesto que un 50% de encuestado manifestaron que a veces se hace la prevención y monitoreo de los procesos u operaciones, es evidente que esta situación se repita en muchas entidades del sector público y privado.

Capítulo V

Conclusiones y recomendaciones

5.1 Conclusiones

Como resultado del trabajo de investigación se da a conocer las siguientes conclusiones de acuerdo al objetivo proyectado en el presente trabajo de investigación:

Primero: Se da por concluido que en el área administrativa de la municipalidad distrital de Pichigua, un promedio de 65.2% de la población encuestada manifestaron que solo a veces se da el control interno, este resultado nos lleva a concluir que las políticas, los procedimientos y los métodos existentes relacionados con el control interno no garantizan una adecuada gestión administrativa.

Segundo: Haciendo como referencia al ambiente de control en el área administrativa de la municipalidad del distrito de Pichigua, el 78.3% de los funcionarios encuestados consideran que casi nunca existe un ambiente de control en las actividades de esta institución, y que casi nunca se dan las buenas prácticas de los valores, presentando un descuido en el personal; por lo tanto el ambiente laboral se torna inadecuado.

Tercero: Respecto a la evaluación de riesgo se llega a la conclusión que, en el área administrativa de la municipalidad distrital de Pichigua, en un promedio el 60.9% de los encuestados consideran que casi nunca existe evaluación de riesgo, existiendo un desconocimiento sobre el proceso de evaluación de riesgo que es la identificación, análisis y administración de los riesgos, esta situación afecta negativamente a la institución.

Cuarto: En cuanto a las actividades de control gerencial en el área administrativa de la municipalidad distrital de Pichigua, en un promedio de 60,9% los funcionarios encuestados consideran que a veces existen actividades de control, es decir que las normas y los procesos en esta entidad no están acatadas con seriedad, tal actitud no ayuda a una

correcta administración.

Quinto: Con referencia al objetivo de información y comunicación se concluye que en la área administrativa de la municipalidad distrital de Pichigua, el 56.5% de los funcionario afirman que casi nunca ven o practican la información y comunicación adecuadamente, este porcentaje da a conocer que los funcionarios tienen poco conocimiento de sus funciones, esta situación afecta negativamente en la toma de decisiones.

Sexto: En referencia a las actividades de supervisión y monitoreo se concluye que en la área administrativa de la municipalidad distrital de Pichigua, el 69.6% indica que casi nunca existe supervisión y monitoreo en los procesos y operaciones. Estos resultados indican la ausencia de la implementación del control interno en esta entidad anteriormente mencionada.

5.2 Recomendaciones

Con el propósito de aportar en el fortalecimiento de control interno de la municipalidad distrital de Pichigua, se recomienda:

Primero: Recomendamos al alcalde que es la máxima autoridad de la municipalidad distrital de Pichigua, tomar la decisión de implementar, difundir y supervisar el buen desarrollo del sistema del control interno para evaluar los riesgos, para alcanzar los objetivos y para tener control de todas las operaciones dentro de la municipalidad, así mismo se recomienda la implementación de un sistema de control interno que ayudará a la entidad a optimizar las actividades que conllevará a la mejora continua.

Segundo: Será de mucho beneficio que la municipalidad distrital de Pichigua promueva oportunidades y desarrollen un buen ambiente de control, que conlleva a la práctica de valores éticos y a respetar los procedimientos de acuerdo a lo estipulado.

Tercero: Se recomienda que en cuanto a la evaluación de riesgos esta sea una responsabilidad inexcusable para toda la municipalidad distrital de Pichigua, puesto que le servirá para identificar, analizar y administrar las debilidades de la entidad para obtener un resultado óptimo.

Cuarto: Se hace alcance de la recomendación a la gerencia administrativa, para que pueda diseñar e implementar las actividades de control gerencial para identificar y neutralizar los riesgos, dando seguimiento continuo y oportuno.

Quinto: Se recomienda al alcalde de la municipalidad distrital de Pichigua y funcionarios designados, cooperar con el diseño, evaluación e implementación de medios de información y comunicación en el tiempo oportuno y en todas las direcciones para alcanzar los objetivos juntos.

Sexta: Se recomienda al alcalde de la municipalidad distrital de Pichigua y funcionarios designados, a realizar evaluaciones y vigilancia, a todas las áreas con el fin de supervisar y monitorear los procesos institucionales, de esta manera fomentar y promover una actitud proactiva y de autocontrol para tomar acciones correctivas o preventivas con la finalidad de alcanzar los objetivos.

Bibliografía

- Behar, D. S. (2008). *Metodología de la investigación*. Editorial Shalom.
- Blanco L., Y. (2003). *Normas y procedimientos de la auditoría integral*. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Campomanes Manaya, Z. E. (2014). *El sistema de control interno en la municipalidad provincial de Sihuas - 2014*. Sihuas: Universidad Católica Ángeles de Chimbote.
- Campos Muñiz, A., Castañeda Audiffred, R., Holguin Maillard, F., Lopez Prado, A., & Tejero Gonzales, A. (2017). *Auditoría de los estados financieros y su documentación con énfasis en riesgo*. México.
- Castañeda Bojorques, R. (2013). *Sistema de control interno para mejorar la Gestión del terminal de terrestre de Huancayo S.A*. Huancayo.
- Claros Cohalla, R., & Leon Llerena, O. (2012). *El control Interno como herramienta de gestión y evaluación*. Breña: Pacifico Editores SAC.
- Condori Nina, O. M. (2017). *Percepción del control interno del área de tesorería de las municipalidades provinciales del Perú: caso municipalidad provincial de Huancané*: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote.
- Contraloría General de la República. (2010). *Orientaciones básicas para el fortalecimiento del control interno en gobiernos locales*. Lima: RS Servicios Gráficos S.A.C.
- Chuyacama Javier, M. M. (2017). *"Propuesta de control interno COSO III para optimizar el área contable en la Empresa transportes Integrados DON JOSE SAC de la ciudad de Arequipa 2015-2016"*. Arequipa.
- Dominguez, J. B. (2015). *Manual de la metodología de la investigación científica*. Chimbote: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote.
- Grupo cultura. (2005). *Auditoría y control interno*. Madrid: Cultura SA.
- Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado. (30 de octubre de 2008). <http://www.Contraloría.gob.pe>. Recuperado el 15 de julio de 2018, de <http://www.Contraloría.gob.pe>
- Hernandez, R., Fernanadez , C., & Baptista , P. (2014). *Metodología de Investigación*. México: Mcgraw-hill / interamericana Editores, SA. de c.v.
- iberrico , m. k. (2018). *La cultura tributaria y el cumplimiento de las obligaciones tributarias, Lima 2018*. (Tesis de licenciatura) Universidad Peruana Unión, Lima.
- La Republica. (14 de marzo de 2018). Política. *Municipios son los más denunciados por corrupción*, pág. <https://larepublica.pe/tag/corrupci%C3%B3n/>.

- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de control y de la Contraloría general de la República. (2002). Lima - Perú: Separata especial de Normas Legales del Diario Oficial "El Peruano".
- Ley N° 28716 Control Interno de las Entidades del Estado. (15 de noviembre de 2006). *Ley N° 28716 Control Interno de las Entidades del Estado*. Lima - Perú: Separata especial de normas legales del diario oficial "El Peruano".
- Mantilla B., S. A. (2009). *Auditoria del control interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Maquera, S. (2016). *Percepción de la situación del control interno en la unidad de logística de la Municipalidad Provincial de El Collao-Ilave 2016*. Ilave, Perú: Universidad Peruana Unión.
- Moreno Quinto, Y. (2018). *Evaluación del sistema de control interno según los trabajadores de la oficina nacional de procesos electorales-ONPE, Lima 2018*. Lima: Universidad César Vallejo.
- Pichigua, M. D. (2015). *Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pichigua, Cusco*. Cusco.
- Pino Ramirez, J. M. (2016). *Diagnóstico del manual de procedimientos contables en la Municipalidad de la Región de Cusco, periodo 2014-2015*. Cusco.
- Posso Rodelo , J., & Barrios Berrios, M. (2014). *Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turístico nativos activos eco hotel la cocotere que permitirá el mejoramiento de la información financiera*. Cartagena.
- Ramos Calle, M. E. (2015). *Diseño del sistema de control interno en la empresa AB OPTICAL de la Ciudad de Loja*. Loja - Ecuador.
- Rodriguez De La Cruz, R. G., & Vega Davila, L. I. (2015). *Diseño de un sistema de control interno en la empresa A&B Representaciones SRL, Con el fin de mejorar los procesos operativos - periodo, 2015*. (Tesis Licenciatura) Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo.
- Sanchez Fernandez de Valderrama , J. I., & Alvarado Riquelme, M. (2017). *Teoría y práctica de la auditoría I conceptos y metodología*. Madrid: Ediciones pirámide (Grupo Anaya SA).
- Tapia Iturriaga , C. K., Rueda De Leon Contreras, R. S., & Silva Villavicencio, R. A. (2017). *Auditoria interna Perspectiva de vanguardia*. México: Instituto Mexicano de contadores públicos.
- Valencia Navarro, N. E. (2017). *Sistema de control interno según percepción de los trabajadores publicos de una entidad pública. San Isidro 2017*. Lima: Universidad César Vallejo.

Anexos

Anexo (A) Operalización de la Variable

Percepción de la Situación del Control Interno en el área administrativa de la
Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018.

Variables	Dimensiones	Indicadores
Control interno	Ambiente de control	Filosofía de la dirección
		Integridad y valores éticos
		Administración estratégica
		Estructura organizacional
		Administración de los recursos humanos
		Competencia profesional
		Asignación de autoridad y responsabilidad
		Órgano de Control Institucional (OCI)
	Evaluación de riesgos	Planteamiento de la administración de riesgo
		Identificación de riesgos
		Valoración de Riesgos
		Respuesta al riesgo
	Actividades de control	Procedimiento de autorización y aprobación
		Segregación de funciones
		Evaluación de costo-beneficio
		Revisión de procesos, actividades y tareas
		Verificación y conciliación
		Controles para tecnologías de la comunicación e información
		Evaluación de desempeño
	Rendición de cuentas	
	Información y comunicación	Funciones y características de la información
		Comunicaciones Internas
		Comunicaciones Externas
		Relevancia de la información
		Flexibilidad al cambio
		Archivo instrumental
Supervisión y Monitoreo	Prevención y Monitoreo	
	Seguimiento de resultados	
	Compromisos de mejoramiento	

Anexo (B) matriz instrumental

Titulo	Variable	Dimensiones	Indicadores	Fuente de información	instrumento
Percepción de la situación del control interno en el área administrativa de la municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018.	Control interno	Ambiente de control	Filosofía de la dirección	Los trabajadores del área administrativa de la municipalidad distrital de Pichigua.	Cuestionario
			Integridad y valores éticos		
			Administración estratégica		
			Estructura organizacional		
			Administración de los recursos humanos		
			Competencia profesional		
			Asignación de autoridad y responsabilidad		
			Órgano de control institucional (OCI)		
		Evaluación de riesgos	Planteamiento de la administración de riesgo		
			Identificación de riesgos		
			Valoración de riesgos		
			Respuesta al riesgo		
		Actividades de control	Procedimiento de autorización y aprobación		
			Segregación de funciones		
			Evaluación de costo-beneficio		
			Revisión de procesos, actividades y tareas		
			Verificación y conciliación		
			Controles para tecnologías de la comunicación e información		
			Evaluación de desempeño		
		Información y comunicación	Rendición de cuentas		
			Funciones y características de la información		
			Comunicaciones internas		
			Comunicaciones externas		
			Relevancia de la información		
			Flexibilidad al cambio		
		Supervisión	Archivo instrumental		
			Prevenición y monitoreo		
		Seguimiento de resultados			

Anexo (C) matriz de consistencia

Percepción de la situación del control interno en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018.

Título	Problema	Objetivos	Metodología
<p>Percepción de la situación del control interno en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua - Cusco 2018.</p>	<p>Problema general ¿Cuál es la percepción del control interno en el área Administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua - Cusco 2018?</p> <p>Problemas específicos ¿Cuál es la situación del ambiente de control en el área Administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua - Cusco 2018? ¿Cuál es la situación de la evaluación de riesgos en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua - Cusco 2018? ¿Cuál es la situación de las actividades de control en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua - Cusco 2018? ¿Cuál es el estado de información y comunicación en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua - Cusco 2018? ¿Cuál es el estado de supervisión y monitoreo en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua - Cusco 2018?</p>	<p>Objetivo general Describir la percepción del control interno en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua - Cusco 2018.</p> <p>Objetivos específicos Describir la situación del ambiente de control en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua - Cusco 2018 Describir la situación de la evaluación de riesgos en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua - Cusco 2018 Describir la situación de las actividades de control en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua - Cusco 2018 Describir el estado de la información y comunicación en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua - Cusco 2018 Describir el estado de supervisión y monitoreo en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua - Cusco 2018</p>	<p>Diseño: Descriptivo no experimental</p> <p>Tipo: El tipo de investigación es descriptivo cuantitativo</p> <p>Población: 23 Trabajadores</p> <p>Instrumento: Cuestionario de control interno</p> <p>Valoración:</p>

Anexo (D) CUESTIONARIO



Guía de Cuestionario UNIVERSIDAD PERUANA UNION

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Cuestionario: Percepción de la Situación del Control Interno en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018

El presente cuestionario tiene el propósito de recoger información para el desarrollo de una tesis, cuya finalidad está relacionada con la, Percepción de la situación del control interno en el área Administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018. Para cuyo efecto, le agradecemos de antemano la veracidad de sus respuestas, pues así lo exigen la seriedad y la rigurosidad de la investigación.

INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA

Marque con una X el número que corresponda a su respuesta.

Sexo del encuestado

Masculino (1) Femenino (2)

Edad del encuestado

De 20 a 25 años (1) De 26 a 30 años (2)

De 31 a 35 años (3) De 36 a 40 años (4)

De 40 a 45 años (5) Más de 45 años (6)

Nivel Académico

Primaria (1) Secundaria (2) Superior (3) Otro (4)

Carrera estudiada

Contabilidad (1) Administración (2) Economía (3) Otro (4)

Experiencia Laboral

De 0 a 3 años (1) De 4 a 6 años (2)

De 7 a 9 años (3) De 10 a 12 años (4)

De 12 a 15 años (5) Más de 15 años (6)

Información sobre la variable de investigación: Percepción de la Situación del Control Interno en el área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua, Cusco 2018

Cada ítem tiene cuatro posibilidades de respuesta. Marque con una X solamente un número de la columna correspondiente a su respuesta

Nunca	A veces	Casi Siempre	Siempre
1	2	3	4

	Ambiente de control	1	2	3	4
1	En la institución donde Ud. trabaja se difunde o se da a conocer la filosofía de la dirección en referencia al control interno				
2	En el área donde usted trabaja se tiene un código de ética actualizado y difundido concerniente a control interno				
3	La institución donde usted trabaja tiene una administración estratégica para el buen manejo de cada área				
4	En la institución donde usted trabaja se tiene una estructura organizacional de control interno				
5	La eficacia del funcionamiento de los sistemas de control interno radica principalmente en el elemento humano.				
6	Se promueve la competencia profesional entre los trabajadores específicamente en la institución donde usted trabaja.				
7	Se adoptan las acciones necesarias para garantizar que el personal que labora en el área donde usted trabaja tome conocimiento de las funciones y atribuciones al cargo que ocupa.				
8	El órgano de control institucional de la entidad realiza sus funciones de control en el área donde usted labora				
	Evaluación de riesgos	1	2	3	4
9	¿Se tiene un plan de la administración en el área donde usted trabaja en forma continua para la identificación de riesgos?				
10	Existe un proceso de identificación de riesgos en el <u>área</u> donde usted trabaja.				

11	Dónde usted trabaja existe riesgo en el desarrollo de sus actividades que afectarían las metas y objetivos que se tiene en el área.				
12	Se diseñan estrategias para dar una respuesta adecuada a los riesgos que se presentan en el área donde usted trabaja.				
	Actividades de Control	1	2	3	4
13	Existen procedimientos de autorización y aprobación cuando se realizan actividades en el área donde usted trabaja.				
14	Existe independencia de funciones en las labores de operación, registro y custodia en el área donde usted trabaja.				
15	Se efectúan evaluaciones de costo beneficio, antes de establecer o implementar algún tipo de control en el área donde usted trabaja.				
16	Existen controles que impiden el uso indebido de los recursos o archivos del área donde usted trabaja.				
17	Se realizan verificaciones periódicas para detectar y corregir errores o irregularidades en el área donde usted trabaja.				
18	Se realiza la evaluación de desempeño laboral para medir la capacidad del personal que labora en el área donde usted trabaja.				
19	Existen mecanismos internos para rendir cuenta de los actos y de la gestión de que se realiza en el área donde usted trabaja.				
20	Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas que brindan, son asumidas por el personal del área donde usted trabaja en forma oportuna con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia.				
21	Se cuenta con controles establecidos por la tecnología de información y comunicación – TIC en el área donde usted trabaja para la buena atención.				
22	Existe normativa interna, donde se tenga establecido los procedimientos de adquisiciones para la entidad donde usted trabaja.				
	Información y Comunicación	1	2	3	4
23	El personal del área donde usted trabaja diseña un sistema de información para cada uno de los niveles de las organizaciones en forma, confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones de la institución.				
24	El personal del área donde usted trabaja entiende la importancia del rol que desempeña los sistemas de información para el desarrollo de sus funciones, con una actitud comprometida en el trabajo.				

25	Usted considera que la información que brinda el área donde usted labora es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración de la entidad.				
26	Los sistemas de información del área donde usted trabaja están orientados a integrar las operaciones de la institución.				
27	Se realiza la evaluación del área donde usted trabaja, luego se efectúa cambios en sus partes u optan por el rediseño del sistema.				
28	Es importante el mantenimiento de archivos en el área donde usted trabaja, para poner de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre el manejo, y para una adecuada rendición de cuentas.				
29	La comunicación interna está orientada a establecer un conjunto de técnicas y actividades para facilitar y agilizar las actividades del área donde usted trabaja.				
30	La comunicación externa que se recibe sobre las actividades, realizadas o servicios del encargado al área donde usted trabaja pueden revelar la existencia de deficiencias de control.				
31	La comunicación contribuye al control y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos, del personal del área donde usted trabaja.				
	Supervisión y Monitoreo	1	2	3	4
32	En la institución dónde usted trabaja se da a conocer, lo que es prevención y monitoreo permanente de las actividades realizadas.				
33	Se realiza un seguimiento de resultados para identificar deficiencias que puede representar un defecto percibido real en el área donde usted trabaja.				
34	Se realizan compromisos de mejoramiento para el buen funcionamiento del área donde usted trabaja.				

Fuente: Este instrumento fue extraído de la investigación del control interno de (Maquera, 2016), revalidado.

Anexo (E) Documentos de autorización de parte de la Municipalidad distrital de Pichigua

Solicito Autorización para realizar una encuesta al área
Administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichigua - Cusco, 2018

Juliaca, 10 de Diciembre del 2018



ING. VALENTIN CJUNO BUSTAMANTE
Alcalde de la Municipalidad del Distrito de Pichigua

Mediante el presente es grato dirigirme a usted, para saludarle y desearte éxitos en la responsabilidad de la dirección de esta prestigiosa Institución.

Yo, Diany E. Huayllani Suca, identificado con DNI 73037426 quien labora en la Municipalidad Distrital de Pichigua, solicito a Ud. La autorización para realizar una encuesta, que titula **“Percepción de la Situación del Control Interno en el área administrativa de la Municipalidad Distrital de Pichigua, Cusco 2018”**

Sin otro particular, y agradeciendo la atención a la presente, quedo de usted

Atentamente,


Diany E. Huayllani Suca
DNI: 73037426



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHIGUA

Provincia de Espinar - Cusco



CARTA N° 102-2018 -MDP

Pichigua, 11 de Diciembre de 2018

Srita:

Diany Edsan Huayllani Suca

Trabajadora de la Municipalidad Distrital De Pichigua

Asunto: Autorizó aplicación de encuesta en la MDP

Es grato dirigirme a Usted. El motivo de la presente es para responder a la solicitud de la aplicación de la encuesta "PERCEPCION DEL CONTROL INTERNO EN EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHIGUA", en calidad de ser autoridad máxima de la Municipalidad Distrital de Pichigua. Autorizó la aplicación de dicha encuesta.

Atentamente,



Plaza de Armas s/n - Pichigua / Telf. 084-720556 - RUC: 20147419504

Anexo (F) validación estadística

Escala: All Variables

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	23	100,0
	Excluido	0	,0
	Total	23	100,0

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,858	34

Estadísticas de total de elemento

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos de corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
VAR00001	77,2609	96,202	,262	,857
VAR00002	77,3043	90,858	,591	,849
VAR00003	76,6957	89,858	,521	,850
VAR00004	76,9565	91,498	,539	,850
VAR00005	76,3913	90,067	,578	,848
VAR00006	76,8261	95,787	,189	,859
VAR00007	76,5217	93,534	,470	,852
VAR00008	76,7826	95,905	,095	,867
VAR00009	76,6957	93,767	,368	,854

VAR00010	76,8696	89,300	,604	,847
gVAR00011	76,9130	94,628	,437	,853
VAR00012	77,0870	93,265	,491	,852
VAR00013	76,7391	92,929	,580	,851
VAR00014	76,6087	95,158	,255	,857
VAR00015	76,7826	91,269	,531	,850
VAR00016	76,3913	99,704	-,066	,865
VAR00017	76,4783	90,806	,521	,850
VAR00018	76,8696	94,209	,306	,856
VAR00019	76,4348	96,348	,191	,859
VAR00020	76,8696	93,573	,509	,852
VAR00021	76,7391	94,474	,263	,857
VAR00022	76,1739	89,968	,590	,848
VAR00023	76,8261	92,696	,439	,853
VAR00024	76,4348	92,348	,509	,851
VAR00025	76,3043	94,949	,251	,858
VAR00026	76,6957	97,949	,091	,860
VAR00027	76,9565	95,771	,194	,859
VAR00028	76,1739	97,332	,118	,860
VAR00029	76,5652	94,439	,391	,854
VAR00030	76,6087	94,794	,281	,857
VAR00031	76,1304	98,573	,054	,860
VAR00032	76,9130	92,174	,589	,850
VAR00033	76,7826	95,632	,420	,854
VAR00034	76,2174	93,542	,463	,852

Anexo (G) Interpretación del cuestionario

Tabla 7

Filosofía de la dirección

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	30,4	30,4	30,4
	A veces	15	65,2	65,2	95,7
	Casi siempre	1	4,3	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 7 muestra que un 65.2% consideran que solo a veces se realiza la difusión de la filosofía de la dirección, por otra parte un 30.4% consideran que nunca y un 4.3% consideran que casi siempre.

Tabla 8

Integridad y valores éticos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	10	43,5	43,5	43,5
	A veces	10	43,5	43,5	87,0
	Casi siempre	3	13,0	13,0	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

En la tabla 8 podemos apreciar que un 43.5% de los funcionarios encuestados opinan que solo a veces se trabaja un código de ética actualizado y difundido concerniente al control interno, un 43.5% manifiesta que nunca trabajan con un código de ética actualizado, y solo un 13% opina que casi siempre se trabaja con un código de ética

actualizado y difundido referente al control interno.

Tabla 9

Administración estratégica

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	21,7	21,7	21,7
	A veces	7	30,4	30,4	52,2
	Casi siempre	10	43,5	43,5	95,7
	Siempre	1	4,3	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 9, refleja que solo un 43.5% de los funcionarios manifiestan que casi siempre se tiene una administración estratégica para el buen manejo de cada área administrativa, mientras que el 30.4% manifiesta que a veces se trabaja con una administración estratégica, seguido por un 21.7% que menciona que nunca trabajan con una administración estratégica, pero solo un 4.3% manifiesta que siempre trabajan con una administración estratégica.

Tabla 10

Estructura Organizacional

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	17,4	17,4	17,4
	A veces	15	65,2	65,2	82,6
	Casi siempre	3	13,0	13,0	95,7
	Siempre	1	4,3	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

En la tabla 10 sobre la estructura organizacional, un 65.2% de los funcionarios encuestados opinaron que solo a veces tienen estructura organizacional, un 17.4% opinan que nunca existe, por otro lado un 13% opinó que casi siempre existe, pero un 4.3% opinaron que siempre existe estructura organizacional.

Tabla 11

Administración de recursos humanos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	8,7	8,7	8,7
	A veces	7	30,4	30,4	39,1
	Casi siempre	12	52,2	52,2	91,3
	Siempre	2	8,7	8,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

En la tabla 11, con relación a la administración de recursos humanos, un 52.2% opinaron que casi siempre el correcto funcionamiento del control interno está en el elemento humano, para el 30.4% solo a veces es importante el elemento humano, un 8.7%

opina que nunca, y el mismo porcentaje 8.7% opina que siempre es importante el capital humano.

Tabla 12

Competencia profesional

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	13,0	13,0	13,0
	A veces	15	65,2	65,2	78,3
	Casi siempre	3	13,0	13,0	91,3
	Siempre	2	8,7	8,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

En la tabla 12 se puede apreciar que un 65.2% del total de los encuestados consideran que a veces se promueve la competencia profesional en esta entidad, mientras que un 13% menciona que nunca, un 13% señala que casi siempre se promueve la competencia de valorización profesional y solo un 8.7% afirma que si hay competencia profesional.

Tabla 13

Asignación de autoridades y responsabilidades

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	4,3	4,3	4,3
	A veces	10	43,5	43,5	47,8
	Casi siempre	12	52,2	52,2	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 13 nos da a conocer que un 52.2% del total de encuestados declaran que casi siempre tienen conocimiento de las funciones y atribuciones del cargo que desempeñan, mientras un 43.5% opinan que solo a veces, un 4.3% opinan que nunca tienen el conocimiento las funciones y atribuciones del cargo que ocupa.

Tabla 14

Órgano de Control institucional

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	8	34,8	34,8	34,8
	A veces	6	26,1	26,1	60,9
	Casi siempre	5	21,7	21,7	82,6
	Siempre	4	17,4	17,4	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

Las datos presentados en la tabla 14 señalan que el 34.8% del total de encuestados declaran que nunca se realizan actividades de control, un 26.1% opinan que solo a veces se realizan actividades de control, un 21.7% considera que casi siempre se realizan actividades de control y solo un 17.4% afirma que siempre se realiza actividades de control.

Tabla 15

Planteamiento de la administración de riesgos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	8,7	8,7	8,7
	A veces	13	56,5	56,5	65,2
	Casi siempre	7	30,4	30,4	95,7
	Siempre	1	4,3	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 15 nos muestra que un 56.5% consideran que solo a veces se tiene un plan para la identificación de riesgos, mientras un 30.4% considera que casi siempre hay un plan, por otra parte un 8.7% opina que nunca tiene un plan, solo un 4.3% manifiesta que si cuentan con un plan de administración.

Tabla 16

Identificación de riesgo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	6	26,1	26,1	26,1
	A veces	8	34,8	34,8	60,9
	Casi siempre	9	39,1	39,1	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 16 evidencia que un 34.8% del total de encuestados manifiesta que solo a veces existe un proceso de identificación de riesgo en el área de administración, mientras que un 39.1% manifiesta que casi siempre ha existido un proceso de identificación de riesgos en el área de administración.

Tabla 17

Valoración de riesgos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	8,7	8,7	8,7
	A veces	17	73,9	73,9	82,6
	Casi siempre	4	17,4	17,4	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

En la tabla 17 de valoración de riesgos, un 73.9% de los funcionarios opinaron que a veces tiene riesgo en el desarrollo de sus actividades que afectarían las metas y objetivos en cada área de trabajo, un 17.4% menciona que casi siempre es importante y para el 8.7% nunca es importante.

Tabla 18

Respuesta de riesgo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	21,7	21,7	21,7
	A veces	15	65,2	65,2	87,0
	Casi siempre	3	13,0	13,0	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

En la tabla 18 podemos visualizar que un 65.2% de los funcionarios encuestados del área administrativa de la municipalidad distrital de Pichigua opinan que a veces se ven los resultados de respuesta de riesgos, un 21.7% opinan que nunca, mientras un 13% casi siempre.

Tabla 19

Procedimientos de autorización y aprobación

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	4,3	4,3	4,3
	A veces	15	65,2	65,2	69,6
	Casi siempre	7	30,4	30,4	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 19 nos indica que 65.2% de los encuestados consideran que a veces hay procedimientos de autorización y aprobación en las áreas administrativas, mientras un 30.4% opina que casi siempre existe procedimiento de autorización y aprobación, solo un 4.3% manifiesta que nunca.

Tabla 20

Segregación de funciones

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	8,7	8,7	8,7
	A veces	11	47,8	47,8	56,5
	Casi siempre	9	39,1	39,1	95,7
	Siempre	1	4,3	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

En la segregación de funciones, la tabla 20, señala que para un 47.8% del total de encuestados a veces se ve la segregación de funciones, un 39.1% señala que casi siempre, un 8.7% desconocen y finalmente solo 4.3% opinó que perciben la segregación de funciones.

Tabla 21

Evaluación de costo beneficio

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	13,0	13,0	13,0
	A veces	13	56,5	56,5	69,6
	Casi siempre	6	26,1	26,1	95,7
	Siempre	1	4,3	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

En la tabla 21, un 56.5% del total de trabajadores encuestados revelaron que en cuanto a la evaluación de costo beneficio a veces se evalúa, mientras un 26.1% señala que casi siempre, un 13% señala que nunca se evalúa y solo un 4.3% opina que siempre se evalúa.

Tabla 22

Controles sobre Accesos al recurso o archivo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	4,3	4,3	4,3
	A veces	9	39,1	39,1	43,5
	Casi siempre	11	47,8	47,8	91,3
	Siempre	2	8,7	8,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

Según tabla 22 se puede extraer que 47.8% del funcionarios encuestados consideraron que casi siempre existe controles sobre accesorios al recurso o archivo,

un 39.1% señala que solo a veces hay control, un 8.7 menciona que siempre hay control, y finalmente un 4.3% considera que nunca hay control.

Tabla 23

Verificación y consolidación

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	13,0	13,0	13,0
	A veces	6	26,1	26,1	39,1
	Casi siempre	13	56,5	56,5	95,7
	Siempre	1	4,3	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 23, muestra que el 13% de los encuestados consideran que nunca se realizan verificaciones para detectar y corregir errores o irregularidades, además un 26.1% declaran que solo a veces, pero un 56.5% opina que casi siempre se realizan verificaciones y un 4.3% considera que siempre se realizan verificaciones.

Tabla 24

Evaluación de desempeño

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	21,7	21,7	21,7
	A veces	10	43,5	43,5	65,2
	Casi siempre	8	34,8	34,8	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

En la tabla 24 se puede contemplar que el 21.7% de los encuestados consideran que nunca se realizan evaluaciones de desempeño, mientras que un 43.5% considera que a veces se realizan evaluación y un 34.8% considera que casi siempre se realizan

evaluaciones de desempeño.

Tabla 25

Rendición de cuentas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	4,3	4,3	4,3
	A veces	9	39,1	39,1	43,5
	Casi siempre	12	52,2	52,2	95,7
	Siempre	1	4,3	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 25 muestra que un 52.2% de encuestados declaran que casi siempre existen mecanismos internos para rendir cuenta, seguido de un 39.1% que opina que solo a veces, mientras que un 4% de los encuestados manifiesta que siempre existen mecanismos internos para rendir cuenta.

Tabla 26

Documentación de procesos, actividades y tareas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	8,7	8,7	8,7
	A veces	16	69,6	69,6	78,3
	Casi siempre	5	21,7	21,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 26 nos ayuda a conocer que un 69.6% del total de encuestados manifiestan que a veces existen normas internas donde están establecidos los procedimientos, seguido de un 21.7% que opinan que casi siempre, mientras que un 8.7% opina que nunca.

Tabla 27

Tecnología de información y comunicación

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	13,0	13,0	13,0
	A veces	13	56,5	56,5	69,6
	Casi siempre	5	21,7	21,7	91,3
	Siempre	2	8,7	8,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

En la tabla 27, apreciamos que el 56.5% de los encuestados consideran que solo a veces se cuenta con controles de información y comunicación para una buena atención en el área de trabajo, seguido de un 21.7% que consideran casi siempre, mientras que un 8.7% manifiesta siempre y un 13% opina nunca.

Tabla 28

Revisión de procesos, actividades y tareas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	9	39,1	39,1	39,1
	Casi siempre	9	39,1	39,1	78,3
	Siempre	5	21,7	21,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 28 evidencia que un 39.1% de los encuestados opinan que solo a veces se asumen revisiones periódicas sobre procesos en el área, seguido de un 39.1% que manifiesta casi siempre, mientras que un 21.7% opinan que siempre se realizan revisiones.

Tabla 29

Funciones y características de Información

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	13,0	13,0	13,0
	A veces	14	60,9	60,9	73,9
	Casi siempre	5	21,7	21,7	95,7
	Siempre	1	4,3	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

Los datos que se muestran en la tabla 29 con respecto a las funciones y características de información el 60.9% manifiesta que a veces se da un diseño de un sistema de información, un 21.7% consideran que casi siempre, mientras el 4.3% manifiesta siempre y el 13% opina que nunca.

Tabla 30

Calidad y suficiencia de la información

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	12	52,2	52,2	52,2
	Casi siempre	9	39,1	39,1	91,3
	Siempre	2	8,7	8,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 30 evidencia que un 52.2% del total de encuestados opinan que solo a veces es importante la información brindada para la toma de decisiones, pero un 39.1% declaran casi siempre, mientras que solo un 8.7% de los encuestados opina que siempre es importante.

Tabla 31

Relevancia de la información

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	8,7	8,7	8,7
	A veces	5	21,7	21,7	30,4
	Casi siempre	14	60,9	60,9	91,3
	Siempre	2	8,7	8,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 31 nos da a conocer que un 60.9% de los encuestados consideran que casi siempre el personal entiende sobre la importancia de los sistemas de información,

mientras que un 21.7% manifiesta que solo a veces, así también un 8.7% son de la opinión siempre y un 8.7% nunca.

Tabla 32

Sistema de Información

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	4,3	4,3	4,3
	A veces	14	60,9	60,9	65,2
	Casi siempre	8	34,8	34,8	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

En la tabla 32 se puede apreciar que un 60.9% de los encuestados dan a conocer que a veces los sistemas de información están orientados a integrar operaciones de la entidad, mientras que un 34.8% manifiesta que casi siempre están orientadas y un 4.3% opinan nunca.

Tabla 33

Flexibilidad al cambio

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	21,7	21,7	21,7
	A veces	13	56,5	56,5	78,3
	Casi siempre	4	17,4	17,4	95,7
	Siempre	1	4,3	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

En la tabla 33 un 56.5% del total de encuestados dan a conocer que solo a veces se realizan evaluaciones o rediseño del sistema de trabajo, seguido por un 21.7% que

manifiesta que nunca, mientras que por el contrario un 17.4% opinan que casi siempre, así también el 4.3% manifiesta que siempre se realizan.

Tabla 34

Archivo institucional

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	7	30,4	30,4	30,4
	Casi siempre	13	56,5	56,5	87,0
	Siempre	3	13,0	13,0	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

En la tabla 34 un 56.5% del total de encuestados consideran que casi siempre es importante el mantenimiento de archivos del área, el 30.4% manifiesta que solo a veces es importante, el 13% opina que siempre es de suma importancia

Tabla 35

Comunicación interna

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	14	60,9	60,9	60,9
	Casi siempre	8	34,8	34,8	95,7
	Siempre	1	4,3	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

Según la tabla 35, se puede observar que un 60.9% opina que la comunicación interna solo a veces está orientada a la facilidad y agilidad de actividades del área de trabajo, mientras que un 34.8% manifiesta casi siempre, y un 4.3% del total opina que siempre.

Tabla 36

Comunicación Externa

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	4,3	4,3	4,3
	A veces	14	60,9	60,9	65,2
	Casi siempre	6	26,1	26,1	91,3
	Siempre	2	8,7	8,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 36 evidencia que el 60.9% de los funcionarios consideran que la comunicación externa solo a veces puede revelar la existencia de deficiencia al control, un 26.1% manifiesta que casi siempre, un 8.7% siempre, y solo 4.3% opina que nunca.

Tabla 37

Canales de comunicación

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	4	17,4	17,4	17,4
	Casi siempre	18	78,3	78,3	95,7
	Siempre	1	4,3	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 37 muestra que el 78.3% de encuestados consideran que la comunicación casi siempre contribuye al control, un 17.4% considera que a veces contribuye al control, y un 4.3% considera que siempre contribuye al control.

Tabla 38

Prevención y monitoreo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	8,7	8,7	8,7
	A veces	18	78,3	78,3	87,0
	Casi siempre	2	8,7	8,7	95,7
	Siempre	1	4,3	4,3	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

La tabla 38 nos permiten conocer que un 78.3% de los funcionarios encuestados consideran que solo a veces se pone en conocimiento sobre la prevención y monitoreo de las acciones que se realizan en el ente, un 8.7% manifiesta casi siempre, un 4.3% se ubca en el nivel de siempre y solo un 8.7% opinan que nunca.

Tabla 39

Seguimiento de resultados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	18	78,3	78,3	78,3
	Casi siempre	5	21,7	21,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

Según la tabla 39, se puede observar que un 78.3% del total de encuestados consideran que a veces se realiza un seguimiento de resultados para identificar falencias que puede presentar un defecto, mientras que un 21.7% declara que casi siempre se realizan seguimientos.

Tabla 40

Compromiso de mejoramiento

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	7	30,4	30,4	30,4
	Casi siempre	14	60,9	60,9	91,3
	Siempre	2	8,7	8,7	100,0
	Total	23	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores del área administrativa de la Municipalidad distrital de Pichigua Cusco, 2018.

Con respecto al compromiso de mejora para el buen trabajo del área, la tabla 40 muestra que el 60.9% de los encuestados se ubica en el nivel de casi siempre, el 30.4% se ubica en el nivel de a veces y solo el 8.7% de ubica en el nivel de siempre en compromiso de mejora