

# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



**“EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DEL  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN  
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA, 2013-2014”**

**TESIS**

**PRESENTADO POR:**

**YURI GUSTAVO UCHAMACO YUCRA**

**PROMOCION 2014**

**PARA OPTAR EL TITULO DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**PUNO - PERU**

**2016**

## UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

“EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DEL ÓRGANO DE  
CONTROL INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE LAMPA, 2013-2014”TESIS PRESENTADO POR EL BACHILLER:  
YURI GUSTAVO UCHAMACO YUCRAPARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:  
CONTADOR PÚBLICO

FECHA DE SUSTENTACION: 11 DE ENERO DEL 2016

APROBADO POR EL JURADO REVISOR CONFORMADO POR:

PRESIDENTE

:

  
Dr. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

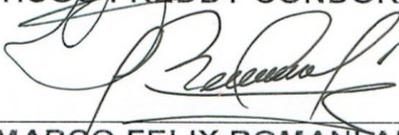
PRIMER MIEMBRO

:

  
M.Sc. HUGO FREDDY CONDORI MANZANO

SEGUNDO MIEMBRO

:

  
CPC. MARCO FELIX ROMANI ALEJO

DIRECTOR DE TESIS

:

  
Dra. MARIA AMPARO CATACORA PEÑARANDA

ASESOR DE TESIS

:

  
M.Sc. PERCY QUISPE PINEDA

PUNO -PERU

2016

TEMA: Plan Anual de Control

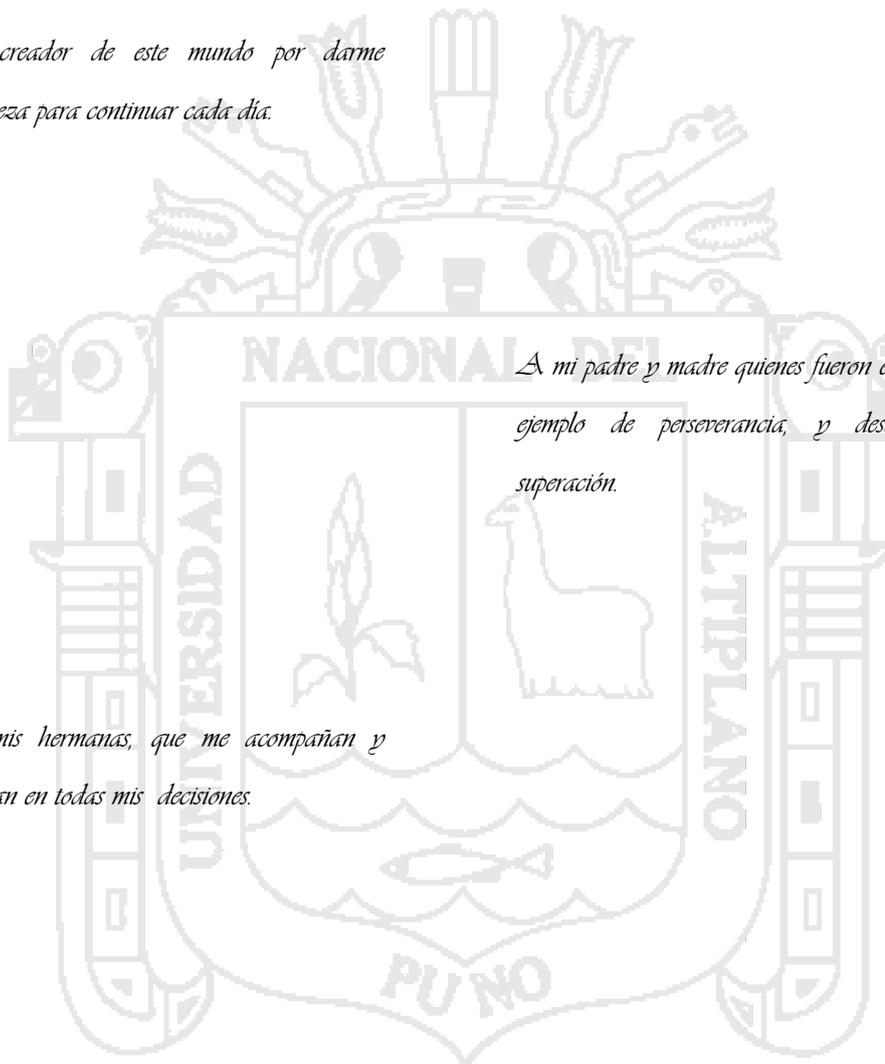
AREA: Gestión Pública y Privada

## DEDICATORIA

*Al creador de este mundo por darme  
fortaleza para continuar cada día.*

*A mi padre y madre quienes fueron el mejor  
ejemplo de perseverancia, y deseo de  
superación.*

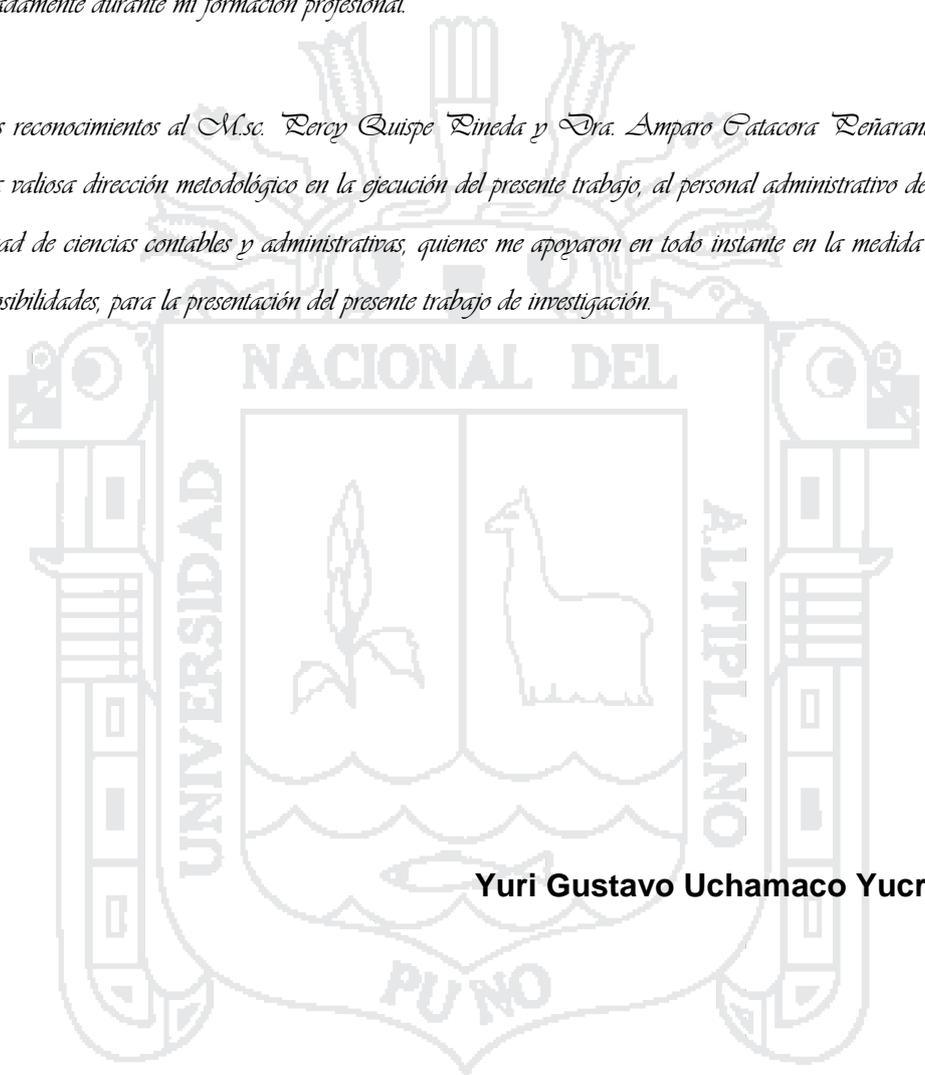
*A mis hermanas, que me acompañan y  
apoyan en todas mis decisiones.*



## AGRADECIMIENTO

*Mi sincero agradecimiento a todos los Sres. docentes de la escuela profesional de ciencias contables, de la universidad nacional del altiplano; quienes supieron transmitir sus sabios conocimientos y orientar acertadamente durante mi formación profesional.*

*Mis reconocimientos al M.sc. Percy Quispe Zineda y Dra. Amparo Gatacora Reñaranda, por la valiosa dirección metodológico en la ejecución del presente trabajo, al personal administrativo de la facultad de ciencias contables y administrativas, quienes me apoyaron en todo instante en la medida de sus posibilidades, para la presentación del presente trabajo de investigación.*



**Yuri Gustavo Uchamaco Yucra.**

**INDICE**

<b>DEDICATORIA</b> .....	iii
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	iv
<b>RESUMEN</b> .....	ix
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	x
<b>CAPITULO I</b>	
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION</b>	
1.1. Planteamiento del problema .....	1
1.2. Antecedentes de la investigación .....	4
1.3. Objetivos de la investigación .....	7
<b>CAPITULO II</b>	
<b>MARCO TEÓRICO, MARCO CONCEPTUAL E HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION</b>	
2.1. Marco teórico .....	8
2.2. Marco conceptual .....	52
2.3. Hipotesis de la investigación .....	57
2.4 Variables .....	57
<b>CAPITULO III</b>	
<b>METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b>	
3.1 Enfoque de la investigación .....	58
3.2 Metodos de investigación .....	58
3.3. Población y muestra .....	60
3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	60
<b>CAPITULO IV</b>	
<b>CARACTERISTICAS DEL AREA DE INVESTIGACIÓN</b>	
4.1. Ubicación de la entidad .....	63
4.2. Antecedentes .....	63
<b>CAPITULO V</b>	
<b>EXPOSICION Y ANALISIS DE RESULTADOS</b>	
5.1 Analisis del desempeño del órgano de control institucional y su influencia en la gestion de la municipalidad provincial de lampa .....	66

5.2. Evaluacion de la aplicación de normas de control interno y su influencia en el plan anual de control de la municipalidad provincial de lampa.....	87
5.3. Proponer políticas que contribuyan a erradicar las limitaciones de los órganos de control institucional en la gestion de la municipalidad provincial de lampa .....	91
5.4. Contrastación de hipotesis.....	124
CONCLUSIONES .....	126
RECOMENDACIONES .....	128
BIBLIOGRAFÍA .....	129
ANEXOS .....	131

**INDICE DE CUADROS**

CUADRO N° 01	
Control interno.....	13
CUADRO N° 02	
Medida en que ha sido acertada la programación de las labores de control efectuadas por los organos de control institucional en el 2013.....	69
CUADRO N° 03	
Programación de las labores de control 2013.....	70
CUADRO N° 04	
Avance ponderado de las labores de control planificadas por los organos de control insitucional en el 2014.....	74
CUADRO N° 05	
Medida de avance ponderado de las acciones de control planificadas 2014.....	75
CUADRO N° 06	
Grado de productividad per capita .....	78
CUADRO N° 07	
Percepcion de la gestión municipal por parte de los funcionarios.....	80
CUADRO N° 08	
Organo de control institucional como falicitador de la gestión municipalL ....	81

CUADRO N° 09	
OCI promueve la correcta y transparente gestión de recursos .....	83
CUADRO N° 10	
Desempeño del oci significa apoyo efectivo a la gestión municipal .....	84
CUADRO N° 11	
Como califican el desempeño del OCI .....	86
CUADRO N° 12	
Nivel de aplicacion del sistema de control interno.....	88
CUADRO N° 13	
Implementación del sistema de control interno a nivel de actividades .....	90
CUADRO N° 14	
Organización de cargos .....	94

### INDICE DE GRAFICOS

GRAFICO N° 01	
Medida en el que ha sido acertado la programacion de labor de control lampa 2013 .....	71
GRAFICO N° 02	
Medida de avance ponderado de las acciones de control planificadas 2014 .....	76
GRAFICO N° 03	
Grado de productividad per capita .....	79
GRAFICO N° 04	
Percepcion de la gestion municipal.....	80
GRÁFICO N° 05	
OCI como organo facilitador de la gestion .....	82
GRÁFICO N° 06	
Promueve la correcta y transparente gestion de recursos .....	83

GRÁFICO N° 07  
Desempeño del oci como apoyo a la gestión municipal.....86

GRÁFICO N° 08  
Como califica el desempeño del oci..... 89

GRÁFICO N° 09  
Implementacion del sistema de control ..... 89

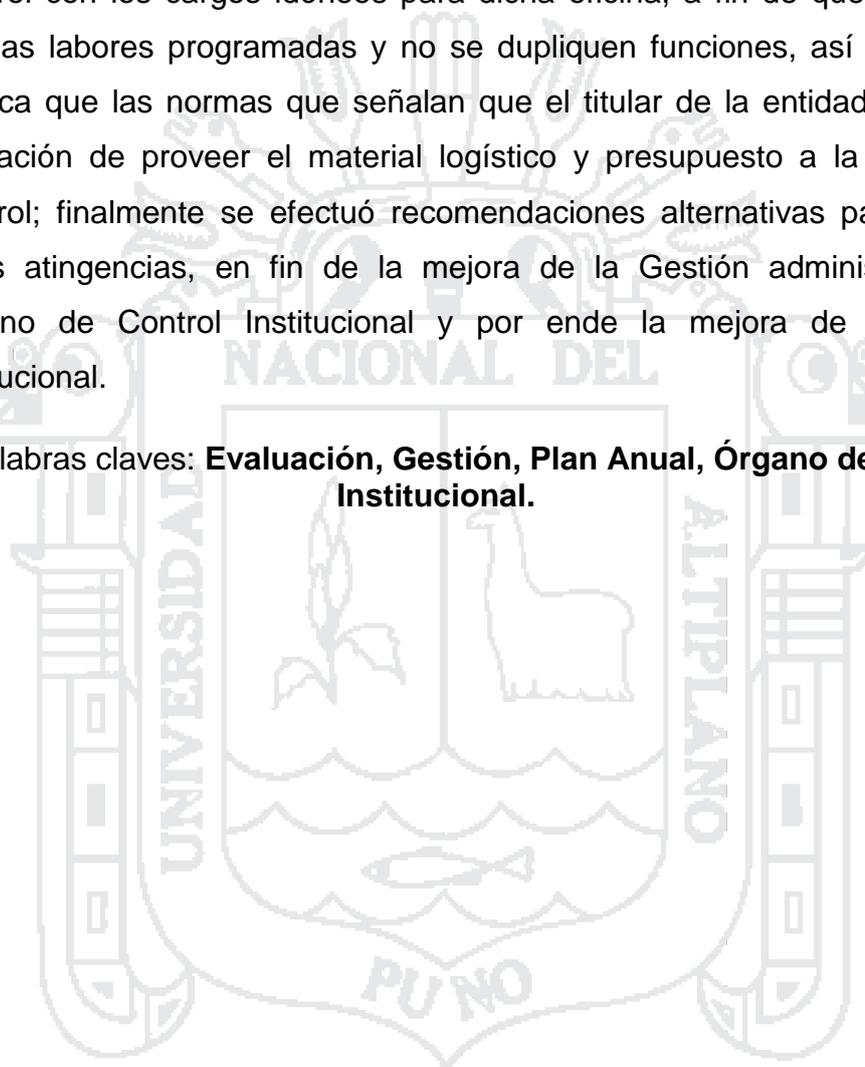


## RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado: “EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA, 2013-2014”, tiene por objeto principal determinar cómo influye el Cumplimiento del PAC del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa en la Gestión Municipal; por lo que, para realizar esta investigación se ha tomado como muestra el Órganos de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa de la Región de Puno; este Órgano de Control cuentan con un Auditor encargado; en tanto, respecto al criterio metodológico, se ha adoptado el método descriptivo, deductivo y analítico y como técnica de recopilación de información se realizó análisis documental de los Informes de cumplimiento de Plan Anual de Control, encuestas para determinar la percepción de los funcionarios y servidores públicos, observación y entrevistas efectuadas al auditor; para el procedimiento de procesamiento de datos se efectuó la categorización, organizar de información para su posterior análisis e interpretación, luego de haber obtenido los resultados se procedió con su análisis y discusión, concluyendo lo siguiente: el Órganos de control Institucional de las Municipalidad Provincial Lampa, no ha cumplido con la culminación de sus labores de Control programadas en los Planes Anuales de Control durante los periodos 2013 y 2014, y de acuerdo a la percepción del personal que laboran en dicha entidad, la labor del Órgano de Control Institucional es calificado como regular, por lo que no significa un apoyo significativo a la gestión Municipal; por otro lado, en cuanto al Sistema de Control Interno, las Municipalidades Provincial de Lampa, a diciembre del 2014, ha cumplido con implantarlos, estando todos este Municipio en la primera fase de Planificación, hecho que perjudica la Gestión Municipalidad en cuanto a sus controles internos, asimismo, se ha detectado debilidades administrativas dentro de la Oficina del Órgano de Control Institucional, las cuales se basan en carencia de personal y material logístico y presupuestario, así como el retraso en la

entrega de información por parte de las distintas oficinas de las Municipalidades Provinciales de Lampa, para lo cual se ha visto conveniente proponer un Manual de Organización y Funciones (MOF) y un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) para el área del Órgano de Control con los cargos idóneos para dicha oficina, a fin de que se cumpla con las labores programadas y no se dupliquen funciones, así también se recalca que las normas que señalan que el titular de la entidad está en la obligación de proveer el material logístico y presupuesto a la Unidad de Control; finalmente se efectuó recomendaciones alternativas para superar estas atingencias, en fin de la mejora de la Gestión administrativa del Órgano de Control Institucional y por ende la mejora de la Gestión Institucional.

Palabras claves: **Evaluación, Gestión, Plan Anual, Órgano de Control Institucional.**



## INTRODUCCIÓN

La razón del presente trabajo se basó inicialmente en la curiosidad de saber cómo el trabajo efectuado por el Órgano de Control Institucional tiene relevancia en la gestión municipal; en vista de que en la actualidad las municipalidades son punto de críticas en cuanto a su gestión; para lo cual, la investigación se orientó a la evaluación del desempeño de estos, por consiguiente a la verificación del cumplimiento del Plan Anual de Control, respecto de los periodos 2013 y 2014 y así analizar la incidencia que tiene en la gestión Institucional.

Por los objetivos propuestos, se considera que el presente trabajo de Investigación es esencial para dar un paso hacia la mejora institucional, tanto para las municipalidades como para el Órgano de Control Institucional, puesto que una evaluación de desempeño es fundamental para así determinar sus falencias y debilidades para el cumplimiento de las metas propuestas, hecho que se verá reflejado en la correcta y transparente gestión de recursos y bienes de la Entidad.

Por otro lado, el Control Interno constituye un proceso integral que es efectuada por el Titular, funcionarios y servidores de la entidad, con la finalidad de dar seguridad razonable y alcanzar los objetivos gerenciales.

El funcionamiento del Control Interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la Organización, desarrollándose en forma previa, simultánea y posterior, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 7º de la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

¿Y cuáles son los beneficios de contar con un sistema de control interno?

Seguridad razonable de:

- Reducir los riesgos de corrupción

- Lograr los objetivos y metas establecidos
- Promover el desarrollo organizacional
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo
- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos
- Contar con información confiable y oportuna
- Fomentar la práctica de valores
- Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados

Es importante tener en consideración que el sistema de control interno está a cargo de la propia entidad pública. Su implementación y funcionamiento es responsabilidad de sus autoridades, funcionarios y servidores, donde el rol de la Contraloría es evaluar el sistema de control interno de las entidades del Estado, y que sus resultados contribuyen a fortalecer la institución, a través de las recomendaciones que hace de conocimiento de la administración para las acciones conducentes a superar las debilidades e ineficiencias encontradas.

Para llegar a contrastar los objetivos y las hipótesis planteadas. El trabajo de investigación se ha desarrollado del siguiente modo:

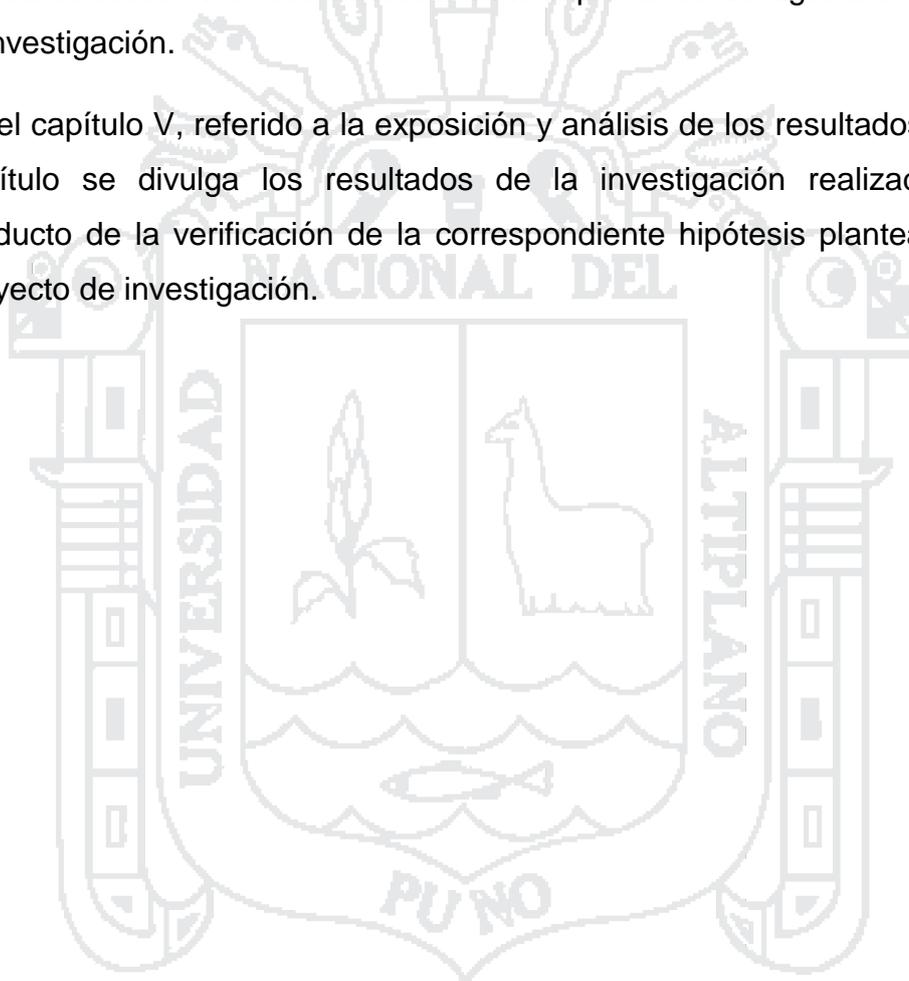
El capítulo I, presenta el detalle del planteamiento metodológico aplicado y que constituya la base del trabajo de investigación: descripción de la realidad problemática, sistematización del problema general, antecedentes y los objetivos de la investigación.

El capítulo II, contiene el marco teórico, conceptual y las hipótesis de la investigación, el marco teórico está constituido por el conjunto de conocimientos y teorías relacionadas en libros, textos, etc., en el marco conceptual se definen los términos más importantes que se han manejado en el desarrollo de la investigación.

En el capítulo III, está referido a la metodología de la investigación, el cual da cuenta de los métodos y técnicas de observación utilizada y los procedimientos de análisis, así mismo la población y muestra de la investigación.

En el capítulo IV, referido a las características del área de investigación, en la cual se resalta las características más importantes del lugar donde se hizo la investigación.

En el capítulo V, referido a la exposición y análisis de los resultados, en este capítulo se divulga los resultados de la investigación realizada, como producto de la verificación de la correspondiente hipótesis planteada en el proyecto de investigación.



## CAPITULO I

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

#### 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Municipalidad Provincial de Lampa es una Institución que cuenta con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, además es un órgano promotor del desarrollo y crecimiento sostenido, con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. De acuerdo a los diferentes medios de comunicación entre la población conformante de la Región de Puno salta comentarios negativos respecto a la gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa, que hacen referencia a un mal manejo de los recursos públicos, donde involucran a los funcionarios públicos como protagonistas de actos de corrupción, o la existencia de direccionamiento en los procesos de selección, ello en busca de un beneficio meramente personal; cabe precisar que la Municipalidad Provincial de Lampa, cuentan con un Órgano de Control Institucional (OCI), los mismos que constituyen la Unidad Especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia, de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados mediante la ejecución de labores de control, el cual deberá tener una capacidad operativa que le permita dar

cumplimiento a las funciones establecidas en la normativa correspondiente, pudiendo éste entrar en el campo administrativo, presupuestal, operativo financiero, que tiene como visión contribuir al desarrollo de instrucciones probas, eficientes y eficaces mediante el ejercicio de un control gubernamental oportuno y de calidad.

Considerando la Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, tiene como objeto proponer el apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

Asimismo, el reglamento de los Órganos de Control Institucional, señala en su 7º Artículo, que el Órgano de Control Institucional constituye la Unidad Especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad; teniendo como una de sus funciones formular, ejecutar el Plan Anual de Control el mismo que es aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto; así también, ejecutar auditorías, ejecutar labores de control a los actos y operaciones de la entidad, ejercer control preventivo, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, entre otras funciones, emitiéndose como resultados los informes correspondientes; los mismos que desprenden recomendaciones para el mejoramiento de la gestión de la entidad, incluyendo el señalamiento de responsabilidades que, en su caso, se hubieran identificado; sin embargo, si bien los Órganos de Control Institucional tienen como base

un Plan Anual de Control (PAC), donde se programa todas las labores de control a realizarse durante un periodo, es conveniente analizar si el fruto de su labor se ve reflejada realmente en la gestión municipal, si la formulación de sus recomendaciones derivadas de los informes son lo suficientemente oportunas para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos, así como los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

De existir un efectivo desempeño de los órganos de control institucional, se alertarían oportunamente de las áreas críticas sensibles a actos de corrupción administrativa de cada entidad, se denunciarían los actos de corrupción, tal desempeño podría verse reflejado claramente en la gestión de la entidad.

Por lo expuesto, es meritorio analizar en primera instancia si el Órgano de Control de la Municipalidad provincial de Lampa cumple con lo programado en su Plan Anual de Control (PAC), para luego analizar si su labor apoya en mejorar la gestión Municipal.

## DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

### PROBLEMA GENERAL:

En el presente estudio de investigación se pretende responder a la siguiente interrogante.

¿Cómo el Plan Anual de control del Órgano de Control Institucional Influye en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa, 2013-2014?

### PROBLEMAS ESPECÍFICOS:

1. ¿Cuál es el nivel de desempeño del Órgano de Control Institucional en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa?
2. ¿Cómo influye la aplicación de las Normas de Control Interno en el Plan Anual de Control de la Municipalidad Provincial de Lampa?
3. ¿Existen políticas que contribuyan a Aplicar las normas de control interno en el Órgano de Control Institucional en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa?

## 1.2. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION

Para el presente Trabajo se ha visto por conveniente revisar trabajos de investigación que obran en la facultad de Ciencias Contables y Administrativas, asimismo, revisión de bibliotecas virtuales, búsqueda en internet; concluyendo en los siguientes:

Enrique, (2003), Con relación a la Ejecución Presupuestal las políticas utilizadas en el Control Interno son coherentes, observándose las normas y procedimientos en todas las actividades del proceso de abastecimientos, influyendo favorablemente en el trabajo que se efectúa; sin embargo se amerita un manual para su ejecución.

Los objetivos que se establecen para el Control Interno, se alcanzan en forma satisfactoria lo cual permite que la gestión en el Departamento de Ejecución Presupuestal sea la adecuada conforme a lo esperado.

Celis, (2006), Los órganos de control institucional, van a apoyar a la Contraloría General de la República en forma efectiva y frontal en la lucha contra el flagelo de la corrupción, cuando concreten la reingeniería de sus procesos, procedimientos, técnicas y prácticas de control con la participación del personal: directivo, funcionarios y trabajadores en general de las Direcciones Regionales de Educación, dando paso al control previo, simultáneo y posterior de las transacciones que realizan estas entidades a favor de la comunidad educativa y la sociedad en general.

Para apoyar en forma efectiva en la lucha contra la corrupción a la Contraloría General de la República, es indispensable determinar anticipadamente las debilidades y amenazas que afrontan los Órganos de Control Institucional, así como también las fortalezas y oportunidades; sobre dicha base se puede llevar a cabo la reingeniería de procesos.

Los Órganos de Control de las Direcciones Regionales de Educación pueden apoyar efectivamente en la lucha contra la corrupción con el apoyo técnico y especialmente político que ponga de manifiesto el gobierno.

Flor María de los Ángeles, (2005-2006), Las Instituciones sujetas a investigación, del 100% de acciones programadas en el Plan Anual de Control aprobado para los ejercicios 2005 y 2006, sólo se ha llegado a concluir el 44.44% y 66.67 %, quedando 04 y 05 acciones de control en proceso, que representa el 55.56% y 33.33% respectivamente. Asimismo se han culminado acciones de control no programadas en

un 111.11% y 66.67%, representados por 10 y 08 acciones de control respectivamente.

Los indicadores de gestión durante los ejercicios 2005 y 2006 muestra una deficiente aplicación de los recursos humanos y materiales, los mismos que se reflejan en los indicadores de eficacia y desempeño, en la ejecución de sus funciones, tal es así que las metas y objetivos de las instituciones no se han cumplido, en su totalidad la realización de acciones de control programadas, de las tres entidades en estudio. Según manifestaciones de los entrevistados indican que es necesario aplicar los correctivos que permitan el buen uso de los indicadores de gestión, ya que muchas veces se suele hacer caso omiso a las disposiciones programadas, este último, no porque los funcionarios no quieren cumplir, este hecho se explica que por disposición de la Contraloría General de la República y el Titular de la entidad de eficiencia y desempeño, en la ejecución de sus funciones, tal es así que las metas y objetivos

Abelardo, (2011), De las 73 labores de control que representan el 100% efectuadas entre los programadas y no programadas para el año 2008 se culminaron 63 labores de control que hacen el 86.30% quedando en proceso efectuar 10 labores de control que hacen el 13.70%.

Durante el ejercicio 2008 – 2009 la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, La EPS. SEDA JULIACA SA. Y el hospital Carlos Monge Medrano, el poco conocimiento que se tiene de los instrumentos de Gestión a ocasionado un manejo inadecuado de los resultados y la evaluación de estos resultados es deficiente por el poco interés desde las mismas oficinas de control de la entidad.

### 1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

#### OBJETIVO GENERAL

- Evaluar la Deficiencia del Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa, 2013-2014.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar el desempeño del Órgano de Control Institucional y su Influencia en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa
- Evaluar la aplicación de Normas de Control Interno y su Influencia en el Plan Anual de Control de la Municipalidad Provincial de Lampa.
- Proponer políticas que contribuyan a aplicar las normas de control interno en el Órgano de Control Institucional en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa

## CAPITULO II

### MARCO TEÓRICO, MARCO CONCEPTUAL E HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION

#### 2.1. MARCO TEÓRICO

##### 2.1.1 SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

De acuerdo a la LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, (2002), en el Artículo N° 12, el Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su acción comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule.

#### **De la conformación**

El Artículo 13° de la referida Ley señala, el sistema está conformado por la Contraloría General de la República como Ente Técnico Rector del Sistema; todas las unidades orgánicas son responsables de la función de control gubernamental de las entidades que se mencionan en el Artículo 3° de la Ley, sean éstas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento

organizacional y las Sociedades de Auditoría Externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un periodo determinado para realizar servicios de auditoría en las Entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

### **2.1.2 ATRIBUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL**

La LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, (2002), en su Artículo 13<sup>o</sup> establece las atribuciones los siguientes:

- a. Efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado.
- b. Formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades.
- c. Impulsar la modernización y el mejoramiento de la gestión pública, a través de la optimización de los sistemas de gestión y ejerciendo el control gubernamental con especial énfasis en las áreas críticas sensibles a actos de corrupción administrativa.
- d. Supervisar la legalidad de los actos de las instituciones sujetas a control.
- e. Exigir a los funcionarios y servidores públicos la plena responsabilidad por sus actos en la función que desempeñan.
- f. Emitir, como resultado de las acciones de control efectuadas, los Informes respectivos con el debido sustento técnico y legal, constituyendo prueba pre constituida para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas en dichos informes.
- g. Brindar apoyo técnico al Procurador Público o al Representante legal de la entidad, en los casos en que deba iniciarse acciones judiciales derivadas de una acción de control, prestando las facilidades y/o aclaraciones del caso, y alcanzando la documentación probatoria de la responsabilidad incurrida. Los

diversos órganos del Sistema ejercen estas atribuciones, y las que expresamente les señala la Ley y sus normas reglamentarias.

### 2.1.3 CONTROL GUBERNAMENTAL

La LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, (2002), en el Artículo N° 6, el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

1. Para tal efecto, el control gubernamental se ejerce mediante sistemas de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles. Asimismo, existen diferentes herramientas para el ejercicio de control gubernamental que le corresponde realizar a la Contraloría General de la República.

Además, Oscar, (2012), conceptúan al Sistema de Control Gubernamental como el conjunto de acciones con las que cuentan las Instituciones Públicas para lograr sus propósitos y puedan ofrecer un mejor servicio a la comunidad.

### 2.1.4 SUJETOS AL CONTROL GUBERNAMENTAL

La LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, (2002), en su Artículo N° 3, determina como sujetos del Control Gubernamental:

- a. El Gobierno Central, sus entidades y órganos que, bajo cualquier denominación, formen parte del Poder Ejecutivo, incluyendo las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, y sus respectivas instituciones.
- b. Los Gobiernos Regionales y Locales e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria.
- c. Las unidades administrativas del Poder Legislativo, del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- d. Los Organismos Autónomos creados por la Constitución Política del Estado y por ley, e instituciones y personas de derecho público.
- e. Los organismos reguladores de los servicios públicos y las entidades a cargo de supervisar el cumplimiento de los compromisos de inversión provenientes de contratos de privatización.
- f. Las empresas del Estado, así como aquellas empresas en las que éste participe en el accionariado, cualquiera sea la forma societaria que adopten, por los recursos y bienes materia de dicha participación.
- g. Las entidades privadas, las entidades no gubernamentales y las entidades internacionales, exclusivamente por los recursos y bienes del Estado que perciban o administren.

### **2.1.5 IMPORTANCIA DEL CONTROL GUBERNAMENTAL**

Oscar, (2012), el control gubernamental es importante porque permite:

- a. Disponer de un mecanismo de apoyo a las acciones de la administración de la institución, para verificar si la adquisición, registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones de los entes públicos se han manejado adecuadamente.

- b. Promover el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos, para que rindan cuentas de su gestión en forma transparente, oportuna y pública.
- c. Proporcionar a las autoridades del gobierno y otros usuarios, información sobre el resultado de las evaluaciones del uso de los recursos públicos, para que la ciudadanía conozca el destino que tiene su contribución, a través del pago de impuestos, tasas y otros.
- d. Informar a las autoridades de los entes públicos y a otros organismos competentes si el ambiente y estructura de control interno ofrece las seguridades necesarias para el registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones del estado, de acuerdo con las leyes, planes y programas gubernamentales.
- e. Establecer si los sistemas integrados diseñados e implantados son consistentes con los avances tecnológicos y proporcionan credibilidad a la ciudadanía sobre las operaciones gubernamentales.
- f. Aportar a través de recomendaciones técnicas y profesionales al mejoramiento continuo de la gestión gubernamental.

#### **2.1.6 CONTROL INTERNO**

La LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL, (2002) en el Artículo N° 7, el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos

establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

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

Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control.

**CUADRO Nº 01**

**CONTROL INTERNO**

TIPO DE CONTROL INTERNO	CONTROL PREVIO	CONTROL SIMULTANEO	CONTROL POSTERIOR
¿Qué es?	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones.	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de los procesos u operaciones.	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de los procesos u operaciones.
¿Quién lo aplica?	El Alcalde, los funcionarios y los servidores, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización, los procedimientos establecidos, los reglamentos y los planes institucionales		El responsable superior, el funcionario o servidor ejecutor en función del cumplimiento de las funciones establecidas. Es realizado también por el Órgano de Control Institucional (OCI) según sus planes y programas anuales.
¿Cuál es su finalidad?	Que la gestión de los recursos, bienes y operaciones de la entidad se efectúe correcta y eficientemente, para el logro de los objetivos y la misión institucional.		

FUENTE: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.  
ELABORADO: Por el ejecutor

### 2.1.7 ÓRGANO DE AUDITORÍA INTERNA

Oscar, (2012), los Órganos de Control Institucional (OCI), conforme el artículo 6º del Reglamento de los Órganos de Control Institucional, es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental interno posterior referido en el artículo 7º de la Ley N° 27785 y el control Gubernamental externo previsto en el artículo 8º de la acotada ley, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

### 2.1.8 FUNCIONES DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

De acuerdo a la REGLAMENTO DE LOS ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL, en su Artículo N° 20, indica como funciones del Órgano de Control Institucional, los siguientes:

- a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7º de la Ley, así como el control externo a que se refiere el artículo 8º de la Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- c. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- d. Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría

General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.

- e. Remitir los Informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Titular de la entidad y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- g. Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.
- h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- j. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el Jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad.
- k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- l. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.

- m. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- n. Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- o. Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- p. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
- q. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
- r. Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
- s. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- t. Otras que establezca la Contraloría General.

### 2.1.9 CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL

Según, REGLAMENTO DE LOS ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL, en el Artículo N° 33, la evaluación del OCI se efectuará teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- a. Cumplimiento del Plan Anual de Control y sus niveles de eficiencia, eficacia y economía.
- b. Calidad de los Informes resultantes de las labores de control.
- c. Calidad de las recomendaciones formuladas para mejorar o corregir las situaciones que impliquen deficiencias en la gestión de la entidad, así como, acciones realizadas por el Jefe del OCI a efectos de la verificación y seguimiento de la implementación de recomendaciones.
- d. Adecuada conducta funcional y capacitación del Jefe del OCI y su personal, en los términos establecidos por las normas de la materia que rigen su accionar, así como la capacidad gerencial en la conducción del Órgano de Control Institucional OCI.
- e. Relación con el Ente Técnico Rector: actitud proactiva, óptimo nivel de coordinación con la Contraloría General, asistencia y nivel de compromiso con las actividades institucionales de la CGR, de corresponder.

Asimismo, en su Artículo N° 34, establece criterios para determinar la gravedad de las deficiencias funcionales. A efectos de determinar la gravedad de las deficiencias funcionales detectadas, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a. Naturaleza de la deficiencia: Implica determinar si la deficiencia detectada, resulta de un incumplimiento a un aspecto esencial al ejercicio de las funciones del Jefe del Órgano de Control Institucional - OCI.
- b. Intencionalidad: Identificar si la deficiencia detectada, por acción u omisión, es producto de una actuación dolosa.

- c. Daño o riesgo potencial: Implica advertir si la deficiencia detectada ha ocasionado algún perjuicio o riesgo potencial económico o administrativo a la entidad, generado como consecuencia directa de su acción u omisión.
- d. Reiteración: Significa verificar las veces en que se ha incurrido en la deficiencia detectada.
- e. Reconocimiento del Jefe del OCI de la infracción cometida y actitud de enmienda antes que sea detectada.

#### **2.1.10 LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN PLAN ANUAL DE CONTROL DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL PERIODO 2013.**

De acuerdo a LINEAMIENTOS PARA LA FORMUALACION DE PLANES ANUALES DE CONTROL DE LOS OCI, (2009), para el año 2013, el mismo que establece lineamientos de política para el sistema Nacional de Control establecido respecto a:

- Lineamientos generales
  - Lineamientos de política general.
  - Políticas de Control para afrontar la Lucha contra la Corrupción.
  - Políticas de Gestión en apoyo a la Gestión Pública.
- Lineamientos Específicos para la Contraloría General.
- Lineamientos Específicos para los Órganos de Control Institucional a nivel Sectorial.
  - Lineamientos para el control del Gobierno Nacional.
  - Lineamientos para el control de las entidades con tratamiento empresarial y Organismos reguladores.
  - Lineamiento para el control de Universidades.
- Lineamiento de política para los Órganos de Control Institucional a nivel Regional y Municipal.
  - Lineamientos para el control Regional.
  - Lineamientos para el control Municipal.

### 2.1.11 EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2013.

De acuerdo con la FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LOS OCI, (2009) para el año 2013”,

Aprobado con LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DE PLANES ANUALES DE CONTROL DE LOS OCI, (2009), La evaluación de los Informes de Cumplimiento del PAC de los OCI es el análisis periódico efectuado por las unidades orgánicas de línea, que permite determinar en qué medida ha sido acertada la programación de las labores de control, y medir el grado de cumplimiento de las labores de control iniciadas, sobre cuya base efectuará la adopción de las acciones que correspondan.

Cuando las unidades orgánicas de línea determinen observaciones al Informe de Cumplimiento PAC impreso o al contenido de los archivos del Sistema de Control Gubernamental remitidos vía Web, notificará al OCI las observaciones al Informe de Cumplimiento Plan Anual de Control - PAC para la subsanación correspondiente, otorgándoles un plazo no mayor a cinco (05) días útiles de recibida.

En el proceso de Evaluación de Cumplimiento del Plan Anual de Control, las unidades orgánicas de línea emplearán los Indicadores 1 y 2, en los cuales se asigna el doble del peso a las acciones de control con respecto a las actividades de control.

**INDICADOR N° 1:** Mide en qué medida ha sido acertada la programación de las labores de control (acciones de control y actividades de control).

$$\text{INDICADOR N° 1} = \frac{(\text{PAccP} * 3) + (\text{PVeeP} * 2) + (\text{PActP} * 1)}{6}$$

6

**PAccP = Porcentaje de avance de las acciones de control programadas**

**n** = Número de acciones de control programadas para el período

**p** = Porcentaje de avance = porcentaje ejecutado / porcentaje programado.

$$\text{PAccP} = \frac{p\text{AccP1} + p\text{AccP2} + p\text{AccP3} + \dots + p\text{AccPn}}{n}$$

**PVeeP = Porcentaje de avance de las veedurías programadas**

**v** = número de veedurías programadas para el período

**p** = porcentaje de avance = porcentaje ejecutado / porcentaje programado.

$$\text{PVeeP} = \frac{p\text{VeeP1} + p\text{VeeP2} + p\text{VeeP3} + \dots + p\text{VeePv}}{v}$$

**PActP = Porcentaje de avance de las actividades de control programadas**

**m** = número de las actividades de control programadas para el período

**p** = Porcentaje de avance = porcentaje ejecutado / porcentaje programado.

$$\text{PActP} = \frac{p\text{ActP1} + p\text{ActP2} + p\text{ActP3} + \dots + p\text{ActPm}}{m}$$

**INDICADOR Nº 2:** Mide el grado de ejecución de las labores de control iniciadas, incluye las labores de control programadas y no programadas. (Para la aplicación de este indicador, debe existir por lo menos una acción de control o actividad de control no planificada).

$$\text{INDICADOR N}^\circ 2 = \frac{(\text{PAccl} * 3) + (\text{PVeel} * 2) + (\text{PActl} * 1)}{6}$$

6

**PACCI = Porcentaje de avance de las acciones de control iniciadas**

**x** = número de acciones de control iniciadas en el período

**p** = porcentaje de avance

$$\text{PACCI} = \frac{\text{pAccl1} + \text{pAccl2} + \text{pAccl3} + \dots + \text{pAcclx}}{x}$$

**PVeel = Porcentaje de avance de las veedurías iniciadas**

**y** = número de veedurías iniciadas en el período

**p** = porcentaje de avance

$$\text{PVeel} = \frac{\text{pVeel1} + \text{pVeel2} + \text{pVeel3} + \dots + \text{pVeely}}{y}$$

**PACTI = Porcentaje de avance de las actividades de control iniciadas**

**z** = número de las actividades de control iniciadas para el período

**p** = Porcentaje de avance.

$$\text{PACTI} = \frac{\text{pActl1} + \text{pActl2} + \text{pActl3} + \dots + \text{pActlz}}{z}$$

Para determinar los Indicadores 1 y 2 se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- Cuando la meta a ser alcanzada dependa de una variable externa:  
Si la “cantidad recibida” es menor que la meta programada, para fines de evaluación, se tomará en cuenta la cantidad recibida.

- Cuando la meta a ser alcanzada dependa de una variable externa: Si la “cantidad recibida” es menor que la meta programada, para fines de evaluación, se tomará en cuenta la cantidad recibida.
- Si la labor de control-actividad de control supera la meta programada del período, se considerará un porcentaje de ejecución máximo de 100%.
- Para el cálculo de los Indicadores 1 y 2 no se toma en cuenta las actividades que no son de control: “Atención de encargos de la Contraloría General” (actividad de reserva) y la actividad "Gestión administrativa de la Oficina del OCI" (actividad administrativa).

#### **2.1.12 EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2014.**

Según FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LOS OCI, (2011), para el año 2014”

Aprobado con EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL, (2011), señala lo siguiente:

- Las unidades orgánicas de línea evaluarán si los proyectos PAC se sujetan a los lineamientos de política aprobados, a los criterios y procedimientos contenidos en la Directiva mencionada, y las disposiciones específicas que fueran impartidas por las mismas.
- Producto de la evaluación, las unidades orgánicas de línea, emitirán su visto bueno sobre el proyecto de Plan Anual de Control; validando en el Sistema de Control Gubernamental el envío Web de la información que cuenta con su conformidad.
- La evaluación de los Informes de Cumplimiento del PAC de los Órganos de Control Institucional es el análisis periódico efectuado por las unidades orgánicas de línea, que permite determinar el nivel de cumplimiento de las labores de control, sobre cuya base efectuará la adopción de las acciones que correspondan.

- En el proceso de Evaluación de Cumplimiento del Plan Anual de Control, las unidades orgánicas de línea emplearán los siguientes Indicadores:

**INDICADOR 1\*A:** Mide el avance ponderado de las labores de control, es aplicable para los Órganos de Control Institucional que no cuentan con pasivos de acciones de control.

$$\text{INDICADOR 1-A} = \frac{(APAccP*10)+(APVeeP*3)+(APActCP*2)+(AActAP*1)}{16} \times 100\%$$

**APAccP = Avance promedio de las acciones de control planificadas**

**a** = número de acciones de control planificadas para el período

**p** = avance = ejecución / meta planificada

La ejecución y la meta planificada se registran en tanto por uno

$$APAccP = \frac{pAccP1 + pAccP2 + pAccP3 + \dots + pAccP}{a}$$

**APVeeP = Avance promedio de las veedurías planificadas**

**b** = número de veedurías planificadas para el período

**p** = avance = ejecución / meta planificada

La ejecución y la meta planificada se registran en tanto por uno

$$APVeeP = \frac{pVeeP1 + pVeeP2 + pVeeP3 + \dots + pVeePb}{p}$$

**APActCP = Avance promedio de las actividades de control planificadas**

**c** = número de las actividades de control planificadas para el período

**p** = avance = ejecución / meta planificada

La ejecución y la meta planificada se registran en tanto por uno

$$\underline{\mathbf{AActCP}} = \underline{\mathbf{pActCP1 + pActCP2 + pActCP3 + \dots + pActCPc}}$$

**AActAP** = Avance de la Actividad de apoyo planificadas.

**INDICADOR 1B:** Mide el avance ponderado de las labores de control, es aplicable para los Órganos de Control Institucional que cuentan con pasivos de acciones de control.

$$\mathbf{Indicador\ 1-B = ((Indicador\ 1 * (0.9)) + (AAccPas * (0.1))) x 100\%}$$

**AAccPas** = Avance promedio de las Acciones de control del Pasivo

**e** = número de acciones de control del pasivo

**q** = avance = ((ejecución a la fecha de evaluación – saldo al 31.DIC del año anterior) / (1- Saldo al 31.DIC del año anterior))

La ejecución a la fecha de evaluación y el saldo al 31 de diciembre del año anterior se registran en tanto por uno.

$$\mathbf{AAccPas = \underline{\mathbf{qAAccPAS1 + qAAccPAS2 + \dots + qAAccPAS1e}}}$$

e

### 2.1.13 SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Según la LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO, (2006), en su artículo 3º, denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4º de la señalada Ley.

Constituyen sus componentes:

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

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

- f. El seguimiento de resultados; consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control;
- g. Los compromisos de mejoramiento; por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

Forman parte del sistema de control interno: la Administración y el Órgano de Control Institucional, de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia.

#### **2.1.14 IMPLANTACIÓN DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO**

De acuerdo a la LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO, (2006), en su Artículo 4º, las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;
- b. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales,

- así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
- c. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
  - d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
  - e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
  - f. Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

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

#### **2.1.15 FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO**

Así también, la LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO, (2006), en el Artículo 5º, el funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Sus mecanismos y resultados son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad.

### 2.1.16 OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA ENTIDAD Y FUNCIONARIOS

De acuerdo al Artículo 6º de la LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO, (2006), son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno:

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

- Los sistemas de procesamiento, uso y control de la información, documentación y comunicaciones institucionales.
- e. Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- f. Implementar oportunamente las recomendaciones y disposiciones emitidas por la propia entidad (informe de autoevaluación), los órganos del Sistema Nacional de Control y otros entes de fiscalización que correspondan.
- g. Emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos y apoyo necesarios para su eficaz funcionamiento.

#### **2.1.17 RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL**

De acuerdo al Artículo 7º de la LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO, (2006), es responsabilidad de la Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas, la evaluación del control interno en las entidades del Estado, de conformidad con la normativa técnica del Sistema Nacional de Control. Sus resultados inciden en las áreas críticas de la organización y funcionamiento de la entidad, y sirven como base para la planificación y ejecución de las acciones de control correspondientes.

#### **2.1.18 NORMAS DE CONTROL INTERNO**

Según NORMAS DE CONTROL INTERNO, (2006), el Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen los siguientes objetivos gerenciales:

- a. Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como en la calidad de los servicios públicos que presta.
- b. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido de los mismos y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación que pudiera afectarlos.
- c. Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f. Promover que los funcionarios o servidores públicos cumplan con rendir cuentas sobre la misión u objetivo que les haya sido encargado, así como sobre los fondos y bienes públicos que les hayan sido asignados.

Nótese que en la definición misma de Control Interno, se encuentran comprometidos el Alcalde, los funcionarios y los servidores de las municipalidades. Asimismo, este concepto está estrechamente vinculado con la misión y los objetivos de la entidad.

#### **2.1.19 ROLES Y RESPONSABILIDADES**

De acuerdo al numeral 4º de la NORMAS DE CONTROL INTERNO, (2006), El control interno es efectuado por diversos niveles jerárquicos. Los funcionarios, auditores internos y personal de menor nivel contribuyen para que el sistema de control interno funcione con eficacia, eficiencia y economía.

El titular, funcionarios y todo el personal de la entidad son responsables de la aplicación y supervisión del control interno, así como en mantener una estructura sólida de control interno que promueva el logro de sus objetivos, así como la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.

Para contribuir al fortalecimiento del control interno en las entidades, el titular o funcionario que se designe, debe asumir el compromiso de implementar los criterios que se describen a continuación:

- Apoyo institucional a los controles internos:

El titular, los funcionarios y todo el personal de la entidad deben mostrar y mantener una actitud positiva y de apoyo al funcionamiento adecuado de los controles internos. La actitud es una característica de cada entidad y se refleja en todos los aspectos relativos a su actuación. Su participación y apoyo favorece la existencia de una actitud positiva.

- Responsabilidad sobre la gestión:

Todo funcionario público tiene el deber de rendir cuenta ante una autoridad superior y ante el público por los fondos o bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

- Clima de confianza en el trabajo:

El titular y los funcionarios deben fomentar un apropiado clima de confianza que asegure el adecuado flujo de información entre los empleados de la entidad. La confianza permite promover una atmósfera laboral propicia para el funcionamiento de los controles internos, teniendo como base la seguridad y cooperación recíprocas entre las personas así como su integridad y competencia, cuyo entorno retroalimenta el cumplimiento de los deberes y los aspectos de la responsabilidad.

- Transparencia en la gestión gubernamental:

La transparencia en la gestión de los recursos y bienes del Estado, con arreglo a la normativa respectiva vigente, comprende tanto la

obligación de la entidad pública de divulgar información sobre las actividades ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines así como la facultad del público de acceder a tal información, para conocer y evaluar en su integridad, el desempeño y la forma de conducción de la gestión gubernamental.

- Seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del control interno.

La estructura de control interno efectiva proporciona seguridad razonable sobre el logro de los objetivos trazados. El titular o funcionario designado de cada entidad debe identificar los riesgos que implican las operaciones y, estimar sus márgenes aceptables en términos cuantitativos y cualitativos, de acuerdo con las circunstancias.

#### **2.1.20 ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Según el numeral 3º de la NORMAS DE CONTROL INTERNO, (2006), La adecuada implantación y funcionamiento sistémico del control interno en las entidades del Estado, exige que la administración institucional prevea y diseñe apropiadamente una debida organización para el efecto, y promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de criterios uniformes que contribuyan a una mejor implementación y evaluación integral.

En tal sentido, se considera que son principios aplicables al sistema de control interno: (i) el autocontrol, en cuya virtud todo funcionario y servidor del Estado debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para el mejoramiento de sus labores y el logro de los resultados esperados; (ii) la autorregulación, como la capacidad institucional para desarrollar las disposiciones, métodos y procedimientos que le permitan cautelar, realizar y asegurar la eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad en los

resultados de sus procesos, actividades u operaciones; y (iii) la autogestión, por la cual compete a cada entidad conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones a su cargo con sujeción a la normativa aplicable y objetivos previstos para su cumplimiento.

La organización sistémica del control interno se diseña y establece institucionalmente teniendo en cuenta las responsabilidades de dirección, administración y supervisión de sus componentes funcionales, para lo cual en su estructura se preverán niveles de control estratégico, operativo y de evaluación.

El enfoque moderno establecido por el COSO, la Guía de INTOSAI y la Ley N° 28716, señala que los componentes de la estructura de control interno se interrelacionan entre sí y comprenden diversos elementos que se integran en el proceso de gestión. Por ello en el presente documento, para fines de la adecuada formalización e implementación de la estructura de control interno en todas las entidades del Estado, se concibe que ésta se organice con base en los siguientes cinco componentes:

- a. Ambiente de control
- b. Evaluación de riesgos
- c. Actividades de control gerencial
- d. Información y comunicación
- e. Supervisión, que agrupa a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.

Dichos componentes son los reconocidos internacionalmente por las principales organizaciones mundiales especializadas en materia de control interno y, si bien su denominación y elementos conformantes

pueden admitir variantes, su utilización facilita la implantación estandarizada de la estructura de control interno en las entidades del Estado, contribuyendo igualmente a su ordenada, uniforme e integral evaluación por los órganos de control competentes.

En tal sentido, las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento, previstas en los incisos d), f) y g) del artículo 3º de la LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO, (2006), en consonancia con su respectivo contenido se encuentran incorporadas en el componente supervisión, denominado comúnmente también como seguimiento o monitoreo.

#### **2.1.21 COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

De acuerdo al punto III de la NORMAS DE CONTROL INTERNO, (2006), componentes del sistema de control interno, los siguientes:

##### **a. AMBIENTE DE CONTROL**

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

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

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

Contenido:

1. Filosofía de la Dirección
2. Integridad y los valores éticos
3. Administración estratégica
4. Estructura organizacional
5. Administración de recursos humanos
6. Competencia profesional
7. Asignación de autoridad y responsabilidades
8. Órgano de Control Institucional.

La calidad del ambiente de control es el resultado de la combinación de los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo de éstos fortalecerá o debilitará el ambiente y la cultura de control, influyendo también en la calidad del desempeño de la entidad.

#### **b. EVALUACIÓN DE RIESGOS**

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad.

La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las entidades. El titular o funcionario designado debe asignar la responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad. Asimismo, el titular o funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos. Adicionalmente, ello no exime a que

las demás áreas o unidades orgánicas, de acuerdo con la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos definidos, deban identificar los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de sus objetivos y los de la entidad, con el propósito de mantenerlos dentro de margen de tolerancia que permita proporcionar seguridad razonable sobre su cumplimiento.

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

Dado que las condiciones gubernamentales, económicas, tecnológicas, regulatorias y operacionales están en constante cambio, la administración de los riesgos debe ser un proceso continuo.

Establecer los objetivos institucionales es una condición previa para la evaluación de riesgos.

Los objetivos deben estar definidos antes que el titular o funcionario designado comience a identificar los riesgos que pueden afectar el logro de las metas y antes de ejecutar las acciones para administrarlos. Estos se fijan en el nivel estratégico, táctico y operativo de la entidad, que se asocian a decisiones de largo, mediano y corto plazo respectivamente.

Se debe poner en marcha un proceso de evaluación de riesgos donde previamente se encuentren definidos de forma adecuada las metas de la entidad, así como los métodos, técnicas y herramientas que se usarán para el proceso de administración de

riesgos y el tipo de informes, documentos y comunicaciones que se deben generar e intercambiar.

También deben establecerse los roles, responsabilidades y el ambiente laboral para una efectiva administración de riesgos. Esto significa que se debe contar con personal competente para identificar y valorar los riesgos potenciales.

El control interno solo puede dar una seguridad razonable de que los objetivos de una entidad sean cumplidos. La evaluación del riesgo es un componente del control interno y juega un rol esencial en la selección de las actividades apropiadas de control que se deben llevar a cabo.

La administración de riesgos debe formar parte de la cultura de una entidad. Debe estar incorporada en la filosofía, prácticas y procesos de negocio de la entidad, más que ser vista o practicada como una actividad separada. Cuando esto se logra, todos en la entidad pasan a estar involucrados en la administración de riesgos.

#### Contenido

1. Planeamiento de la gestión de riesgos
2. Identificación de los riesgos
3. Valoración de los riesgos
4. Respuesta al riesgo.

#### **c. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL**

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

El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control.

Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad. Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades.

Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y acepta los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad. Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad.

Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión.

Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo - beneficio.

Asimismo, deben ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

## Contenido

1. Procedimientos de autorización y aprobación
2. Segregación de funciones
3. Evaluación costo-beneficio
4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos
5. Verificaciones y conciliaciones
6. Evaluación de desempeño
7. Rendición de cuentas
8. Revisión de procesos, actividades y tareas
9. Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).

### **d. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

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

La información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad.

La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades.

## Contenido

1. Funciones y características de la información
2. Información y responsabilidad
3. Calidad y suficiencia de la información
4. Sistemas de información
5. Flexibilidad al cambio
6. Archivo institucional
7. Comunicación interna
8. Comunicación externa
9. Canales de comunicación.

### **e. SUPERVISIÓN**

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

Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios.

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

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

#### Contenido

1. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO
  - Prevenición y monitoreo
  - Monitoreo oportuno del control interno
2. NORMAS BÁSICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE RESULTADOS
  - Reporte de deficiencias
  - Seguimiento e implantación de medidas correctivas
3. NORMAS BÁSICAS PARA LOS COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO
  - Autoevaluación
  - Evaluaciones independientes.

#### 2.1.22 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Con los Instrumentos legales en mención, la Contraloría General de la República inició las acciones orientadas a impulsar y luego a entrar en proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en las entidades del Estado, en el que los principales protagonistas son

las autoridades y funcionarios encargados de la gestión, con el apoyo de los Órganos de Control.

Mediante GUIA DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO, (2008), en la cual se establece un plazo de dos (02) años para completar el proceso, esto es en el mes de Octubre de 2010.

### **PROBLEMÁTICA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI).**

Después de ocho (08) meses de darse la Directiva de Implementación del Sistema de Control Interno, el Gobierno central debilitó este impulso al emitir el Decreto de Urgencia n.º 067-2009 del 22 de junio de 2009, modificando el artículo 10º de la Ley n.º 28716 de Control Interno de las Entidades del Estado, en el que se establece la progresividad de su aplicación, señalando como sustento que "(...) teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones de las entidades así como la disponibilidad de recursos presupuestales, debiendo entrar en vigencia cuando se culmine la aprobación de todas las Leyes de Organización y Funciones de los diversos sectores de los diversos sectores del Gobierno Nacional, y de sus respectivos documentos de gestión, así como cuando el sistema integrado de Administración Financiera del Sector Público SIAF SP versión II, el cual incluirá el módulo de evaluación de Control Interno, éste implementado en los tres niveles de gobierno"

Con estos supuestos, si bien no se prohibía la implementación se limitaba significativamente la continuación del proceso, de ahí que a partir de la vigencia del citado Decreto de Urgencia se entró a una etapa de poco o ningún avance de aproximadamente dos años.

Posteriormente, a iniciativa de la Contraloría General de la República (CGR), en el mes de julio 2011, mediante Ley n.º 29743, se derogó

los alcances del Decreto de Urgencia n. ° 067-2009, y se modificó el artículo 10º de la Ley nº 28716, en el que se establece la competencia normativa de la CGR, precisando que:

“El marco normativo y la normativa técnica de control que emite la Contraloría General de la República en el proceso de implantación del sistema de control interno, toma en cuenta la naturaleza de las funciones de las entidades, proyectos de inversión, actividades y programas sociales que estas administran”

### **2.1.23 PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Oscar, (2012), afirman que; la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, establece en forma detallada los lineamientos, herramientas y métodos, expone con amplitud los conceptos utilizados en las Normas de Control Interno, con la finalidad de orientar su efectiva y adecuada implementación. Por sus propias características la Guía ofrece una estructura y metodología enunciativa, mas no limitativa, que sirve de marco de referencia para que las entidades desarrollen la implementación de su Sistema de Control Interno, de manera homogénea en lo general y de acuerdo con su naturaleza, cultura organizacional, complejidad operativa, atribuciones, circunstancias, presupuesto, infraestructura, entorno normativo y nivel de automatización que le corresponde a cada entidad pública en lo particular.

Dicho documento tiene como objetivos: i) servir de referencia para la implementación o adecuación del SCI, en el marco de las Normas de Control Interno (NCI); ii) promover la aplicación de una estructura de control interno uniforme que se adapte a cada entidad; y iii) exponer con mayor amplitud los conceptos utilizados en las NCI.

## 2.1.24 FASES DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Según GUIA DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO, (2008), tiene como objetivo proveer lineamientos, herramientas y métodos a las entidades del Estado para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las normas de Control Interno (NCI).

La Guía para implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado permitirá realizar una adecuada implementación del Sistema de Control Interno en la gestión de las operaciones de la entidad, para fortalecer la organización y contribuir al logro de sus objetivos, siempre de acuerdo con la naturaleza de sus actividades.

Para el proceso de implementación del SCI se considera tres fases, las cuales son:

### a. PLANIFICACIÓN

La fase de planificación tiene por finalidad desarrollar un plan de trabajo que permita a la entidad implementar progresivamente su SCI, para esto se plantean, entre otros, algunos procedimientos que facilitarán la elaboración de un diagnóstico de la situación actual del SCI de la entidad.

En esta fase se considera la importancia de establecer el compromiso de todos los niveles organizacionales de la entidad y se plantea la formalización de dicho compromiso mediante documentos que reflejen las acciones a seguir para la implementación.

Entre las acciones sugeridas en esta fase, están la formulación de un Diagnóstico de la situación actual del SCI de la entidad, lo que facilitará la posterior elaboración de un Plan de Trabajo. Este

comprende las acciones apropiadas que deben seguirse para la implementación del SCI que asegure razonablemente su efectivo funcionamiento.

Para ello se plantean como condiciones previas la necesidad de contar con el Compromiso formal y por escrito de la Alta Dirección con el proceso de implementación y la constitución de un Comité de Control Interno responsable del mismo.

Esta Fase comprende las siguientes Sub Fases:

### **1. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN**

Es importante que el Titular y la Alta Dirección se comprometan formalmente en la implementación del SCI, así como velar por su eficaz funcionamiento.

Para ello se sugiere que las entidades cuenten con un documento que evidencie dicho compromiso en relación con el proceso de implementación, para lo cual se sugiere elaborar un Acta de Compromiso u otro documento similar, así como la designación formal de los responsables. En tal sentido el comité constituye una instancia a través de la cual se monitorea el proceso de implementación del SCI.

A su vez, tal sub fase, engloba las siguientes actividades.

- Acta de Compromiso.
- Constitución del comité.

## 2. DIAGNÓSTICO

El Diagnóstico se presenta como un medio de análisis para determinar el estado situacional actual del SCI, con respecto a lo establecido por las NCI aprobadas por la CGR. En este sentido, la información obtenida constituye el insumo principal para la implementación de la SCI.

Habiéndose establecido los compromisos de la Alta Dirección para el proceso de implementación del SCI, el Comité de Control Interno tendrá a su cargo la realización de un Diagnóstico que, mediante la recopilación, estudio y análisis del sistema de control interno existente en la entidad, permitirá tomar conocimiento de su situación actual y de su grado de desarrollo.

El Diagnóstico que constituye una etapa previa al proceso de implementación del SCI en todos los niveles de la organización, debe ser realizado bajo el enfoque conocido como top down (descendente, de lo general hacia lo particular), esto quiere decir que se empieza con un diagnóstico de los controles que están a un nivel general de la entidad, para luego pasar de manera progresiva a los controles que están a nivel de procesos o actividades.

Los resultados del Diagnóstico deben permitir a la entidad conocer las acciones necesarias a seguir para dar inicio a la etapa de implementación del SCI. Para ello, como parte del diagnóstico, se deberá evaluar, entre otros aspectos: (i) el nivel de desarrollo y organización del SCI; (ii) los elementos de control que conforman el sistema existente; (iii) las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora que presenta el sistema; (iv) los ajustes o modificaciones que deben desarrollarse; (v) los componentes y normas de control que deben ser implementados; (vi) las prioridades en la implementación (identificación de los principales procesos críticos); (vii) una estimación de los recursos económicos, materiales y de

personal requeridos para la implementación, (viii) los lineamientos a considerar por el equipo institucional para su plan de trabajo.

Los resultados deben ser plasmados en un informe que será presentado a la Alta Dirección de la entidad, el mismo que contendrá conclusiones y recomendaciones, producto del análisis realizado. Tal información constituirá la base para la formulación del Plan de Trabajo para la implementación del SCI.

A su vez cuenta con las siguientes actividades:

- Programa de Trabajo.
- Recopilación de información.
- Análisis de información.
- Análisis Normativo.
- Identificación de debilidades y fortalezas.
- Informe de Diagnóstico.

### **3. PLAN DE TRABAJO**

El Plan de Trabajo es el documento por el cual se definirá el curso de acción a seguir para la implementación del SCI. Como insumo principal para la elaboración del Plan de Trabajo, se considerarán los resultados proporcionados del Informe de Diagnóstico conducentes a la implementación de las NCI.

Las acciones consideradas en el Plan de Trabajo deben guardar correlación con los planes operativos de la entidad, con el fin de asegurar los recursos necesarios y la sostenibilidad del mismo.

Se debe considerar dos (2) fases en la elaboración del Plan de Trabajo:

- Descripción de actividades y cronograma.
- Desarrollo del Plan de Trabajo

## **b. EJECUCIÓN**

En esta etapa se señalarán pautas y buenas prácticas para la implementación o adecuación de SCI de acuerdo a lo señalado por la normativa vigente. Aquí se desarrollan detalladamente cada uno de los componentes señalados en las NCI y se proponen herramientas que pueden ayudar a la gestión de las entidades del Estado a su implementación.

El Comité o equipo encargado de la implementación o adecuación del SCI empezará tomando en cuenta el Plan de Trabajo elaborado en la etapa de planificación.

La implementación se desarrollará de manera progresiva tomando en cuenta las siguientes fases:

### **1. IMPLEMENTACIÓN A NIVEL DE ENTIDAD**

En esta fase se iniciará con el diseño e implementación de aquellos controles que están a nivel entidad o general, estos afectan al mismo tiempo a toda la entidad es decir a todos los procesos, actividades y unidades de la organización.

En esta fase del proceso de implementación, se establecerá las políticas y normativas de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales, bajo el marco de las NCI. Asimismo, esta fase será previa a la implementación a nivel de procesos o actividades, ya que si no se diseñan e implementan los controles adecuados que afectan al funcionamiento organizacional de la entidad no tendrá sentido querer establecer o diseñar controles que afecten a las actividades de los procesos ya que los mismos no garantizarán el cumplimiento de los objetivos institucionales

## 2. IMPLEMENTACIÓN A NIVEL DE PROCESO

La adecuación a una gestión por procesos por parte de la entidad, será fundamental para el desarrollo de una implementación o mejoramiento de controles a este nivel. El tener identificados los procesos contribuye a que la entidad pueda identificar debilidades y aportar en la eficiencia de las operaciones. El hecho de contribuir a mejoras en la entidad, constituye el mejoramiento continuo a través del cual se logra ser más productivo y competitivo. Al implementar y analizar los procesos que utiliza la entidad, permite mejorar y corregir los mismos procesos que utilizan y corregir las desviaciones.

Para efectos de implementar el SCI a nivel de procesos, será necesario que las entidades cuenten con la identificación y documentación de sus procesos, así como la implementación de las políticas y directivas necesarias para el cumplimiento de las NCI a nivel entidad. Dado que un proceso tiene la capacidad de cruzar horizontal y verticalmente a toda la entidad nos va a permitir conocer a toda la entidad y focalizarnos en:

- Identificar los puntos críticos de riesgo operativo del proceso
- Evaluar las tres “E” (eficiencia, eficacia y economía) de la entidad sobre la base de objetivos estratégicos institucionales
- Identificar y proponer acciones preventivas de la ocurrencia de eventos no deseados (riesgos) y que sean preponderantes sobre los correctivos
- Promover la adopción de mejoras evitando su proliferación
- Aplicar las NCI para evitar la discrecionalidad en el ejercicio de facultades o en la aplicación de recursos
- Proponer mecanismos de autocontrol y autoevaluación.

### c. EVALUACIÓN

Siguiendo el proceso de implementación del SCI, la fase de evaluación se presenta de forma alternada y posterior a la evolución de las fases de planificación y ejecución.

Este proceso de evaluación deberá ser efectuado en concordancia con las necesidades y consideraciones que la entidad establezca como pertinentes, las cuales tendrán como objetivo principal determinar con certeza que los procedimientos y mecanismos establecidos se desarrollen de forma adecuada. En los casos que como producto de esta evaluación se detecten desviaciones o incumplimientos sustanciales, se deberá tomar las medidas que modifiquen los procedimientos para reorientar el cumplimiento del objetivo programado.

El resultado de esta evaluación busca obtener información que aporte a la retroalimentación en el proceso de implementación del SCI. Para ello se sugiere que el informe contenga como mínimo lo siguiente:

- **Objetivos:** Se identificarán aquellos objetivos que se quiere lograr en la presente evaluación;
- **Alcance:** Estará determinado por el periodo de evaluación; Cumplimiento del plan de trabajo: Se evaluará la utilidad que se le ha dado, y cómo se han desarrollado las actividades en el proceso de implementación, así mismo, se examinará si es conveniente cambiar, agregar o retirar alguna actividad que no sea indispensable. También se podrá señalar sobre las dificultades o inconvenientes ocasionados durante la ejecución de las actividades y demás situaciones que deban ser mencionadas;
- **Cronograma de actividades:** Es necesario revisar los plazos de ejecución de las actividades que fueron programadas, si estas fueron realizadas acorde al cronograma y si el tiempo fue suficiente para llevarlas a cabo;

- **Recursos necesarios:** Es importante determinar si los recursos (humanos, logísticos y de información) han sido suficientes;
- **Desempeño de los equipos de trabajo y participantes:** Se evaluará el trabajo de los equipos designados o participantes en el desarrollo de las diferentes actividades; se tendrá en cuenta si se requiere de una mayor participación de la organización, con la finalidad de apoyar labores específicas;
- **Limitaciones o debilidades:** Aquellas que hayan sido detectadas durante la ejecución de la implementación;
- **Conclusiones y recomendaciones:** Se incluirán aquellas acciones correctivas que es necesario implementar para la mejora del proceso de implementación. Asimismo, en forma resumida se determinará el nivel de implementación alcanzado.

#### 2.1.25 GESTIÓN

ALVARES ILLANES, (2011), la gestión también conocida como Gerencia o administración es un proceso que comprende determinadas funciones y actividades y una disciplina que guía e integra los procesos que se realizan en las organizaciones, para dirigir y administrar las mismas, dinamizar, organizar talentos y administrar recursos, con el fin de lograr objetivos previstos. La gestión implica además la noción para gobernar, dirigir, ordenar, organizar y disponer acciones y estrategias a través de políticas públicas; comprende:

- Gestión de recursos humanos
- Gestión de recursos financieros
- Gestión social
- Gestión de proyectos
- Gestión presupuestas
- Gestión de programas estratégicos

### **2.1.26 GESTIÓN PÚBLICA**

ALVARES ILLANES, (2011), la gestión pública como el conjunto de acciones que desarrollan funcionarios públicos, mediante los cuales las entidades tienden a logro de sus fines, objetivos y metas previamente definidos aplicando métodos, técnicas y procedimientos en los distintos procesos llevados a cabo por la administración pública, articulando estrategias y recursos basados en sistemas administrativos y funcionales, de acuerdo a prioridades establecidas en los planes y programas, los mismos que están direccionados por las políticas públicas establecidas.

La gestión pública ha sido caracterizada como una función estrictamente ejecutiva de decisiones políticas y administrativas, en un proceso organizacional sometido a un sistema de jerarquías y funciones que respeta los principios generales de la gestión: legalidad, competencia administrativa, jerarquía normativa, control de legalidad de la actuación pública.

## **2.2. MARCO CONCEPTUAL**

### **AUDITORIA FINANCIERA**

La auditoría financiera, es examinar los estados financieros en su conjunto para expresar una opinión, acerca si estos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, así como los flujos de efectivo, de conformidad con principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

### **AUDITORÍA OPERATIVA**

La auditoría operacional, es el examen de las áreas de operación de una empresa o institución para determinar si se tienen controles para operar con eficiencia teniendo a la distinción de costos para incrementar la productividad.

## **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

La auditoría de gestión viene a ser un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias realizado con el fin de llevar a cabo una evaluación independiente sobre el desempeño y rendimiento de una entidad, programa o actividad gubernamental, con el objeto de evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos públicos, así como el desempeño de los servidores y funcionarios del estado, respecto al cumplimiento de metas programadas y al grado con el que están logrando los resultados o beneficios, previstos por la legislación presupuestal.

## **CONTROL DE GESTIÓN**

Es la evaluación de la gestión en función de los objetivos trazados y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los programas y planes de la entidad examinada.

## **CONTROL INTERNO**

Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a si se está cumpliendo con los siguientes objetivos:

Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad de servicios, proteger y conservar los recursos públicos, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, cumplir las leyes, reglamento y otras normas gubernamentales; y elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

## **EFICIENCIA**

Grado en el cual una entidad, programa o proyecto gubernamental logre cumplir con los objetivos y metas (adquisiciones o contrataciones) que se planificaron, siguiendo la normativa vigente.

## **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

Distribución y orden con que está compuesta una entidad (cargos, funciones, unidades orgánicas y niveles de autoridad), incluyendo el conjunto de relaciones entre todos los miembros.

## **EFICACIA**

Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. No debe confundirse este concepto con el de eficiencia (del latín *efficientia*), que se refiere al uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (es decir, cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo).

## **EFFECTIVIDAD**

La efectividad tiene relación directa con el logro de objetivos y metas programadas.

## **ECONOMÍA**

Se relaciona con la adquisición de bienes y/o servicios en condiciones de calidad, cantidad apropiada y oportuna entrega, al mínimo costo posible.

## **EVIDENCIA DE AUDITORÍA**

Son los elementos de juicios que obtiene el auditor como resultado de pruebas que realiza, es obtenido de los sistemas de la entidad, de la documentación sustentatoria, de las transacciones, de la dirección de parte de los funcionarios, deudores y proveedores, etc.

## **GESTIÓN PÚBLICA**

El conjunto de acciones mediante las cuales, las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el poder ejecutivo.

## **INDICADOR**

Dato que ayuda a medir objetivamente la evolución del proceso.

## **PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Es la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin recomendaciones, debido a los sistemas de información del ente auditado por contener errores y desviaciones de importancia relativa. Al respecto, el riesgo de auditoría se da por el efecto combinado del riesgo inherente, ocasionado por el tipo de rubro o ente que se audita; el riesgo de control derivado del control interno que se aplica; y por el riesgo de detección, es decir por la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores y desviaciones que hayan escapado al control interno

## **SUPERVISIÓN**

Proceso dinámico permanente de orientación, guía y apoyo técnico al personal, para que se desarrolle, supere y realice su trabajo en forma eficiente, es inherente a la acción directriz o ejecutiva de todo jefe y se sustenta en mecanismos de enseñanza y aprendizaje que permite el intercambio de experiencias entre supervisor y supervisado.

## **RIESGO**

Es la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin recomendaciones, debido a los sistemas de información del ente auditado por contener errores y desviaciones de importancia relativa. Al

respecto, el riesgo de auditoría se da por el efecto combinado del riesgo inherente, ocasionado por el tipo de rubro o ente que se audita; el riesgo de control derivado del control interno que se aplica; y por el riesgo de detección, es decir por la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores y desviaciones que hayan escapado al control interno.



## 2.3. HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION

### HIPOTESIS GENERAL

El Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional Influye negativamente en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa, 2013-2014.

### HIPOTESIS ESPECÍFICA

- El desempeño del Órgano de Control Institucional influye negativamente en la gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa.
- La aplicación de las Normas de Control Interno Influye Negativamente en el Plan Anual de Control de la Municipalidad Provincial de Lampa

## 2.4 VARIABLES

### Variables para la Hipótesis General.

V.I. Órgano de Control Institucional

V.D. Gestión Municipal

### Variables para la Hipótesis Específica 1.

V.I. Desempeño del Órgano de Control Institucional

V.D. Gestión Municipal

### Variables para la Hipótesis Específica 2.

V.I. Sistema de Control Interno

V.D. Gestión Municipal

### CAPITULO III

#### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

##### 3.1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACION

El enfoque cualitativo se selecciona cuando se busca comprender la perspectiva de los participantes (individuos o grupos pequeños de personas a los que se investigará) acerca de los fenómenos que los rodean, profundizar en sus experiencias, perspectivas, opiniones y significados, es decir, la forma en que los participantes perciben subjetivamente su realidad.

El enfoque del trabajo de investigación y según sus características es de Tipo Cualitativo, considerado ello por las variables y características que presenta la Investigación.

##### 3.2 METODOS DE INVESTIGACION

###### 3.2.1 METODO DESCRIPTIVO

Hernandez, (2008), Siendo este método, una serie de procedimientos que permite el acopio de información sobre un hecho real tendente a una interpretación correcta en base a los datos o aspectos descubiertos, tiene como objeto describir y analizar sistemáticamente

lo que existe con respecto a las variaciones o a las condiciones de una situación.

Por tanto, el presente trabajo de investigación, describe sobre la realidad actual del Órgano de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa ubicado en la Región de Puno, analizando el problema, y ya interpretado los datos obtenidos, se determinó si la labor efectuada por los mencionados Órgano de Control Institucional apoya a una eficiente gestión municipal.

### **3.2.2 METODO INDUCTIVO**

Hernandez, (2008), Este método utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general.

El método inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría.

Para la presente investigación se ha considerado partir de los informes de cumplimiento del plan anual de Control elaborado por el Órgano de Control Institucional, para llegar a determinar el nivel de desempeño del Órgano de Control Institucional; así como, de la opinión de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Lampa para lograr resultados en base a los objetivos planteados.

### **3.2.3 METODO ANALÍTICO**

Hernandez, (2008), Este proceso cognoscitivo consiste en descomponer un objeto de estudio, separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual.

En la presente investigación se ha analizado el informe de cumplimiento del plan anual del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa.

### **3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA**

#### **3.3.1. POBLACIÓN**

La población también denominada en investigación “Universo”, es un conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones.

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se tiene previsto como población al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa del Departamento de Puno

#### **3.3.2. MUESTRA**

La muestra es un subgrupo o subconjunto de la población total que va a ser estudiada, al ser un sub grupo de la población presenta las mismas características que esta.

Se utilizó el tipo de muestreo No probabilístico por conveniencia, tomando la Oficina de Planeamiento del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa de la Región de Puno,

### **3.4 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

Para el enfoque cualitativo, la recolección de datos resulta fundamental, solamente que su propósito no es medir variables para llevar a cabo inferencias y análisis estadístico; lo que se busca en un estudio cualitativo es obtener datos (que se convertirán en información) de personas, comunidades, contextos o situaciones en profundidad.

## **ANÁLISIS DOCUMENTAL**

Obtención de datos provenientes de documentos, registros, materiales. Es la técnica que ha permitido verificar, recolectar y analizar información solicitada a la Oficina Regional de Control Puno, respecto al informe del Plan Anual de Control del Órgano de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa seleccionado en la Muestra.

## **ENCUESTAS**

Esta técnica consiste en obtener información de los sujetos de estudio, proporcionada por ellos mismos, sobre opiniones, actitudes o sugerencias.

Para la presente investigación, se ha elaborado dos cuestionarios, la primera dirigida específicamente a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa del Departamento de Puno, para así tener una percepción de lo que opina el personal que labora en las en cuanto a la labor que viene desempeñando el Órgano de Control Interno; la segunda dirigida al Jefe Auditor del Órgano de Control Institucional, para que nos brinde información sobre la implementación del Sistema de Control Interno en su entidad.

## **OBSERVACION**

Se define como el uso sistémico de nuestros sentidos para buscar los datos que necesitamos para absolver el problema de investigación.

Para el desarrollo de la investigación fue necesaria la observación en forma directa e indirecta para percibir la situación actual en la Municipalidad Provincial de Lampa, respecto a la gestión administrativa.

## ENTREVISTA

Es una forma de comunicación entre dos o más personas, puede ser estructurada o no, con la finalidad de obtener información sobre un problema determinado.

El cual se aplicó a los jefes de los Órganos de Control Institucional de las Municipalidad Provincial de Lampa, con el fin de tener una percepción de cuáles son los problemas administrativos que impiden o interfieren en su labor

### 3.5 TECNICAS PARA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

Consiste en procesar los datos (dispersos, desordenados, individuales) obtenidos de la población objeto de estudio, y tiene como fin generar resultado, como en el procesamiento de los datos obtenidos, se ha sometido a un ordenamiento y clasificación de los datos en cuadros y tablas de salida del proceso de tabulación como consecuencia de aplicar las técnicas e instrumentos.

La información tabulada y ordenada se ha sometido a tratamiento, por técnicas de análisis matemático siendo de carácter estadístico, para ello se ha definido los parámetros estadísticos necesarios para analizar la relación que existe entre los datos obtenidos. Por último se ha definido la forma de presentación de los datos mediante gráficos.

## CAPITULO IV

### CARACTERISTICAS DEL AREA DE INVESTIGACIÓN

#### 4.1. UBICACIÓN DE LA ENTIDAD

El presente trabajo de investigación ha sido desarrollado en la Provincia de Lampa es una de las 13 Provincias que conforman la Región de Puno en el Perú. La población estimada en el año 2000 es de 45 926 habitantes, está ubicada en la Región de Puno al sur de Perú, es capital de la Provincia de Lampa integrada al departamento de Puno. Limita al norte con la Provincia de Melgar, al este con la Provincia de Azángaro, al sur con la Provincia de San Román, y al oeste con la Región Arequipa y la Región Cusco. La provincia de lampa tiene una extensión de 5.791,73 kilómetros cuadrados, Está ubicada a una altitud de 3, 927 m.s.n.m. Tiene 10 distritos en su haber: Lampa, Cabanilla, Calapuja, Nicasio, Ocuvirí, Palca, Paratía, Santa Lucía y Vila Vila.

#### 4.2. ANTECEDENTES

##### 4.2.1. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

La Municipalidad Provincial de Lampa es un órgano del gobierno local, con persona jurídica de derecho público y plena capacidad de cumplimiento de sus fines. Es una entidades básica de la organización del estado y canal inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses

propios de las correspondientes colectividades siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio la población y la organización.

Es un órgano de promotor de desarrollo local con persona jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Este gobierno local promueve el desarrollo integral para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental.

#### **4.2.1.1. VISION**

La Municipalidad de Provincial de Lampa es una institución líder que promueve la competitividad territorial y el posicionamiento comercial, artesanal de Lampa; brinda servicios de calidad. Cuenta con personal capacitado con identidad institucional, incorporando tecnología de vanguardia para contar con información sistematizada que permita la transparencia y eficiencia de la gestión municipal. Su población es consciente de su rol ciudadano y participa proactivamente en la gestión municipal.

#### **4.2.1.2. MISION**

Somos un órgano de gobierno local conformado por un equipo de servidores eficientes, emprendedores, cultores de la ética, empeñados en una gestión moderna, transparente y eficaz, dedicada a brindar servicios de calidad, a promover el fortalecimiento de la institucionalidad democrática, y facilitar la inversión privada. Busca la mejora de la calidad de vida de la población, en un contexto de desarrollo humano sostenible, como base de un liderazgo.

#### **4.2.2. ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA**

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el encargado de realizar el control gubernamental en el Ministerio, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional.

Depende administrativamente del Ministerio de Economía y Finanzas y funcionalmente de la Contraloría General de la República; sin perjuicio de ello, informa directamente al Ministro sobre los requerimientos y resultados de las labores del control, inherentes a su ámbito de competencia.

##### **4.2.2.1. VISIÓN**

Institución con modernos sistemas de gestión, desconcentrada, con alta eficiencia técnica, recursos humanos que alcanzan las competencias requeridas, que goza de credibilidad y confianza de la sociedad, contribuyendo al buen gobierno y bienestar de todos los peruanos a través del desarrollo de políticas económicas y financieras nacionales con inclusión social.

##### **4.2.2.1. MISIÓN**

Diseñar, proponer, ejecutar y evaluar, con eficiencia y transparencia, la política económica y financiera nacional a fin de alcanzar el crecimiento económico sostenido como condición básica para el desarrollo inclusivo, armónico, y descentralizado del país, conducente a alcanzar el bienestar de todos los peruanos.

## CAPITULO V

### EXPOSICION Y ANALISIS DE RESULTADOS

#### 5.1 ANALISIS DEL DESEMPEÑO DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y SU INFLUENCIA EN LA GESTION DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

##### EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL PERIODO 2013

Los Órganos de Control Institucional programan a inicio de cada año las labores de control a efectuar, plasmado en el Plan Anual de Control, para lo cual se proponen como meta un determinado número de acciones y actividades de control.

Para poder analizar el desempeño de los Órganos de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa, se tuvo como base legal la Directiva N° 004-2009-CG/PEC, “Lineamientos de política para la formulación de los Planes de Control de los Órganos del Sistema Nacional de Control año 2013 y directiva para la formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional para el año 2013”, el que señala que la evaluación de los Informes de Cumplimiento del Plan Anual de Control de los OCI, es el análisis periódico efectuado por las unidades orgánicas de línea, que permite determinar en qué medida ha sido acertada la programación de

las labores de control; para el proceso de Evaluación de Cumplimiento del Plan Anual de Control las unidades orgánicas de línea emplearán los Indicador 1 , en los cuales se asigna el doble del peso a las acciones de control con respecto a las actividades de control.

**Indicador 1:** Mide en qué medida ha sido acertada la programación de las labores de control (acciones de control).

$$\text{INDICADOR N. } ^\circ 1 = \frac{(\text{PAccP} * 3) + (\text{PVeeP} * 2) + (\text{PActP} * 1)}{4}$$

4

Para ello, previamente se deberá determinar lo siguiente:

**PAccP** = Porcentaje de avance de las acciones de control programadas

**n** = Número de acciones de control programadas para el período

**p** = Porcentaje de avance = porcentaje ejecutado / porcentaje programado.

$$\text{PAccP} = \frac{p_{\text{AccP}1} + p_{\text{AccP}2} + p_{\text{AccP}3} + \dots + p_{\text{AccP}n}}{n}$$

**PVeeP** = Porcentaje de avance de las veedurías programadas

**v** = número de veedurías programadas para el período

**p** = porcentaje de avance = porcentaje ejecutado / porcentaje programado.

$$\text{PVeeP} = \frac{p_{\text{VeeP}1} + p_{\text{VeeP}2} + p_{\text{VeeP}3} + \dots + p_{\text{VeeP}v}}{v}$$

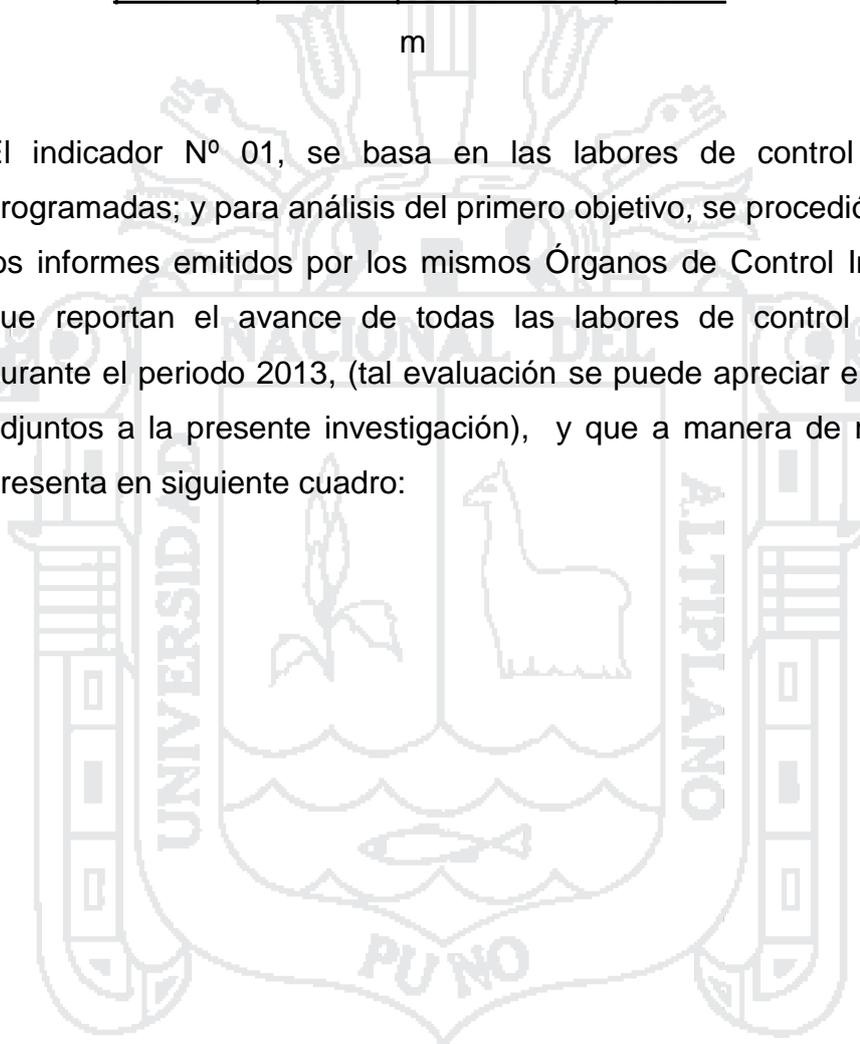
**PActP** = Porcentaje de avance de las actividades de control programadas

**m** = número de las actividades de control programadas para el período

**p** = Porcentaje de avance = porcentaje ejecutado / porcentaje programado.

$$\mathbf{PActP} = \frac{pActP1 + pActP2 + pActP3 + \dots + pActPm}{m}$$

El indicador N° 01, se basa en las labores de control netamente programadas; y para análisis del primero objetivo, se procedió evaluando los informes emitidos por los mismos Órganos de Control Institucional, que reportan el avance de todas las labores de control efectuadas durante el periodo 2013, (tal evaluación se puede apreciar en los anexo adjuntos a la presente investigación), y que a manera de resumen se presenta en siguiente cuadro:



CUADRO Nº 02

**MEDIDA EN QUE HA SIDO ACERTADA LA PROGRAMACIÓN DE LABORES DE CONTROL EFECTUADA POR EL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN EL 2013**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA	PROGRAMADO	EJECUTADO	PORCENTAJE
<b>ACCIÓN DE CONTROL</b>			
• Examen especial a obras	1.00	1.00	
• Examen especial a desarrollo rural	1.00	1.00	
• Examen especial a la Unidad de Abastecimientos	1.00	1.00	100%
<b>Total acciones de control</b>	<b>3.00</b>	<b>3.00</b>	
<b>VEEDURIAS</b>			
<b>Total veedurías</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0%</b>
<b>OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
• Actos de transferencia de cargo de autoridades elegidas	1.00	1.00	
• Visita a los programas de complementación alimentaria	1.00	1.00	
• Informe anual para el Concejo Municipal	1.00	1.00	
• Informe de SMMCC	1.00	1.00	
• Informe de medidas de austeridad	1.00	0.90	
• Informe de cumplimiento del PAC	1.00	1.00	
• Verificar que el titular cumpla con remitir Declaración Jurada de ingresos, bienes y rentas	1.00	1.00	99%
<b>Total actividades</b>	<b>7.00</b>	<b>6.90</b>	

El detalle se demuestra en el anexo Nº 01  
 FUENTE: Contraloría General de la República  
 ELABORADO POR: El ejecutor

El cuadro precedente hace una comparación de las labores programadas (acciones de control, veedurías y otras actividades de control), con lo efectivamente ejecutado. Y en base a los lineamientos según directiva, en primera instancia se determinó el porcentaje de avance de las acciones de control, veedurías y otras actividades de control, tal como se aprecia en el cuadro precedente: Finalmente se procedió con el cálculo del Indicador N° 01 (Medida en que ha sido acertada la programación de las labores de control), de acuerdo a la fórmula detallada según directiva, como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

$$\text{INDICADOR N. } ^\circ 1 = \frac{(\text{PAccP} * 3) + (\text{PVeeP} * 2) + (\text{PActP} * 1)}{6}$$

$$\text{INDICADOR N. } ^\circ 1 = \frac{(1 * 3) + (0 * 2) + (0.99 * 1)}{4}$$

$$\text{INDICADOR N. } ^\circ 1 = 0.998 * 100\%$$

$$\text{INDICADOR N. } ^\circ 1 = 99.80\%$$

**CUADRO N° 03**

**PROGRAMACIÓN DE LAS LABORES DE CONTROL 2013**

PERIODO 2013, INDICADOR I	programado	ejecutado	Porcentaje
Porcentaje de avance de las acciones de control programadas	3.00	3.00	100%
Porcentaje de avance de las veedurías programadas	0.00	0.00	0%
Porcentaje de avance de actividades de control programadas	7.00	6.90	99%
<b>Medida en que ha sido acertado la programación de labores de control</b>			<b>99.80%</b>

FUENTE: Contraloría General de la República  
ELABORADO POR: El ejecutor

## GRAFICO Nº 01

**MEDIDA EN EL QUE HA SIDO ACERTADO LA PROGRAMACION  
DE LABOR DE CONTROL LAMPA 2013**


FUENTE: Contraloría General de la República  
ELABORADO POR: El ejecutor

De lo observado, se desprende que durante el periodo 2013, la OCI de la Municipalidad de Lampa ha acertado en la programación de labores de control programadas en un 99.80%, ello a consecuencia del buen nivel de avance de las labores de control que se programó.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ORGANO DE CONTROL  
INSTITUCIONAL PERIODO 2014**

Con Resolución de Contraloría N° 002-2011-CG, se aprueba los Lineamientos de Política para el año 2014 y la Directiva N° 001-2011-CG/PEC "Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional para el año 2014", norma que es la base para la evaluación de desempeño de OCI.

En el proceso de Evaluación de Cumplimiento del Plan Anual de Control, las unidades orgánicas de línea emplearán los siguientes Indicadores:

**Indicador 1-A:** Mide el avance ponderado de las labores de control, es aplicable para los Órganos de Control Institucional que no cuentan con pasivos de acciones de control.

$$\text{Indicador 1-A} = \frac{(\text{APAccP} \cdot 10) + (\text{APVeeP} \cdot 3) + (\text{APAActCP} \cdot 2) + (\text{AAActAP} \cdot 1)}{16} \times 100\%$$

16

Dónde:

**APAccP** = Avance promedio de las acciones de control planificadas

a = número de acciones de control planificadas para el período

p = avance = ejecución / meta planificada

La ejecución y la meta planificada se registran en tanto por uno

$$\text{APAccP} = \frac{p_{\text{AccP1}} + p_{\text{AccP2}} + p_{\text{AccP3}} + \dots + p_{\text{AccPn}}}{a}$$

**APVeeP** = Avance promedio de las veedurías planificadas

b = número de veedurías planificadas para el período

p = avance = ejecución / meta planificada

La ejecución y la meta planificada se registran en tanto por uno

$$\text{APVeeP} = \frac{p_{\text{VeeP1}} + p_{\text{VeeP2}} + p_{\text{VeeP3}} + \dots + p_{\text{VeePb}}}{p}$$

**APAActCP** = Avance promedio de las actividades de control planificadas

c = número de las actividades de control planificadas para el período

p = avance = ejecución / meta planificada

La ejecución y la meta planificada se registran en tanto por uno

$$\text{APAActCP} = \frac{p_{\text{ActCP1}} + p_{\text{ActCP2}} + p_{\text{ActCP3}} + \dots + p_{\text{ActCPc}}}{c}$$

Avance de la actividad de apoyo planificada

**AActAP** = Avance de la Actividad de apoyo planificadas.

El indicador N° 01-A, se basa en las labores de control planificadas, para lo cual se procedió evaluando los informes emitidos por los mismos Órganos de Control Institucional, los que reportan el avance de todas las labores de control efectuadas durante el periodo 2014, el resultado de cada evaluación se detalla como anexo 03 adjunto a la presente investigación, mostrando a manera de resumen los siguientes resultados



**CUADRO Nº 04**  
**AVANCE PONDERADO DE LAS LABORES DE CONTROL PLANIFICADAS POR EL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN EL 2014**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA	PROGRAMADO	EJECUTADO	AVANCE
<b>ACCIÓN DE CONTROL</b>			
• Examen especial a desarrollo rural.	1.00	1.00	79%
• Examen especial a Obras	1.00	0.58	
Total acciones de control	2.00	1.58	
<b>VEEDURIAS</b>			
• Veeduría a la adquisición de bienes	1.00	1.00	100%
• Veeduría, toma de inventarios físicos de activos	1.00	1.00	
Total veedurías	2.00	2.00	
<b>OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
• Atención a encargos de la CGR	1.00	1.00	100%
• Informe de SSMCC	1.00	1.00	
• Informe anual para el concejo municipal	1.00	1.00	
• Verificar el cumplimiento de la Ley expresa: Ley de transparencia y acceso a la información pública	1.00	1.00	
• Visita a los programas de complementación alimentaria	1.00	1.00	
• Informe de medidas de austeridad	1.00	1.00	
• Verificar cumplimiento de la normativa relacionado al TUPA y a la Ley de Silencio Administrativo.	7.00	7.00	
Total actividades			
<b>ACTIVIDADES DE APOYO</b>			
• Gestión Administrativa de los OCI	1.00	1.00	100%
Total Avance de la Actividad de Apoyo Iniciada	1.00	1.00	

El detalle se demuestra en el anexo N° 03  
FUENTE: Contraloría General de la República  
ELABORADO POR: El ejecutor

El cuadro precedente hace una comparación de las labores de control Planificadas (acciones de control, veedurías y otras actividades de control y actividades de apoyo), con lo efectivamente ejecutado. Y en base a los lineamientos establecidos en la directiva N° 001-2011-CG/PEC, para la determinación del Indicador N° 01-A, en primera instancia se determinó el porcentaje de avance de las acciones de control, veedurías y otras actividades de control, resultados detallados en el cuadro precedente. Finalmente se procedió con el cálculo del Indicador N° 01-A (Avance ponderado de las labores de control), como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

$$\text{Indicador 1-A} = \frac{(\text{APAccP} \times 10) + (\text{APVeeP} \times 3) + (\text{APActCP} \times 2) + (\text{AActAP} \times 1)}{16} \times 100\%$$

$$\text{Indicador 1-A} = \frac{(0.79 \times 10) + (1 \times 3) + (1 \times 2) + (1 \times 1)}{16} \times 100\%$$

$$\text{Indicador 1-A} = 87\%$$

**CUADRO N° 05**

**MEDIDA DE AVANCE PONDERADO DE LAS ACCIONES DE CONTROL PLANIFICADAS 2014**

AVANCE LABORES DE CONTROL	PROGRAMADO	EJECUTADO	PORCENTAJE DE AVANCE
Avance promedio de las acciones de control Planificadas	2.00	1.58	79%
Avance promedio de las veedurías planificadas	2.00	2.00	100%
Avance promedio de las actividades de control planificadas	7.00	7.00	100%
Avance promedio de las actividades de apoyo Planificada	1.00	1.00	100%
<b>*INDICADOR 1-A</b>			<b>87%</b>

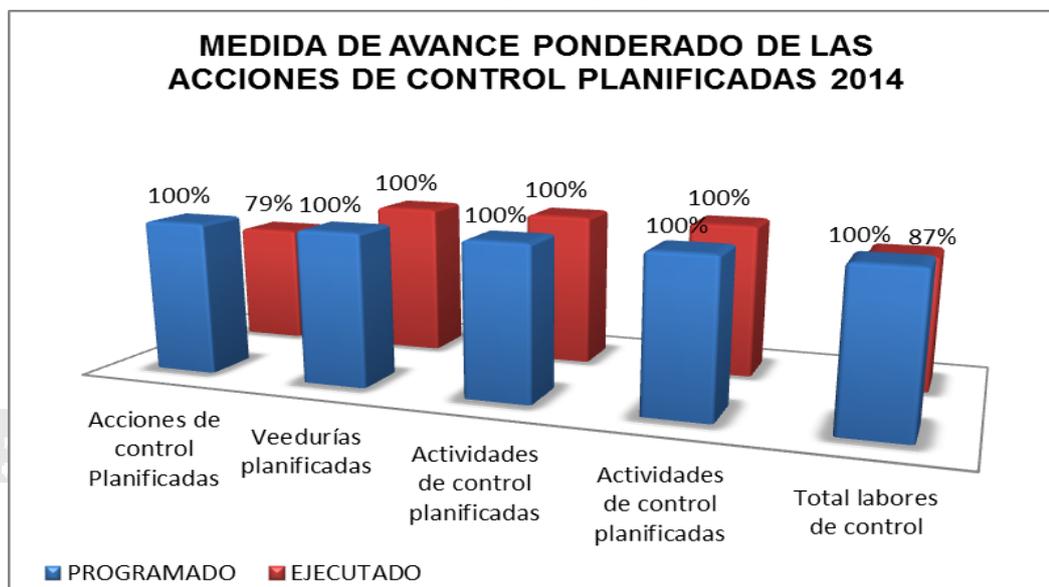
El detalle se describe en el anexo N° 03

FUENTE: Contraloría General de la República

ELABORADO POR: El ejecutor

GRAFICO Nº 02

MEDIDA DE AVANCE PONDERADO DE LAS ACCIONES DE CONTROL PLANIFICADAS 2014



FUENTE: Contraloría General de la República  
ELABORADO POR: El ejecutor

Se observa que el avance ponderado de las labores de control efectuadas por el Órganos de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa no alcanzo la meta planificada quedándose en un 87%.

**Indicador 2:** Indicador de productividad per cápita del período de evaluación del año (incluye acciones de control del pasivo, acciones de control del año, actividades de control y actividad de apoyo del año, tanto planificadas como no planificadas).

$$\text{Indicador 2} = \frac{((A\text{AccPas} + A\text{Accl}) * 10) + (A\text{Veel} * 3) + (A\text{ActCI} * 2) + (A\text{ActAI} * 1)}{\text{Nº de Personal Auditor del Órgano de Control Institucional}}$$

**AAccPas** = Avance de Acciones de control del Pasivo

e = número de acciones de control del pasivo

q = avance = (Ejecución-fecha de evaluación – Ejec. al 31.DIC año anterior)

$$\mathbf{AAccPas} = \frac{qAAccPas1 + qAAccPas2 + \dots + q}{e}$$

**AAccl** = Avance de las Acciones de control Iniciadas

u = número de acciones de control iniciadas en el período

p = avance = ejecución / meta planificada

La ejecución y la meta planificada se registran en tanto por uno.

$$\mathbf{AAccl} = pAccl1 + pAccl2 + pAccl3 + \dots + pAcclu$$

Avance de las Veedurías Iniciadas

w = número de veedurías iniciadas en el período

p = avance = ejecución / meta planificada

La ejecución y la meta planificada se registran en tanto por uno

$$\mathbf{AVeel} = pVeel1 + pVeel2 + pVeel3 + \dots + pVeelw$$

**AActCI** = Avance de las Actividades de Control Iniciadas

x = número de las actividades de control iniciadas en el período

p = avance = ejecución / meta planificada

La ejecución y la meta planificada se registran en tanto por uno

$$\mathbf{AActCI} = pActCI1 + pActCI2 + pActCI3 + \dots + pActCIx$$

**AActAI** = Avance de la actividad de apoyo iniciada

**AActAI** = grado de avance de la actividad en el período

Para determinar este indicador, (productividad per cápita), fue necesario conocer el número de trabajadores por cada Órgano de Control Institucional; una vez determinado, se reemplazó en la formula, dando como resultados los siguientes datos:

$$\text{Indicador 2} = \frac{((\text{AAccPas} + \text{AAccl}) * 10) + (\text{AVeel} * 3) + (\text{AActCI} * 2) + (\text{AActAI} * 1)}{\text{Nº de Personal Auditor del Órgano de Control Institucional}}$$

$$\text{Indicador 2} = \frac{((0.79) * 10) + (1 * 3) + (1 * 2) + (1 * 1)}{1}$$

**Indicador 2 = 13.90**

**CUADRO Nº 06**

**GRADO DE PRODUCTIVIDAD PER CAPITA**

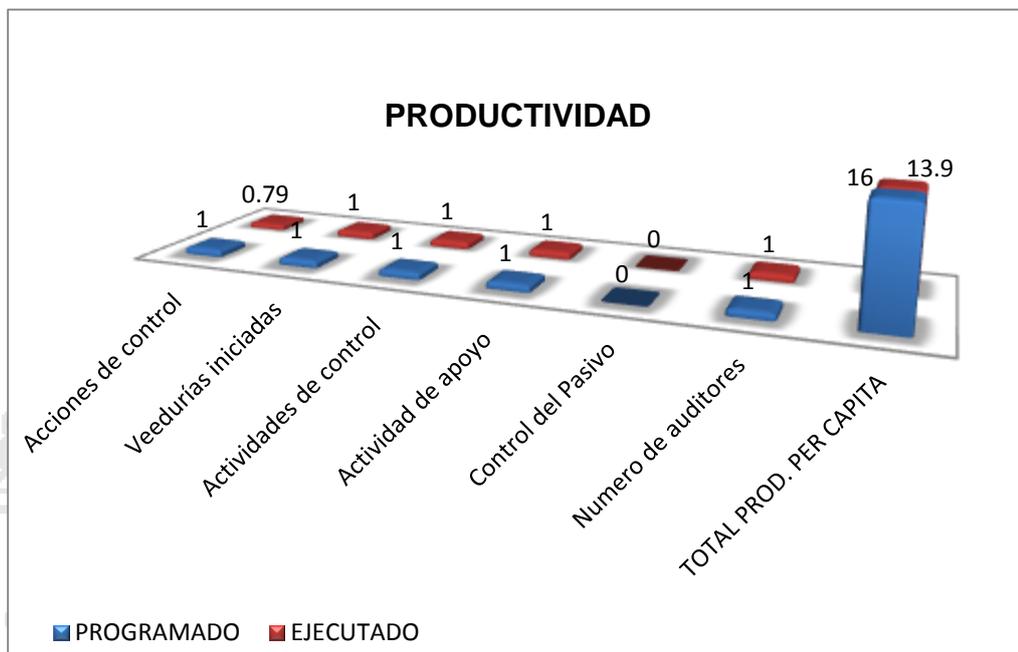
AVANCE LABORES DE CONTROL	PRODUCTIVIDAD M. P. LAMPA
Avance de acciones de control iniciadas	0.79
Avance de veedurías iniciadas	1.00
Avance de las actividades de control iniciadas	1.00
Avance de la actividad de apoyo iniciada.	1.00
Avance de las acciones de control del Pasivo iniciadas	0.00
Numero de Auditores	1.00
<b>* INDICADOR 2</b>	<b>13.90</b>

FUENTE: Contraloría General de la República

ELABORADO POR: El ejecutor.

(\*) El detalle se describe en los anexos 02.

**GRAFICO Nº 03**  
**GRADO DE PRODUCTIVIDAD PER CAPITA**



FUENTE: Contraloría General de la República  
ELABORADO POR: El ejecutor

Del cuadro precedente, se observa que el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial Lampa, de acuerdo al número de personal, su indicador de productividad es de 13.90, según al indicador utilizado.

### INFLUENCIA DEL DESEMPEÑO EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

Una vez evaluado el desempeño del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa como Muestra en los periodos 2013 y 2014; se procedió a encuestar a los funcionarios que ocupan distintos cargos (35 en total), sobre la percepción que tienen acerca del desempeño de los Órganos de Control Institucional y si este se reflejaba positivamente en la Gestión Municipal, teniendo como resultados los siguiente:

**Califique, como percibió la Gestión en la Municipalidad en la cual labora, durante los periodos 2013-2014.**

La encuesta, tiene alternativas con una valoración desde 1 a 5, donde va de una apreciación muy mala a muy buena; para esta pregunta.

**CUADRO N° 07**

**PERCEPCION DE LA GESTIÓN MUNICIPAL POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS**

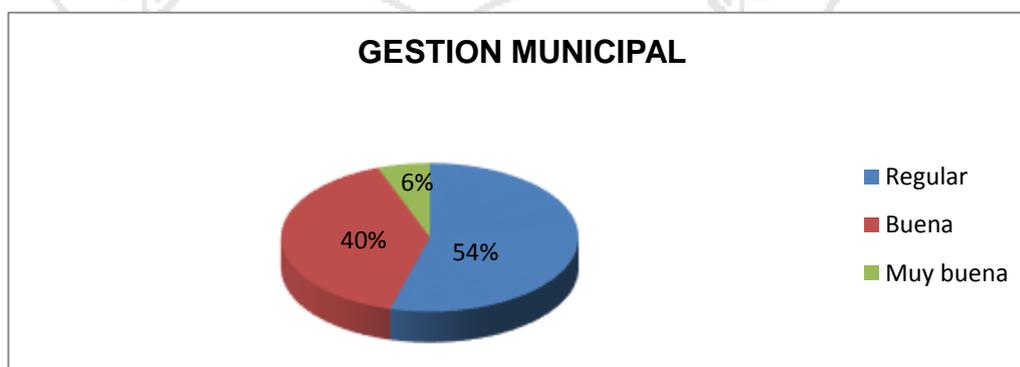
Valores		Frecuencia	porcentaje
Válidos	Regular	19	54,3%
	Buena	14	40,0%
	Muy Buena	2	5,7%
	<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>100,0%</b>

FUENTE: Encuestas  
ELABORADO POR: El ejecutor.

En el cuadro N° 07 según la encuesta el 54.3% califica de regular; el 40% califica como buena y finalmente 5.7% manifiesta que la gestión que se realiza es muy buena esto según la encuesta realizado a los 35 funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa.

**GRAFICO N° 04**

**PERCEPCION DE LA GESTION MUNICIPAL**



FUENTE: Encuestas  
ELABORADO POR: El ejecutor

Con los resultados podemos concluir que la mayoría siendo esta el 54.3% que consideran regular la gestión Municipal de la Provincia de Lampa según la encuesta tomada a los 35 funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa.

**La Municipalidad Provincial en la que labora cuenta con Órgano de Control Institucional, señale si este es facilitador en la gestión:**

Para esta pregunta las alternativas se valoraron de 1 = que este no es facilitador a 5 = facilitador plenamente, teniendo como resultado lo siguiente

**CUADRO N° 08**  
**ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL COMO FALICITADOR DE LA GESTIÓN MUNICIPAL**

Valores		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	No es facilitador	6	17,1%
	Facilitador insuficiente	12	34,3%
	Facilitador Aceptable	11	31,4%
	Facilitador en mayor grado	3	8,6%
	Facilita Plenamente	3	8,6%
	<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>100,0%</b>

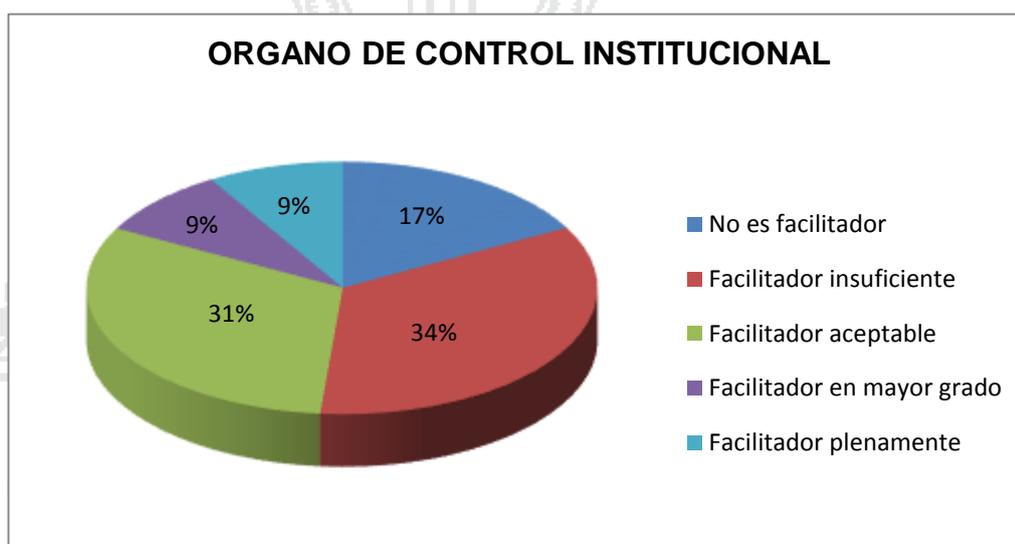
FUENTE: Encuestas  
ELABORADO POR: El ejecutor.

en el cuadro N° 08 según la encuesta el, 17.1% considera que el órgano de control institucional no es facilitador en la gestión municipal de la provincia de Lampa, mientras el 34.3% considera que es un facilitador insuficiente para la gestión municipal, el 31.4% considera que es un facilitador aceptable , el 8.6% considera que es un facilitador en mayor grado y por último el 8.6% considera que es un facilitador plenamente según la encuesta realizado a los 35 funcionarios y servidores que

laboran en la Municipalidad Provincial de Lampa a los que se realizó la encuesta.

### GRÁFICO N° 05

#### OCI COMO ORGANO FACILITADOR DE LA GESTION



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: El ejecutor

Con los resultados podemos concluir que la mayoría siendo el 34.3% consideran que el Órgano de Control Institucional es un Facilitador insuficiente según la encuesta tomada a los 35 funcionarios y servidores de la Municipalidad provincial de Lampa.

**Considera usted que la labor del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa, promueve la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Entidad.**

Para esta pregunta las alternativas se valoraron de 1 = No promueve a 5= Promueve plenamente, teniendo como resultado lo siguiente:

**CUADRO N° 09**

**OCI PROMUEVE LA CORRECTA Y TRANSPARENTE GESTIÓN DE RECURSOS**

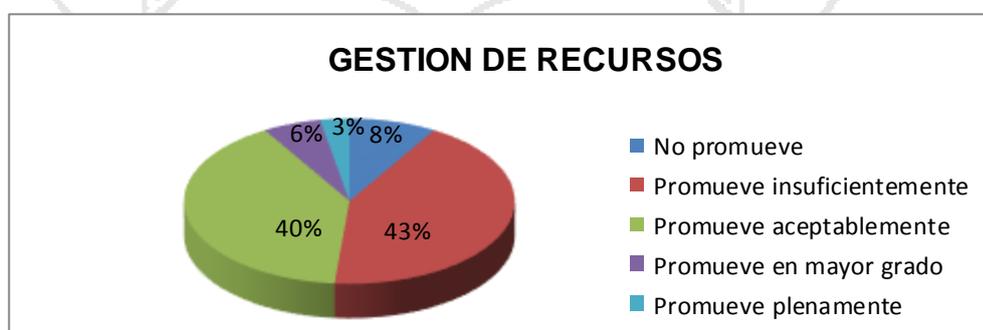
Valores		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	No promueve	3	8,6%
	Promueve insuficientemente	15	42,9%
	Promueve aceptablemente	14	40,0%
	Promueve en mayor grado	2	5,7%
	Promueve plenamente	1	2,9%
	<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>100,0%</b>

FUENTE: Encuestas  
ELABORADO POR: El ejecutor.

En el cuadro N° 09 según la encuesta el 8.6% califica que el Órgano de Control Institucional no promueve la correcta y transparente gestión de recursos, mientras el 42.9% considera que promueve insuficientemente, el 40.0% considera que promueve aceptablemente, el 5.7% califica que promueve en mayor grado, y por último el 2.9% considera que promueve plenamente siendo este la minoría. Esto según la encuesta realizada a los 35 funcionarios que laboran en la Municipalidad Provincial de Lampa.

**GRÁFICO N° 06**

**PROMUEVE LA CORRECTA Y TRANSPARENTE GESTION DE RECURSOS**



FUENTE: Encuestas  
ELABORADO POR: El ejecutor

Con los resultados podemos concluir que la mayoría siendo el 42.9% consideran que el labor del Órgano de Control Institucional promueve insuficientemente la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad según la encuesta tomada a los 35 funcionarios y servidores de la Municipalidad provincial de Lampa.

**Cree usted que las acciones y actividades efectuadas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa son suficientes para que signifique un apoyo efectivo a la Gestión Institucional.**

Para esta pregunta las alternativas se valoraron de 1=No significa un apoyo a 5 = Significa un apoyo pleno, teniendo como resultado lo siguiente:

**CUADRO N° 10**

**DESEMPEÑO DEL OCI SIGNIFICA APOYO EFECTIVO A LA GESTIÓN MUNICIPAL**

Valores		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	No significa un apoyo	4	11,4%
	Apoyo Insuficiente	11	31,4%
	<b>Apoyo Aceptable</b>	<b>14</b>	<b>40,0%</b>
	Apoyo en mayor grado	3	8,6%
	Significa un apoyo pleno	3	8,6%
	<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>100,0%</b>

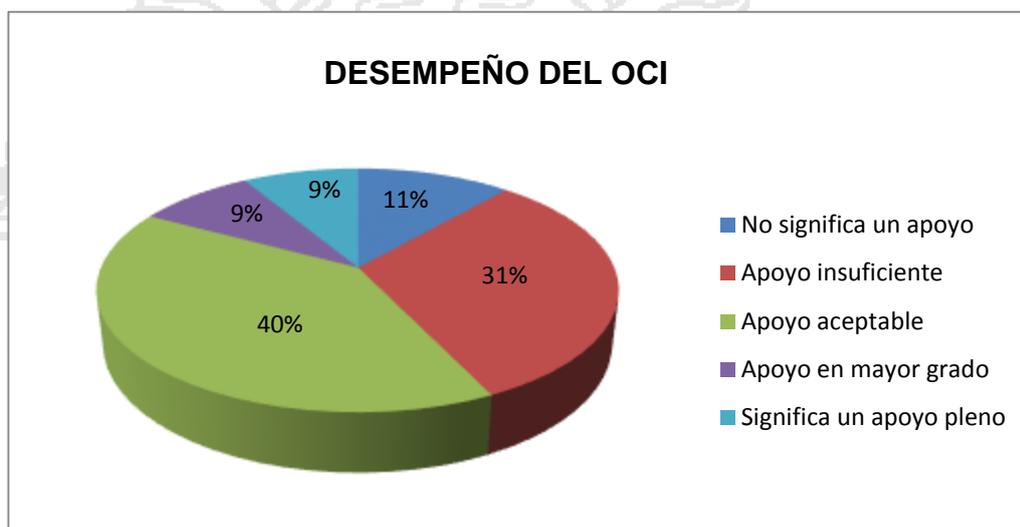
FUENTE: Encuestas  
ELABORADO POR: El ejecutor.

En el cuadro N° 10 según la encuesta el 11.4% califica que el desempeño del Órgano de Control Institucional no significa un apoyo en la gestión municipal, mientras que el 31.4% considera un apoyo insuficiente, el 40.0% califica que es un apoyo aceptable siendo la

mayoría, el 8.6% califica que es un apoyo en mayor grado y por último el 8.6% considera que significa un apoyo pleno siendo estos dos últimos el menor porcentaje según encuesta realizado a los 35 funcionarios y servidores que laboran en la Municipalidad Provincial de Lampa.

**GRÁFICO Nº 07**

**DESEMPEÑO DEL OCI COMO APOYO A LA GESTION MUNICIPAL**



FUENTE: Encuestas  
ELABORADO POR: El ejecutor

Con los resultados podemos concluir que la mayoría siendo el 40.0% consideran que el desempeño del Órgano de Control Institucional brinda un apoyo aceptable en la gestión Municipal, según la encuesta tomada a los 35 funcionarios y servidores de la Municipalidad provincial de Lampa.

**¿Cómo califica el desempeño de los Órganos de Control Institucional dentro de la Municipalidad Provincial de Lampa?**

Para esta pregunta las alternativas se valoraron de 1= Muy Mala, a 5= Muy buena, teniendo como resultado lo siguiente

**CUADRO N° 11**

**COMO CALIFICAN EL DESEMPEÑO DEL OCI**

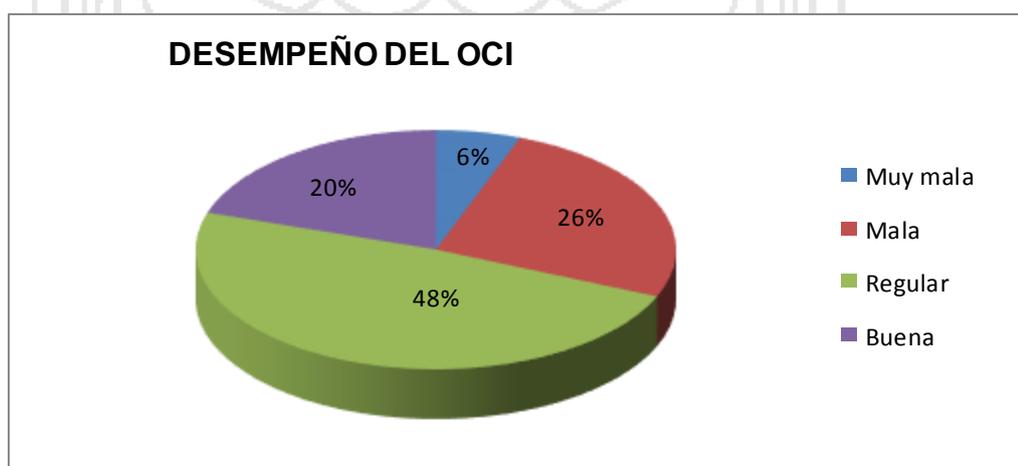
Valores		Frecuencia	Porcentaje
Válidos	Muy mala	2	5,7%
	Mala	9	25,7%
	Regular	17	48,6%
	Buena	7	20,0%
	<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>100,0%</b>

FUENTE: Encuestas  
ELABORADO POR: El ejecutor.

En el cuadro N° 11 según la encuesta el 5.7% califica que el desempeño del Órgano de Control Institucional dentro de Gestión Municipal de la provincia de Lampa es muy mala, mientras el 25.7% califica como mala el desempeño del OCI, y el 48.6% califica como regular y por último el 20.0% califica como buena siendo el de menor porcentaje, según encuesta realizado a los 35 funcionarios y servidores que laboran en la Municipalidad Provincial de Lampa.

**GRÁFICO N° 08**

**COMO CALIFICA EL DESEMPEÑO DEL OCI**



FUENTE: Encuestas  
ELABORADO POR: El ejecutor

Con los resultados podemos concluir que la mayoría siendo el 48.6% consideran que es regular el desempeño del Órgano de Control Institucional en la Gestión Municipal de la Provincia de Lampa según la encuesta tomada a los 35 funcionarios y servidores de la Municipalidad provincial de Lampa.

## **5.2. EVALUACION DE LA APLICACIÓN DE NORMAS DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN EL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA.**

Con Ley n.º 28716 de fecha 27 de abril de 2006, se aprueba la Ley del Control Interno de las entidades del Estado, que tiene como objetivo establecer las normas para regular el control interno de las Entidades, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

De acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, publicado el 30/10/2008, resuelve aprobar la "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado", estableciendo para ello un plazo máximo de (24) meses, para la implementación del Sistema de Control Interno; donde al termino de los 12 primeros meses, las entidades del estado deberán emitir un informe de resultados de la Implementación del Sistema de Control Interno, producto de su evaluación, señalando los avances logrados, el mismo que deberá ser remitido al Órgano de Control Institucional (OCI) de la entidad o a la Contraloría General de la República, teniendo este proceso una interrupción, puesto que con Decreto de Urgencia N.º 067-2009 del 22 de junio de 2009, dispuso se tenga pendiente la implementación hasta que se culmine con la aprobación de todas Leyes de Organización y

funciones de diversos sectores del Gobierno, sin embargo, en Julio de 2011, La Contraloría General de República, mediante Ley 29743 deroga el Decreto de Urgencia N.º 067-2009, comenzando a entrar a un proceso sostenido de Implantación de un sistema de control.

En ese entender, se tiene que a diciembre del 2014, de las entrevistas realizadas, para determinar el nivel de avance de este proceso, se tiene que las Entidad seleccionada como muestra sólo tiene Implementado el Sistema de Control Interno a nivel de la primera Fase, Planificación; estando pendiente la Fase de Ejecución y Evaluación.

**CUADRO N° 12**

**NIVEL DE APLICACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

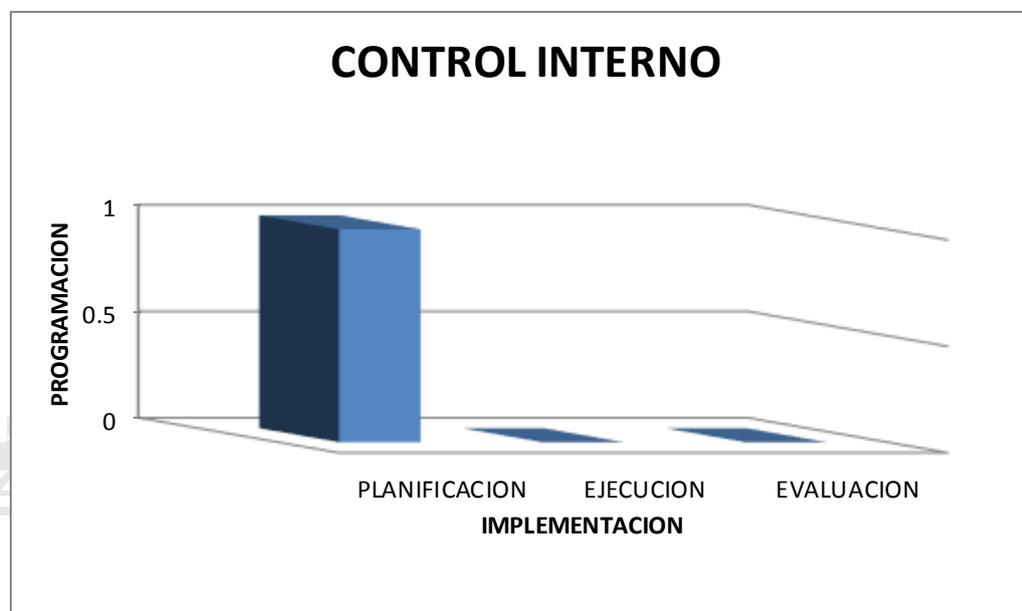
<b>IMPLEMENTACIÓN DEL SCI</b>	<b>NIVEL DE IMPLEMENTACION</b>
Planificación	0.9
Ejecución	-
Evaluación	-

FUENTE: Entrevista  
ELABORADO POR: El ejecutor

Según el cuadro N° 12 se observa a diciembre del 2014, de las entrevistas realizadas, para determinar el nivel de avance de este proceso, se tiene que las Entidad seleccionada como muestra sólo tiene Implementado el Sistema de Control Interno a nivel de la primera Fase, Planificación; estando pendiente la Fase de Ejecución y Evaluación. Por tanto incumpliendo la Ley n.º 28716 de fecha 27 de abril de 2006, Ley del Control Interno de las entidades del Estado la cual exige a las entidades la implantación de sistema de control interno.

GRÁFICO Nº 09

## IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL



FUENTE: Entrevista  
ELABORADO POR: El ejecutor

Se observa que el nivel de aplicación del sistema de control interno se programó la implementación de las 3 fases la primera fase de planificación, segunda fase de ejecución y por último la tercera fase de evaluación. La Municipalidad Provincial de Lampa en la primera fase de Planificación ha concluido 0.9 logrando implementar, mientras la fase de Ejecución y la Evaluación a un no se ha implementado a diciembre del 2014

### APLICACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO IMPLEMENTANDO LA FASE DE PLANIFICACION

Asimismo, cabe señalar que la Fase de Planificación, cuenta a su vez con sub fases y este con actividades; para lo cual se ha visto conveniente precisar en qué actividad se encuentra cada una de las entidades seleccionadas como muestra en la presente investigación, y cada sub fase que logro implementarse esta calificado con un check lo

que nos indica que esta implementado y que se detalla a continuación de la siguiente manera.

**CUADRO N° 13**  
**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL DE ACTIVIDADES**

FASE	SUBFASE	ACTIVIDAD	MUNICIPALIDAD DE LAMPA
Planificación	Compromiso de la Alta Dirección	Acta de compromiso	✓
		Constitución del Comité	✓
	Diagnóstico	Programa de Trabajo	✓
		Recopilación de Información	✓
		Análisis de la Información	✓
		Análisis normativo	✓
		Identificación de debilidades y fortalezas	✓
		Informe de Diagnostico	✓
		Plan de trabajo	Descripción de actividades y cronograma
	Desarrollo del Plan de Tesis		✓

FUENTE: Entrevista  
ELABORADO POR: El ejecutor

Del cuadro nº 13, se observa que la Municipalidad Provincial de Lampa ha completado con la primera fase de Planificación. Teniendo como sub fases compromiso de la alta dirección, diagnóstico, plan de trabajo, y estas sub fases cuentan con sus propias actividades los cuales han sido implementados teniendo como primera actividad implementada el acta de compromiso seguido de constitución de comité que también a sido implementado, programa de trabajo, recopilación de información, análisis de información, análisis normativo, identificación de debilidades y fortalezas, informe de diagnóstico, descripción de actividades y cronogramas, desarrollo del plan de tesis. Como se puede observar las actividades ya mencionadas han cumplido con ser implementado por lo tanto se concluye que la Municipalidad Provincial de Lampa tiene implementado el Sistema de Control Interno.

### **5.3. PROPONER POLÍTICAS QUE CONTRIBUYAN A ERRADICAR LAS LIMITACIONES DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA**

De la entrevista obtenida con el auditor encargado del Órganos de Control Institucional de las Municipalidad Provincial de lampa, señala alguna de las principales limitaciones administrativas que tienen para el cumplimiento de sus metas, establecidos en sus Planes Anuales de Control en la parte administrativa, son las que se detalla a continuación:

**Demora en la entrega de Información, por parte de los funcionarios y servidores de la entidad**, este es un inconveniente que sufre el Órgano de Control Institucional, tanto en el periodo 2013 y 2014, convirtiéndose en el más perjudicial para el desarrollo de sus labores de control, puesto que ocasiona retraso en la ejecución de las acciones de control. El equipo responsable al requerir información a la entidad los documentos e información, el titular de la entidad entrega el correspondiente documento con un retraso y no en el plazo establecido.

**Demora en la asignación de recursos económicos y logísticos necesarios para el cumplimiento de metas;** señalan carecer de material logístico, tales como materiales de escritorio, un teléfono para la oficina, entre otros; asimismo, la asignación de recursos económicos, siendo esto perjudicial para el cumplimiento de metas llevando a un retraso en el cumplimiento de sus funciones.

**Demora en la Contratación de Personal;** la contratación de servicios para esta área, según entrevista, también tendría mucho en contra de la consecución de metas, puesto que el proceso de contratación de personal especializado en la áreas de ingeniería y personal CAS tarde en demasía ya sea por falta de presupuesto o por que los profesionales no tiene mucha expectativa por ser un trabajo eventual y poco remunerado.

Para el presente objetivo es necesario considerar lo señalado por La Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control en su Artículo 17º, por el cual señala que “El titular de la entidad tiene la obligación de cautelar la adecuada implementación del Órgano de Auditoría Interna y la Asignación de recursos suficientes para la normal ejecución de sus actividades de control.”

Asimismo, el Reglamento de los Órganos de Control Institucional en su Artículo 17º, señala como alguna de las obligaciones del Titular de la Entidad:

- Aprobar la clasificación y número de los cargos asignados al Órgano de Control Institucional, en coordinación con la Contraloría General, en caso de variación, de acuerdo a la normativa aplicable y facilitar con la entrega de los documentos requeridos.

- Cautelar y garantizar la apropiada asignación de recursos humanos, económicos y logísticos necesarios para el cumplimiento de las funciones del OCI. En el caso del personal, necesariamente se deberá cumplir con el perfil profesional elaborado por el Jefe del OCI.
- Asegurar que el Órgano de Control Institucional cuente con el presupuesto anual y capacidad operativa para el cumplimiento de sus funciones.

Por lo que, para superar las atenciones administrativas que retrasan la labor del Órgano de Control Institucional, se deberá prevalecer lo señalado por las normas citadas, para que dicho órgano de control tenga a bien cumplir con sus metas propuestas. Asimismo, se ha visto conveniente proponer como políticas que contribuyan a superar las deficiencias administrativas del Órgano de Control, la aplicación de una propuesta de modelo de Manual de Organización y Funciones para el Órgano de Control Institucional, con los cargos estructurales definidos, ello con el fin de determinar las funciones que corresponde a cada personal propuesto, para así no duplicar funciones, así también, la entidad deberá de considerar dentro del Cuadro de Asignación de Personal los cargos que se describen en la propuesta del Manual de Organización y Funciones, y designar un presupuesto para tal contratación, para así contar con el personal suficiente y cumplir con las metas propuestas.

Así también, se propone la implementación de un Manual de Procedimientos para la Oficina del Órgano de Control, ello con el fin de tener descrita las actividades que debe seguirse en la realización de sus funciones. Para tal efecto, se detalla las dos propuestas:

**PRIMERA PROPUESTA:**
**PROPUESTA DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PARA EL  
ORGANO DE CONTROL INTITUCIONAL**
**CUADRO N° 14  
ORGÁNIZACION DE CARGOS**

<b>CLASIFICACION GENERAL DE CARGOS</b>		
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	<b>NOMINATIVO INTERNO</b>	<b>TOTAL NECESARIO</b>
*Jefe de OCI	Jefe de OCI	01
Auditor II	Auditor	01
Auditor I	Auditor	01
Especialista en Inspectoría I	Asistente Auditor	01
Abogado I	Asesor Jurídico	01
Ingeniero o Arquitecto I	Asistente Auditor	01
Técnico en Inspectoría I	Auxiliar Auditor	01
Secretaria	Secretaria del OCI	01
Sub Total		07

\* Cargo no Presupuestado por ser Plaza Orgánica depende administrativa, funcionalmente y presupuestalmente de la Contraloría General de República

## DESCRIPCION DE FUNCIONES A NIVEL DE CARGO

**CARGO ESTRUCTURAL:** JEFE

**NOMINATIVO:** JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**UNIDAD ORGANICA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

Autoridad, supervisa a:

1 Auditor II, 2 Auditor I, 1 Especialista en Inspectoría I, 1 Abogado I, 1 Ingeniero o Arquitecto I, 1 Técnico en Inspectoría I y 1 Secretaria IV

**OBJETIVO Y RESPONSABILIDAD DEL CARGO:**

Responsable de supervisar y/o ejecutar las acciones de control interno posterior de las actividades financieras, administrativas, contables, tributarias y presupuestarias de la Municipalidad.

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

1. Título Profesional de Contador Público Colegiado con capacitación de tres (03) años en el ejercicio de funciones de la especialidad;
2. Ausencia de antecedentes penales y judiciales, sanciones de cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria.
3. No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad; así como no haber desempeñado durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría;
4. Experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio de auditoria gubernamental o privada

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Proponer las políticas de control y de evaluación de la gestión gubernamental aplicados por el Sistema Nacional de Control;
2. Proponer los planes y presupuesto de la unidad orgánica a su cargo;
3. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, visado por el Alcalde y aprobado por la Contraloría General de acuerdo con los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto;
4. Supervisar la ejecución y evaluación del Plan Anual de Control de la unidad orgánica a su cargo, así como de otras actividades y acciones de control no programadas;
5. Efectuar anualmente la auditoría a los estados financieros y presupuestales de la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República.
6. Ejecutar las acciones de control a los actos y operaciones de la Municipalidad que disponga la Contraloría General de la República;
7. Dirigir, programar, ejecutar, evaluar y supervisar las actividades de evaluación y registro de los informes de acciones de control efectuados por el Órgano de Control Institucional y la información del seguimiento de la implementación de medidas correctivas recomendadas;
8. Efectuar el control preventivo sin carácter vinculante a la Alcaldía, con el propósito de optimizar la supervisión y mejorar los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuizamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior;
9. Proponer las normas y procedimientos orientados a mejorar las actividades de la unidad orgánica a su cargo;
10. Cautelar, porque las observaciones, conclusiones y recomendaciones de cada acción de control se publiquen en el portal electrónico de la institución, en coordinación con el Sub Gerente de Informática y Estadística;

11. Proponer la modificación o actualización de las funciones establecidas para la unidad orgánica a su cargo en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF);
12. Asignar las facultades, funciones y supervisa el desempeño del personal a su cargo y efectúa su evaluación periódicamente, promoviendo la armonía y el ambiente de trabajo en equipo;
13. Remitir los informes resultantes de las acciones de control a la Contraloría General, así como al Titular de la Institución acerca del ejercicio de sus funciones y del estado del control del uso de los recursos Municipales;
14. Evaluar las acciones de control, auditorias, exámenes especiales y otros actos de control previo a solicitud del Concejo Municipal, Titular de la Institución y/o denuncias de servidores o de terceros;
15. Otras funciones inherentes al cargo que establezca la Contraloría General

**CARGO ESTRUCTURAL:** AUDITOR II

**NOMINATIVO:** AUDITOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

**UNIDAD ORGANICA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

Autoridad, supervisa a:

Ningún Cargo

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

1. Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
2. Experiencia de 03 años en la conducción de programas de auditoria
3. Capacitación en Auditoria Gubernamental

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Supervisar, coordinar y ejecutar programas de auditorías y/o exámenes especiales;
2. Formular, preparar programas y cuestionarios a ser utilizados en las auditorías y/o exámenes especiales;
3. Verificar y evaluar el cumplimiento y aplicación correcta de la normatividad legal, durante la ejecución de Auditorías y/o exámenes especiales;
4. Supervisar el trabajo de campo del personal del Órgano de Control Institucional, así como efectuar el seguimiento de la ejecución de programas de auditorías;
5. Formular informes finales de auditorías practicadas por el personal de Auditores;
6. Formular y/o supervisar la emisión de informes requeridos por la Contraloría General, sobre el cumplimiento, evaluación y seguimiento de medidas correctivas recomendadas;
7. Participar en el estudio y evaluación de las pruebas de descargo, presentadas por los órganos auditados;
8. Elaborar cuadros estadísticos de las auditorías en proceso y de las realizadas;
9. Brindar asesoramiento a los órganos de alta dirección en asuntos relacionados al Sistema Nacional de Control, así como a los demás órganos de la Municipalidad;
10. Otras que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional y que sean de su competencia.

**CARGO ESTRUCTURAL: AUDITOR I****NOMINATIVO: AUDITOR****UNIDAD ORGANICA DE CONTROL INSITUACIONAL**

Autoridad, supervisa a:

Ningún Cargo

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

1. Título Profesional de Contador Público o a fin.
2. Experiencia mínima de 1 año en labores especializadas de auditoria
3. Capacitación especializada en el área en los últimos 2 años, no menor de 40hrs

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Supervisar, vigilar y verificar la correcta gestión y utilización de los recursos y Bienes del Estado;
2. Monitorear las principales operaciones ejecutadas durante el ejercicio presupuestal;
3. Coordinar y ejecutar los programas de auditorías y/o exámenes especiales de carácter financiero, presupuestario, administrativo, tributario u otro que le sean encomendadas;
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normatividad interna aplicables a la Municipalidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta;
5. Realizar la auditoria, así como elaborar informes resultantes adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con las auditorías practicadas;
6. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones resultantes de las acciones de control;

7. Participar en el estudio y evaluación de las pruebas de descargo presentadas por los órganos auditados;
8. Coordinar con el Jefe del Órgano de Control Institucional para el seguimiento de las medidas correctivas adoptadas como resultados de los exámenes practicados;
9. Brindar asesoramiento a los diferentes órganos en asuntos relacionados al Sistema Nacional de Control;
10. Las demás que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional y que sean de su competencia.

**CARGO ESTRUCTURAL: ESPECIALISTA EN INSPECTORÍA I****NOMINATIVO: ASISTENTE AUDITOR****UNIDAD ORGANICA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

Autoridad, supervisa a:

Ningún Cargo

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

1. Título de Contador Público u otra profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
2. Experiencia en labores técnicas de inspección financiera – administrativa
3. Capacitación técnica en los últimos 2 años, no menor de 30 hrs. en la función que desempeña.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Participar en la verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del estado;
2. Ejecutar el monitoreo de las principales operaciones ejecutadas durante el ejercicio presupuestal;

3. Realizar visitas de verificación, atender quejas y reclamos encomendados, dándoles el trámite correspondiente;
4. Examinar documentación de auditorías y/o exámenes especiales practicados;
5. Preparar informes con el debido sustento técnico y legal sobre las inspecciones realizadas, comunicando a la Jefatura de los hallazgos encontrados;
6. Participar en la programación anual de auditorías e inspectorías, así como realizar arquezos de caja y su verificación de ser el caso;
7. Preparar formatos o cédulas de trabajo conforme con las Instituciones de NAGU 3.50 para ser empleados en las acciones de control;
8. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones resultantes de las acciones de control;
9. Las demás que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional y que sean de su competencia.

**CARGO ESTRUCTURAL: ABOGADO I**

**NOMINATIVO: ASESOR JURÍDICO**

**UNIDAD ORGANICA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

Autoridad, supervisa a:

Ningún Cargo

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

1. Título Profesional de Abogado.
2. Experiencia en Auditoría Gubernamental.
3. Capacitación en los últimos 2 años, no menor de 40 hrs, en la función que desempeña.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Estudiar e informar sobre expedientes de carácter técnico legal, cuyos documentos forman parte del proceso de auditoria o exámenes especiales;
2. Asesorar a las Comisiones de Auditorías y/o exámenes especiales, así como a los auditores y a la Jefatura del Órgano de Control Institucional en materia legal;
3. Estudiar, interpretar y emitir opinión legal sobre el contenido de las disposiciones legales, que por su naturaleza requieren interpretación legal para su aplicación;
4. Puede corresponderle realizar inspecciones que le sean encomendadas por la Jefatura del Órgano de Control Institucional;
5. Emitir opinión legal sobre aspectos que así lo requieran y suscribir los informes Especiales que emita el Órgano de Control Institucional;
6. Las demás que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional y que sean de su competencia

**CARGO ESTRUCTURAL: INGENIERO O ARQUITECTO I**

**NOMINATIVO: ASISTENTE AUDITOR**

**UNIDAD ORGANICA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

Autoridad, supervisa a:

Ningún Cargo

## **REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

1. Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado.
2. Capacitación especializada en el área.
3. Experiencia en Auditoria Gubernamental.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Estudiar, examinar y verificar los expedientes técnicos de los Proyectos de inversión ejecutados cuyos documentos forman parte de las auditorías y/o exámenes especiales practicados;
2. Asesorar técnicamente a las Comisiones de Auditorías y/o exámenes especiales, así como a los Auditores y a la Jefatura del Órgano de Control Institucional para el mejor cumplimiento de sus funciones;
3. Examinar la documentación de Control efectuada en la ejecución de obras públicas, en los aspectos de inspecciones y Control de Obras, Valorizaciones y pagos, recepción de obras y liquidaciones de contratos cuando sea requerida su participación en las auditorías y/o exámenes especiales en proceso;
4. Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como de normas complementarias de carácter municipal;
5. Ejecutar el monitoreo de las principales obras ejecutadas durante el ejercicio presupuestal;
6. Emitir informes técnicos con el debido sustento técnico legal sobre los exámenes especiales o auditorías practicadas;
7. Intervenir en el seguimiento de las recomendaciones resultantes de las acciones de control en las que interviene;
8. Las demás que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional y que sean de su competencia.

**CARGO ESTRUCTURAL:** TECNICO EN INSPECTORÍA I

**NOMINATIVO:** AUXILIAR AUDITOR

**UNIDAD ORGANICA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

Autoridad, supervisa a:

Ningún Cargo

**REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

1. Estudios Universitarios que incluyan materias relacionadas con el área;
2. Experiencia en labores de apoyo en acciones de inspectoría
3. Capacitación en los 2 últimos años, no menor de 30 hrs. en la función que desempeña.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Participar en la ejecución de inspecciones en las distintas áreas de trabajo, relacionadas con las auditorías y/o exámenes especiales programados;
2. Ejecutar el monitoreo de las principales operaciones realizadas durante el ejercicio presupuestal;
3. Realizar investigaciones preliminares en las áreas a auditar;
4. Participar en la preparación de formatos, cédulas de trabajo conforme con las instrucciones de NAGU 3.5 para ser empleados en las acciones de control;
5. Efectuar el seguimiento de medidas correctivas de los informes emitidos por el OCI en forma semestral;
6. Elaborar reportes de los programas del INFROPAC y SAGU.
7. Las demás que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional y que sean de su competencia.

**CARGO ESTRUCTURAL:** SECRETARIA

**NOMINATIVO:** SECRETARIA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**UNIDAD ORGANICA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

Autoridad, supervisa a:

Ningún Cargo

### **REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

1. Bachiller en Administración Secretarial o Título de Secretaria Ejecutiva;
2. Conocimientos de computación y manejo de paquetes Office en entorno de Windows;
3. Experiencia mínima de 03 años como Secretaria III; Tener iniciativa, aptitud y habilidad para el desempeño de sus funciones, así como demostrar cortesía en el trato, educación y discreción.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Recepcionar, orientar, informar y atender a las Comisiones, autoridades, personas internas y externas que concurran al OCI a indagar sobre la situación de sus expedientes;
2. Coordinar, controlar y organizar la Agenda diaria del Jefe del OCI, de acuerdo a disposiciones generales, programando y/o concertando la realización de la misma; así como confeccionar, organizar y actualizar los Registros, Guías Telefónicas, Directorios y documentación respectiva;
3. Atender y efectuar llamadas telefónicas y registrarlas de ser el caso, consecuentemente concertar reuniones de trabajo autorizados por el Jefe del OCI, así como informar sobre las ocurrencias que se presenten;
4. Recibir, revisar, clasificar, numerar, fechar, foliar los expedientes y firmar los cargos de recepción, así como hacer firmar los cargos de entrega de los mismos;

5. Registrar la documentación y/o expedientes recibidos y/o entregados, mediante el SMTD y/o a través de registros manuales y elaborar cuadros estadísticos de documentación recibida, remitida y pendiente;
6. Organizar y hacer el despacho, colocar sellos, tramitar y distribuir, la documentación o expedientes que llegan o se genera en la Jefatura del OCI, así como realizar el control y seguimiento elaborando los informes respectivos o archivar en forma diaria cuando corresponda;
7. Redactar documentos (Proyectos de Directivas, Informes, y otros) con criterio propio de acuerdo a indicaciones generales del Jefe del OCI;
8. Tomar dictado taquigráfico, transcribir y operar el equipo de cómputo para elaborar cartas, informes, oficios, memorandos, citaciones, proyectos de resoluciones y otros documentos que se emitan en el OCI, de acuerdo a las indicaciones del Jefe del Órgano de Control Institucional;
9. Administrar, organizar y mantener actualizado el archivo correlativo y clasificado de disposiciones legales, Ordenanzas, Decretos, Reglamentos, Directivas y otras normas de competencia del OCI, así como de los expedientes rutinarios y demás documentos;
10. Hacer conocer a los servidores, las normas y dispositivos del Órgano de Control Institucional y, hacer firmar los cargos respectivos de tramitación del comunicado;
11. Solicitar, administrar los pedidos de útiles, elaborar y gestionar el Cuadro de Necesidades, así como distribuir, custodiar y/o controlar el material logístico y útiles para uso de la Jefatura del Órgano de Control Institucional y, propias de su cargo;
12. Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Código de Ética de la Función Pública a fin de que cumpla sus funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas;

## SEGUNDA PROPUESTA:

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

#### ORGANO DE CONTROL INSITUCIONAL

##### 1. OBJETIVO

Definir los procedimientos a seguir en las diversas actividades que desarrolla la Municipalidad Provincial de, necesaria para la consecución de objetivos organizacionales, enmarcados en la misión y visión organizacionales.

##### 2. ALCANCE

El presente Manual es de alcance a todo el personal de la Municipalidad Provincial de Lampa, contratado bajo diferentes modalidades laborales o de servicios, que tenga a cargo en forma parcial o total la ejecución de las actividades y los procesos.

##### 3. BASE LEGAL

- Directiva N° 002-77/INAP/DNR Normas para la formulación de los Manuales de Procedimientos.
- Resolución que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial Lampa.
- Resolución que aprueba el Cuadro de Asignación Personal
- Ley 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)

### 1. INTRODUCCION

El presente Manual se orienta a sistematizar y definir los procedimientos que se vienen ejecutando en el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa, permitiendo al personal a cargo de dichas acciones, contar con una herramienta que les permita desarrollar sus labores con eficiencia y eficacia.

### 2. DATOS GENERALES

#### 2.1 OBJETIVOS

El Manual de Procedimientos, cumple con los siguientes objetivos:

- Servir como instructivo e informativo de las acciones que se siguen en la ejecución de los procedimientos del Órgano de Control Institucional en el cumplimiento de sus funciones en concordancia con los dispositivos legales y administrativos que norman el funcionamiento de la Entidad.
- Describir y sistematizar las acciones realizadas en los procedimientos del Órgano de Control Institucional en coherencia con los dispositivos legales y administrativos de la Entidad, el Sistema Nacional de Control y el Estado Peruano.
- Uniformar y controlar las rutinas de trabajo con los respectivos niveles de autorización.

#### 2.2 ALCANCE

El presente Manual sistematiza, describe, informa e instruye los procedimientos del OCI de la Municipalidad Provincial de Lampa y sus relaciones con los diferentes entes que le competen en su función y estas son:

- a) La jefatura de OCI
- b) La Entidad, Municipalidad Provincial de Lampa.
- c) La Contraloría General de la República
- d) Otras Entidades relacionadas creadas o por crearse.

### **2.3 APROBACION Y ACTUALIZACIÓN**

El presente Manual de procedimientos será elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y aprobado por el Titular de la Entidad, previa coordinación con la Jefatura del Órgano de Control Institucional, en tal sentido se emitirá una Resolución por parte del Titular de la Entidad.

### **2.4 BASE LEGAL**

- Directiva N° 002-77/INAP/DNR, Normas para la formulación de los Manuales de Procedimientos.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.
- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Otros dispositivos de la Contraloría General de la República.

## **3. DATOS DEL PROCEDIMIENTO**

### **PROCEDIMIENTO 001-OCI: EJECUCIÓN DE UNA ACCIÓN DE CONTROL PROGRAMADA EN EL PLAN ANUAL DE CONTROL (PAC)**

#### **1. FINALIDAD**

Establecer y mantener un procedimiento para la ejecución de las acciones de Control programada en el Plan Anual de Control (PAC), concordante con las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República.

## 2. BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones
- Normas de Auditoría Gubernamental
- Manual de Auditoría Gubernamental
- Ley N. ° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Lineamientos de la Política para la formulación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional.
- Directiva para la Verificación y Seguimiento de implementación de Recomendaciones derivadas de Informes de Acciones de Control.
- Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos

## 3. REQUISITOS

- La Acción de Control se encuentra establecido en el Plan Anual de Control del año correspondiente, aprobado por la Contraloría General de la República.

## 4. PROCEDIMIENTOS:

1.PROCEDIMIENTO: EJECUCION DE UNA ACCION DE CONTROL				
Nº	AREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	HORAS
1	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Solicitar a la Unidad Orgánica de Línea de la CGR las denuncias evaluadas relacionadas a la Acción de Control	Jefe del OCI	(*)
2	CGR	La CGR recibe la solicitud y responde el requerimiento al Jefe del OCI	Unid. Orgánica de Línea de la CGR	(*)
3	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Se comunica al Titular de la Entidad el inicio de la Acción de Control, de acuerdo al cronograma previsto en el PAC, señalando la Comisión Auditora que lo conforma.	Jefe del OCI	(*)
4	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Se recepcionar el documento que da inicio a la Acción de Control y lo deriva a las Áreas involucradas para conocimiento y adopción de facilidades del caso	Director Ejecutivo	(*)
5	ÁREA INVOLUCRADA	Recepcionar solicitud y brinda las facilidades	Área Involucrada	(*)
6	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Dispone al Supervisor designado para la Acción de Control el inicio de la etapa de Planificación	Jefe del OCI	(*)
7	COMISIÓN AUDITORA	Dispone al Jefe de la Comisión la elaboración del memorando de Planificación y el programa de procedimientos de Auditoría.	Supervisor Designado	(*)
8		Elaborar el Memorando de Planificación y el programa de procedimientos de Auditoría y lo deriva al Supervisor.	Jefe de Comisión	(*)
9		Se revisa el Memorando de planificación y de encontrarlo conforme lo somete a la aprobación.	Supervisor Designado	(*)
10	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Se aprueba el Memorando de Planificación y solicita información al Jefe del Área involucrada	Jefe de OCI	(*)
11	ÁREA INVOLUCRADA	Remite Información solicitada al Jefe de OCI	Área Involucrada	(*)
12	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Deriva al Supervisor la documentación recepcionado del Área involucrada y dispone el inicio de la Etapa de ejecución	Jefe de OCI	(*)

PROCEDIMIENTO: EJECUCION DE UNA ACCION DE CONTROL				
Nº	AREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	HORAS
13	COMISIÓN AUDITORA	Inicia el trabajo de campo y define estrategias para el desarrollo del programa de auditoría y el cumplimiento de los objetivos de la Acción de Control, con los Auditores Integrantes.	Supervisor Designado	(*)
14		Desarrollan el Programa de Auditoría, recopila las pruebas de control y los procedimientos sustantivos para la obtención de evidencias que son archivadas en los papeles de trabajo.	Auditores Integrantes	(*)
15		Acopia y detecta deficiencias, debilidades y/o irregularidades respecto a la obtención de evidencias detectadas.	Jefe de Comisión	(*)
16		Se realiza un informe previo y se determina los hallazgos de auditoría y lo deriva al Jefe de OCI.	Supervisor Designado	(*)
17	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Evalúa y autoriza la elaboración de los hallazgos de auditoría, si no satisface solicita ampliación de pruebas y evidencia reiniciándose procedimiento n.º 14	Jefe del OCI	(*)
18		Se comunica al Titular de la Entidad el inicio de la comunicación de hallazgos de auditoría y solicita se brinde las facilidades a los involucrados.	Jefe del OCI	(*)
19	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Dispone a los Directores, Jefes de oficina y/o áreas brinden las facilidades a los involucrados.	Director Ejecutivo	(*)
20	ÁREA INVOLUCRADA	Brinda y recibe facilidades	Área Involucrada	(*)
21	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Coordina y dispone a los Auditores integrantes, la entrega de los hallazgos al personal del Área involucrada, al lugar donde ha sido designado.	Jefe del OCI	(*)
22	COMISIÓN AUDITORA	Entrega personalmente los hallazgos al personal involucrado.	Auditor Integrante	(*)
23		Si el personal no labora en la entidad y no son ubicados, se coordina con el jefe de la Oficina de Administración la entrega de comunicación de hallazgos.	Auditor Integrante	(*)

PROCEDIMIENTO: EJECUCION DE UNA ACCION DE CONTROL				
Nº	AREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	HORAS
24	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Se publica en el Diario Oficial El Peruano, la notificación para la comunicación del hallazgo.	Jefe de la Oficina de Administración	(*)
25	ÁREA INVOLUCRADA	Realiza sus aclaraciones de hallazgo recibido y lo deriva al Jefe de OCI.	Personal Área Involucrada	(*)
26	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Remite las aclaraciones al Supervisor para su evaluación respectiva	Jefe del OCI	(*)
27	COMISIÓN AUDITORA	Revisa las aclaraciones, investiga, contrasta, comprueba y define si es una observación o debilidad de Control Interno	Supervisor Designado	(*)
28		Si es una debilidad de Control Interno se elabora el Memorando de Control Interno y lo deriva para su aprobación al Jefe del OCI	Jefe de Comisión	(*)
29	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Evalúa y aprueba el Memorando de Control Interno y lo deriva al Titular de la Entidad.	Jefe de OCI	(*)
30	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Recibe el Memorando de Control Interno y dispone al Área Involucrada la atención de las recomendaciones.	Director Ejecutivo	(*)
31	ÁREA INVOLUCRADA	Atiende recomendación y informa al Titular sobre la implementación de la involucrada recomendación	Área Involucrada	(*)
32	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Consolida las recomendaciones del Memorando de Control Interno y las acciones adoptadas y las deriva al Jefe de OCI.	Director Ejecutivo	(*)
33	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Acopia y las remite para su incorporación en el Informe al Jefe de Comisión.	Jefe de OCI	(*)
34	COMISIÓN AUDITORA	Si son observaciones, elabora el informe incluyendo las observaciones, aclaraciones y la evaluación de los comentarios presentados.	Jefe de Comisión	(*)
35		Realiza la revisión previa y la deriva al Jefe de OCI para su aprobación.	Supervisor Designado	(*)
36	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Evalúa revisa y si no le satisface solicita su reformulación del procedimiento.	Jefe de OCI	(*)

PROCEDIMIENTO: EJECUCION DE UNA ACCION DE CONTROL				
Nº	AREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	HORAS
37		Aprueba el Informe, dispone su registro en el SAGU y remite al Titular de la Entidad.		(*)
38	COMISIÓN AUDITORA	Registra en el SAGU el Informe y lo remite a la CGR vía web.	Auditor Integrante	(*)
39	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Recibe el Informe y dispone a las áreas involucradas la implementación de recomendaciones.	Director Ejecutivo	(*)
40	ÁREA INVOLUCRADA	Implementa las recomendaciones del Informe y las deriva al Titular de la Entidad.	Área Involucrada	(*)
41	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Remite a la CGR en un plazo de quince días útiles de recepcionado el Informe de acciones dispuestas por su despacho respecto a la implementación de recomendaciones adjuntando el Formato N.º 04 "Acciones adoptadas por el Titular" y una copia es remitida al Jefe de OCI.	Director Ejecutivo	(*)
42	CGR	Recepcionar el Formato N.º 04 "Acciones adoptadas por el Titular"	CGR	(*)
43	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Recepcionar las acciones adoptadas por el Titular de la Entidad mediante el Formato N.º 04 y dispone el seguimiento de Medidas Correctivas.	Jefe de OCI	(*)
44	COMISIÓN AUDITORA	Realiza el seguimiento de las Medidas Correctivas y lo registra en el SAGU.	Auditor Integrante	(*)
45	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Dispone a la Asesoría Legal evaluar y recomendar la determinación de la responsabilidad civil, penal y/o administrativa.	Asesor Legal	(*)
46		Recomienda la determinación de responsabilidad civil, penal y/o administrativa.		(*)
47		Evalúa y determina la sanción, informando al Jefe de OCI, derivando al procedimiento N.º 43	Director Ejecutivo	(*)
48	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Revisa, evalúa y emite a la CGR el seguimiento de Medidas Correctivas	Jefe del OCI	(*)

49	CGR	Revisa, hace el seguimiento y registra las medidas correctivas, si no hay observaciones al Informe, Fin del procedimiento, caso contrario se repite el N.º 12.	CGR	(*)
(*) Variable según el cronograma del Plan Anual de Control del año correspondiente, aprobado por la Contraloría General de la República.				

### 5. DURACIÓN

Previsto en el Cronograma del Plan Anual de Control del año correspondiente aprobado por la Contraloría General de la República.

### 6. DIAGRAMA

Flujograma.

### 7. GLOSARIO DE TERMINOS

**CGR:** Contraloría General de la República

**OCI :** Órgano de Control Institucional.

**SAGU:** Sistema de Control Gubernamental

**PAC :** Plan Anual de Control.

## **PROCEDIMIENTO 002-OCI: EJECUCIÓN DE UNA ACTIVIDAD DE CONTROL PROGRAMADA EN EL PLAN ANUAL DE CONTROL (PAC)**

### **1. FINALIDAD**

Establecer y mantener un procedimiento para la ejecución de las actividades de Control programadas en el Plan Anual de Control (PAC), concordante con las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República.

### **2. BASE LEGAL**

- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones
- Normas de Auditoría Gubernamental
- Manual de Auditoría Gubernamental
- Ley N. ° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Lineamientos de la Política para la formulación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional.
- Directiva para la Verificación y Seguimiento de implementación de Recomendaciones derivadas de Informes de Acciones de Control.
- Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos

### **3. REQUISITOS**

La Acción de Control se encuentre establecida en el Plan Anual de Control del año correspondiente, aprobado por la Contraloría General de la República.

### **4. PROCEDIMIENTOS**

2.PROCEDIMIENTO: EJECUCION DE UNA ACTIVIDAD DE CONTROL				
Nº	AREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	HORAS
1	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Comunica al Titular de la Entidad el inicio de la Actividad de Control programada de corresponder, según el cronograma establecido en el PAC e informa la designación del Auditor encargado	Jefe de OCI	(*)
2	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Recepciona la comunicación de inicio de la Actividad de Control programada, disponiendo al área involucrada brindar las facilidades al OCI.	Director Ejecutivo	(*)
3	AREA INVOLUCRADA	Recepciona comunicación de inicio de la Actividad de Control programada, y brinda las facilidades al OCI.	Área Involucrada	(*)
4	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Dispone el inicio de la Etapa de Planificación al Auditor Encargado.	Jefe de OCI	(*)
5		Elabora el Memorando de Planificación de la Actividad de Control.	Auditor Encargado	(*)
6		Aprueba el Memorando de Planificación y solicita información al Área involucrada.	Jefe de OCI	(*)
7	AREA INVOLUCRADA	Recepciona requerimiento y remite Información al Jefe de OCI	Área Involucrada	(*)
8	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Deriva la información al Auditor Encargado y dispone su evaluación.	Jefe de OCI	(*)
9		Recibe la información, contrasta con lo solicitado y procede a su evaluación correspondiente.	Auditor Encargado	(*)
10		De ser el caso, se solicita información complementaria al Área involucrada.	Jefe de OCI	(*)
11	AREA INVOLUCRADA	Acopia y remite información complementaria al Jefe de OCI.	Área Involucrada	(*)
12	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Evalúa la información complementaria y lo deriva al Auditor encargado para la elaboración del informe final de la Actividad de Control.	Jefe de OCI	(*)

PROCEDIMIENTO: EJECUCION DE UNA ACTIVIDAD DE CONTROL				
Nº	AREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	HORAS
13		Elabora el informe final y lo deriva ala Jefe de del OCI para su aprobación.	Auditor Encargado	(*)
14		Evalúa, aprueba y firma el informe final, y lo remite al Titular de la Entidad y a la CGR cuando corresponda.	Jefe de OCI	(*)
15	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Recibe el informe final y dispone a las Áreas involucradas la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe.	Director Ejecutivo	(*)
16	CGR	Recepciona el Informe final y evalúa,	CGR	(*)
17	AREA INVOLUCRADA	Informa al titular de la Entidad sobre las acciones correctivas implementadas	Área Involucrada	(*)
18	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Toma conocimiento de las acciones correctivas implementadas y las remite al Jefe de OCI.	Director Ejecutivo	(*)
19	CGR	De ser el caso solicita información complementaria y/o ampliación del informe al Jefe del OCI.	CGR	(*)
20	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Dispone la evaluación de las acciones correctiva adoptadas a efectos de determinar la consistencia de su implementación y seguimiento correspondiente, informando al Titular de la Entidad de manera periódica sobre el Estado Situacional de la implementación de recomendaciones contenidas en los informes de las Actividades de Control hasta su total implementación, caso contrario se repite el procedimiento N.º 10.	Jefe de OCI	(*)

(\*) Variable según el Cronograma del Plan Anual de Control del año correspondiente, aprobado por la Contralaría General de la República.

## 5. DURACIÓN

Previsto en el Cronograma del Plan Anual de Control del año correspondiente aprobado por la Contraloría General de la República.

## 6. DIAGRAMACIÓN

Flujograma

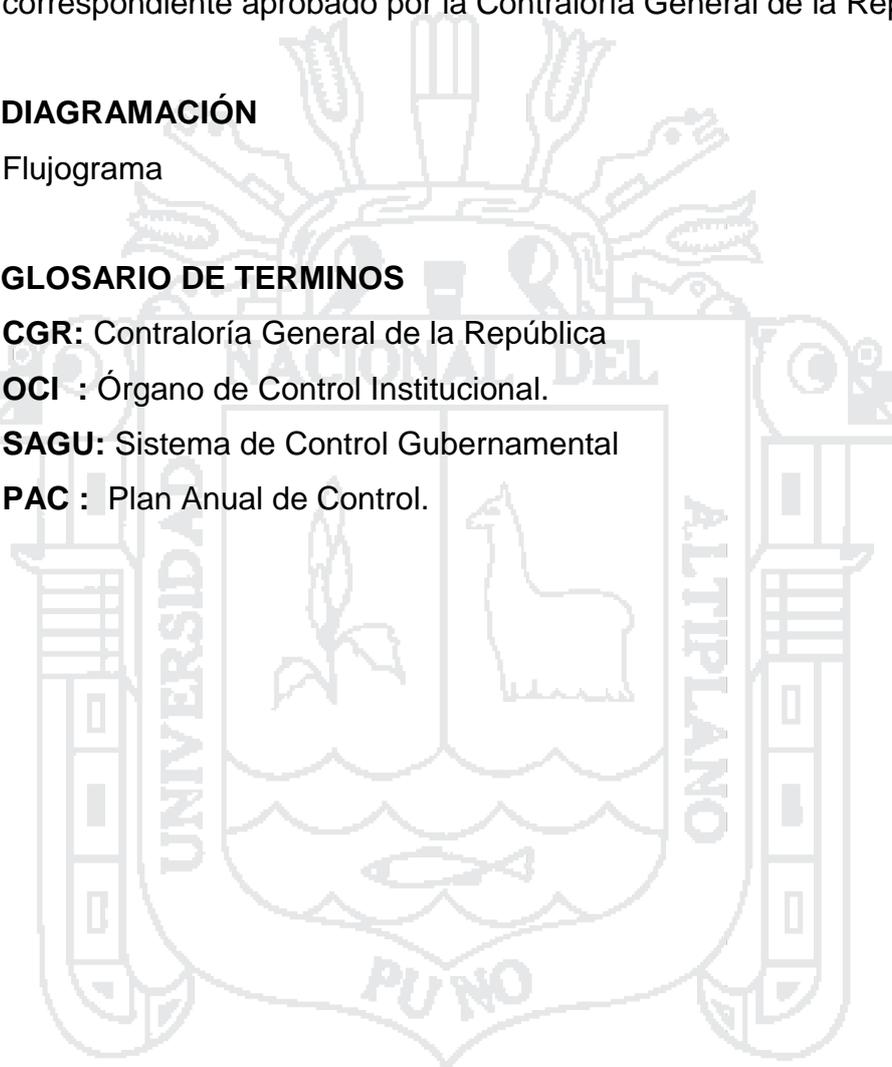
## 7. GLOSARIO DE TERMINOS

**CGR:** Contraloría General de la República

**OCI :** Órgano de Control Institucional.

**SAGU:** Sistema de Control Gubernamental

**PAC :** Plan Anual de Control.



## PROCEDIMIENTO N° 03-OCI: RECEPCION Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS

### 1. FINALIDAD

Sistematizar las acciones a seguir para la atención de denuncias, a fin de que dichas acciones se realicen con eficacia y eficiencia, en el marco de la participación ciudadana en el Control Gubernamental.

### 2. BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones
- Normas de Auditoría Gubernamental
- Manual de Auditoría Gubernamental
- Ley N. ° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Lineamientos de la Política para la formulación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional.
- Directiva para la Verificación y Seguimiento de implementación de Recomendaciones derivadas de Informes de Acciones de Control.
- Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos

### 3. REQUISITOS

**Materia denunciable:** Los actos u operaciones que revelen por acción u omisión, la indebida, ilegal, o ineficiente gestión y/o utilización de recursos y bienes del Estado en la Municipalidad Provincial, incluyendo los relativos a la Gestión ambiental, los recursos naturales y el patrimonio cultural de la Nación que sea de responsabilidad de la Entidad.

**Protección a denuncias:** El contenido de la denuncia e identidad del denunciante se encuentra protegido por el principio de reserva. Durante

la tramitación de la denuncia y hasta que concluya definitivamente su proceso de atención.

**Otros requisitos:**

- Que el contenido de las denuncias versen sobre lo señalado en el párrafo anterior.
- Que los actos u operaciones materia de denuncias se encuentren expuestos en forma detallada, coherente y fundamentada, adjuntándose o indicándose la información o documentación necesaria que permite su evaluación y subsecuente verificación.
- Que la denuncia no tenga origen anónimo.
- Otros que precise la CGR.

**4. PROCEDIMIENTOS**

3.PROCEDIMIENTO: RECEPCION Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS				
Nº	AREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	HORAS
1	DENUNCIANTE	Realiza denuncia, de manera directa y por escrito; también se tramita como denuncia hechos de conocimiento público o indirecto derivados o materia de pedido de Autoridades u Órganos Externos.	Denunciante	(**)
2	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Recepciona denuncia de parte y lo deriva para su registro en el sistema correspondiente.	Jefe de OCI	(**)
3		Revisa si la denuncia cumple con los requisitos respecto a los puntos 5.3 y 6.5 de la Directiva.	Jefe de OCI	(**)
4		Si la denuncia no cumple con los requisitos, remite al Denunciante para su subsanación y trámite correspondiente.	Jefe de OCI	(**)

PROCEDIMIENTO: RECEPCION Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS				
Nº	AREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	HORAS
5		Si la denuncia cumple con los requisitos se dispone al Auditor encargado evaluar la denuncia.	Auditor Encargado	(**)
6		<p>Procede a la evaluación para determinar si hay mérito para proceder darle el curso ordinario, pudiéndose dar:</p> <p>Si la denuncia tiene inobservaciones a los requisitos, se concede 10 días al denunciante para que subsane la denuncia, pudiéndose archivar si no se subsana.</p> <p>Se puede solicitar al denunciante aclaraciones o información complementaria.</p> <p>Si no reúne el mérito se puede considerar para una futura Acción de Control.</p> <p>Si la denuncia es de alcance amplio y especializado se puede determinar que la programación y ejecución de la verificación se incorpore dentro del planeamiento operativo.</p> <p>En caso de determinar que por la naturaleza de la pretensión, estos corresponden funcionalmente ser conocidos y/o resueltos por otras autoridades u órganos externos competentes sobre la materia, debe ser comunicado al denunciante.</p>		
7		Si no existe mérito para darle curso investigador, remite al denunciante para su modificación de corresponder.	Auditor Encargado	(**)
8		Si existe mérito para darle curso investigador, se programa una planificación básica y lo deriva para su aprobación.	Auditor Encargado	(**)
9		Revisa y aprueba la planificación y dispone su ejecución.	Auditor Encargado	(**)

PROCEDIMIENTO: RECEPCION Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS				
Nº	AREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	HORAS
10		Realiza la comprobación contrastando la información recibida u obtenida sobre los hechos denunciados. Se aplica normatividad de acciones de control.	Auditor designado	(**)
11		Informe al Jefe de OCI con prontitud sobre su veracidad y/o razonabilidad, identificando en su informe a los presuntos responsables e impulsando la adopción de las acciones correctivas inmediatas de ser el caso.	Jefe de OCI	(**)
12		Evalúa y aprueba el informe final y hace de conocimiento al denunciante la información que resulte pertinente sobre el resultado obtenido, su contenido no debe revelar datos que perjudiquen u obstaculicen investigaciones o acciones ulteriores por las autoridades.	Jefe de OCI	(**)
13		Recepciona el informe Final para los fines del caso.	El denunciante	(**)

(\*\*) Plazo Administrativo (30días) según Directiva N° 008-2003-CG/DPC Servicio de Atención de Denuncias.

**5. DURACIÓN**

Plazo Administrativo (30 días)

**6. DIAGRAMACIÓN**

Flujograma

**7. GLOSARIO DE TERMINOS**

**CGR:** Contraloría General de la República

**OCI :** Órgano de Control Institucional.

**SAGU:** Sistema de Control Gubernamental

**PAC :** Plan Anual de Control.

## 5.4. CONTRASTACIÓN DE HIPOTESIS

### 5.4.1. PRIMERA, REFERENTE A LA HIPOTESIS ESPECÍFICA N° 01:

“EL DESEMPEÑO DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL INFLUYE NEGATIVAMENTE EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA”.

Para contrastar la presente hipótesis, se inició evaluando el desempeño del Órgano de Control Institucional (OCI) por los periodos 2013 y 2014, y la incidencia que tiene éste en la gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa seleccionadas como muestra para el presente trabajo de investigación; como resultado de ello se tiene los cuadros N° 02, 03, de los cuales se deduce que sólo en el periodo 2013, la OCI de la Municipalidad Provincial de Lampa, ha acertado en su programación al 99.80% el Plan Anual de Control; en cuanto al periodo 2014, el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Lampa no cumplió en su totalidad la ejecución de sus Planes Anuales de Control, tal como lo demuestran los indicadores en los cuadros señalados.

Posterior a lo mencionado, se evaluó la percepción de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Lampa como muestra de la presente investigación, para saber de qué manera se reflejaba la labor efectuada por los Órganos de Control Institucional en la Gestión Municipal, obteniendo como resultado de las encuestas los cuadros N°07, 08, 09, 10, 11, los mismos que demuestran que la Influencia que tiene la labor del Órgano de Control Institucional influye insuficientemente en la Gestión Municipal.

Por lo que la Hipótesis planteada queda aceptada, por cuanto de acuerdo a las encuestas, los funcionarios de la entidad perciben que el

desempeño es regular e insuficiente para apoyar a la Gestión de la Municipalidad provincial de Lampa

### **5.2.1 SEGUNDA, REFERENTE A LA HIPÓTESIS ESPECIFICA Nº 02:**

“LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO INFLUYE NEGATIVAMENTE EN EL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA”.

Para contrastar la segunda Hipótesis Específica, se consideró las normas referidas a la Implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Provincial de Lampa en el capítulo de resultados, y de acuerdo a lo investigado sobre el cumplimiento de Implementación del Sistema de Control Interno por parte de la entidad ya mencionado como muestra para esta Investigación, se ha determinado que dicha entidad a Diciembre de 2014, no ha culminado de implementar este sistema.

Considerando, que el Sistema de Control Interno de las entidades públicas forma parte de los sistemas y procesos de gestión modernos y ordenados, constituyéndose en el sistema inmunológico de las instituciones frente a los riesgos externos e internos, que pudieran afectar negativamente su operatividad, el manejo de los recursos o el logro de sus objetivos; por lo que, la no aplicación de este es influye negativamente en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa, entendiéndose que la hipótesis planteada queda aceptada.

## CONCLUSIONES

De acuerdo a los objetivos trazados en la investigación efectuada, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

### **PRIMERA: REFERENTE AL OBJETIVO ESPECÍFICO Nº 01 E HIPÓTESIS ESPECÍFICA Nº 01.**

De la revisión en cuanto al desempeño de los Órganos de control Institucional en el periodo 2013, si bien este proceso estuvo basado en indicadores, se tiene como resultado para el primer indicador (Medida en que ha sido acertada la programación de labores de control programadas), el Órgano de Control Institucional correspondiente a la Municipalidad Provincial de Lampa, cumplió con lo programado en sus planes anuales de control, teniendo un acierto en su programación de un 99.80% cada una; en tanto para el periodo 2014, el indicador 1A (medida de avance ponderado de las acciones de control planificadas), nos da el siguiente panorama del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa 87%, ello demuestra que la entidad ya mencionada no concluyo sus labores programadas; asimismo, cabe señalar que el grado de productividad per cápita del periodo 2014 es de 13.90, que obtuvo el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa, todo lo descrito anteriormente demuestra que el grado de ejecución del Plan Anual de control es no optima, puesto que solo en el periodo 2013 el OCI ha concluido, y durante el periodo 2014, no ha logrado culminar sus acciones propuestas; en definitiva, ello se ve reflejado en la Gestión Municipal de la provincia de Lampa, puesto que, de la investigación efectuada se demuestra que la influencia de la labor del Órgano de Control Institucional influye de forma insuficiente en la mejora de la Gestión Institucional

**SEGUNDA: REFERENTE AL OBJETIVO ESPECÍFICO Nº 02 E HIPOTESIS ESPECÍFICA Nº 02.**

Hasta el periodo 2014, las Municipalidad Provincial de Lampa no ha cumplido con implementar el Sistema de Control Interno, estando sólo en la fase de planificación, siendo este un factor importante para el mejoramiento de la gestión institucional y en vista de estar pendiente de implementación se concluye en que es importante su pronta implementación, ello en concordancia de las normas respectivas.

**TERCERA: REFERENTE AL OBJETIVO ESPECÍFICO Nº 03 E HIPÓTESIS ESPECÍFICA Nº 03.**

Para este objetivo se ha detectado las principales atingencias que tiene el Órgano de Control Institucional para el desarrollo de sus labores, de control, de las cuales se destaca la tardía respuesta a los requerimientos de información, así también el poco personal con el que cuenta dicha oficina y los pocos recursos con los que cuentan, para lo que se ha propuesto un cuadro orgánico de cargos, con sus respectivas funciones, los que deberán ser implementados dentro del Cuadro de Asignación Personal y aprobado por el Titular de la entidad en la medida y capacidad que corresponda a la Municipalidad Provincial de Lampa, ello en cumplimiento de la ley del Sistema Nacional de Control y el Reglamento de los Órganos de Control Institucional; asimismo se ha propuesto un Manual de Procedimientos para definir el procedimiento a seguir para las acciones de control, actividades de control y evaluación de denuncias, a fin de establecer los procedimientos que corresponde a cada uno de los miembros involucrados.

## RECOMENDACIONES

Al término del presente trabajo de Investigación y luego de haber formulado las conclusiones respectivas, nos permitimos dar a conocer las recomendaciones siguientes:

**PRIMERA:** Si bien el panorama respecto al desempeño del Órganos de Control Institucional durante los periodos 2013 y 2014 ha dado como resultado índices menores al 100%, es necesario instar al Órgano de Control Institucional cumplir con la ejecución de su Plan Anual de Control propuestos, con respecto a la labores de control programadas, dentro de los plazos previstos y de manera oportuna, a fin de promover la correcta y transparente gestión de recursos y bienes de la entidad.

**SEGUNDA:** A los conformantes de los Comités encargados de la Implantación del sistema de Control Interno en las entidades, agilizar el este proceso, ya que a diciembre de 2014, este proceso sólo se encontraba en la fase de Planificación, siendo ello importante ya que este proceso persigue el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo simultaneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

**TERCERO:** Al Titular de la Entidad, la formulación hacer de conocimiento que según la Ley del Sistema Nacional de Control Ley 27785, que está en la obligación de cautelar la adecuada implementación del Órgano de Auditoría y la asignación de recursos suficientes para la normal ejecución de sus actividades de control. También, se ha propuesto un MOF, así como un Manual de Procedimientos para el Órgano de Control Institucional, que se recomienda considerar dentro de sus documentos institucionales con el fin de aminorar las deficiencias administrativas detectadas dentro de la oficina en cuestión.

**BIBLIOGRAFÍA**

- 001-2011-CG/PEC, D. N. (2011). FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LOS OCI.
- 004-2009-CG/PEC, D. N. (2009). FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LOS OCI.
- 169-2009-CG, R. D. (2009). LINEAMIENTOS PARA LA FORMUALACION DE PLANES ANUALES DE CONTROL DE LOS OCI.
- 27785, L. N. (2002). LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL .
- 28716, L. N. (2006). LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO.
- 320-2006-CG, R. D. (2006). NORMAS DE CONTROL INTERNO.
- 458-2008-CG, R. D. (2008). GUIA DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO.
- 459-2008-CG, R. D. (s.f.). REGLAMENTO DE LOS ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL.
- Abelardo, E. R. (2011). EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LOS ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN PERIODOS 2008-2009.
- celis, D. H. (2006). EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACION Y EL APOYO EFECTIVO ALA CONTRALORIA EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION.
- Enrique, C. G. (2003). LOS PROCESOS DEL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE EJECUCION PRESUPUESTAL DE UNA INSTITUCION DEL ESTADO.
- Flor María de los Ángeles, R. M. (2005-2006). EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LOS ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.
- Hernandez, Z. R. (2008). METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA. MEXICO: HILL INTERAMERICA EDITORES.

J., A. I. (2011). GESTION POR RESULTADOS E INDICADORES DE MEDICION.

LEON LLERENA oscar, C. C. (2012). EL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA DE GESTION Y EVALUACION.

Nº002-2011-CG, R. D. (2011). EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL.





# ANEXOS

ANEXO N° 01

**MEDIDA EN QUE HA SIDO ACERTADA LA PROGRAMACIÓN DE LA LABORES DE CONTROL EFECTUADAS POR EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA 2013**

N°	ACCIONES DE CONTROL	META PROGRAMADA	EJEC REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial a obras	1.00	1.00	1.00	1.00
2	Examen especial a desarrollo rural , periodo enero 2012 a diciembre del 2013	1.00	1.00	1.00	1.00
3	Examen especial a la Unidad de Abastecimientos	1.00	1.00	1.00	1.00
Total acciones de control programadas y ejecutadas				<b>3.00</b>	<b>3.00</b>
<b>Porcentaje de avance de las acciones de control programadas</b>				<b>PActP</b>	<b>1.00</b>
<b>VEEDURÍAS</b>					
	No programado	0.00	0.00	0.00	0.00
Total veedurías programadas y ejecutadas				<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Porcentaje de avance de las veedurías programadas</b>				<b>PVeeP</b>	<b>0.00</b>
<b>OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
4	Actos de transferencia de cargo de autoridades elegidas	1.00	1.00	1.00	1.00
5	Visita a los programas de complementación alimentaria	1.00	1.00	1.00	1.00
6	Informe anual para el Concejo Municipal	1.00	1.00	1.00	1.00
7	Informe de SSMMCC	2.00	2.00	1.00	1.00
8	Informe de medidas de austeridad	1.00	0.90	1.00	0.90
9	Informe de cumplimiento del PAC	4.00	0.00	1.00	1.00
10	Verificar que el titular cumpla con remitir Declaración Jurada de ingresos, bienes y rentas	1.00	1.00	1.00	1.00
Total actividades programadas y ejecutadas				<b>7.00</b>	<b>6.90</b>
<b>Porcentaje de avance de actividades de control programadas</b>				<b>PActP</b>	<b>0.99</b>
<b>La medida en que ha sido acertada la programación de labores de control tiene el valor de :</b>					<b>1.00</b>
<b>INDICADOR N.º 01</b>					

FUENTE: Contraloría General de la República  
ELABORADO POR: El ejecutor

ANEXO N° 02

GRADO DE PRODUCTIVIDAD PERCAPITA , SE INCLUYE ACCIONES DE CONTROL DEL PASIVO, ASI COMO ACCIONES Y ACTIVIDADES DE CONTROL NO PLANIFICADAS POR EL OCI DE LA M.P DE LAMPA, 2014

N°	ACCIONES DE CONTROL	META PROGRAM	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial a desarrollo rural periodo enero 2012 a diciembre 2013	1.00	1.00	1.00	1.00
2	Examen especial a Obras	1.00	0.58	1.00	0.58
	Total acciones de control programadas y ejecutadas			<b>2.00</b>	<b>1.58</b>
	<b>Avance de acciones de control iniciadas</b>			<b>APAccl</b>	<b>0.79</b>
	<b>VEEDURÍAS</b>				
4	Veeduría a la adquisición de bienes	4.00	4.00	1.00	1.00
5	Veeduría, toma de inventarios físicos de activos	1.00	1.00	1.00	1.00
	Total veedurías programadas y ejecutadas			<b>2.00</b>	<b>2.00</b>
	<b>Avance de la Veedurías Iniciadas</b>			<b>APVeel</b>	<b>1.00</b>
	<b>OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL</b>				
7	Atención a encargos de la CGR	1.00	1.00	1.00	1.00
8	Informe de SSMCC	2.00	2.00	1.00	1.00
9	Informe anual para el concejo municipal	1.00	1.00	1.00	1.00
10	Verificar el cumplimiento de la Ley expresa: Ley de transparencia y acceso a la información pública	2.00	2.00	1.00	1.00
11	Visita a los programas de complementación alimentaria	1.00	1.00	1.00	1.00
12	Informe de medidas de austeridad	1.00	1.00	1.00	1.00
13	Verificar cumplimiento de la normativa relacionado al TUPA y a la Ley de Silencio Administrativo.	12.00	12.00	1.00	1.00
	Total actividades programadas y ejecutadas			<b>7.00</b>	<b>7.00</b>
	<b>Avance de las Actividades de Control Iniciadas</b>			<b>APActCI</b>	<b>1.00</b>
	<b>ACTIVIDADES DE APOYO</b>				
17	Gestión Administrativa de los OCI	1.00	1.00	1.00	1.00
	<b>Avance de la Actividad de Apoyo Iniciada</b>			<b>AAActAI</b>	<b>1.00</b>

	ACCIONES DE CONTROL DE AÑOS ANTERIORES	EJECUTADA AL AÑO ANTERIOR	DIFERENCIA	PROGRAMA	AVANCE PASIVO
18		0	0	0.00	0.00
				0.00	0.00
				<b>AAccPas</b>	<b>0.00</b>
<b>El grado de Productividad per cápita corresponde a:</b>			<b>INDICADOR 2</b>	<b>13.90</b>	

FUENTE: Contraloría General de la República  
ELABORADO POR: El ejecutor



## ANEXO N° 03

## MEDIDA EN QUE HA SIDO ACERTADA LA PROGRAMACIÓN DE LA LABORES DE CONTROL EFECTUADAS POR EL ORGANO DE CONTROL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA, 2014

N°	ACCIONES DE CONTROL	META PROGRAM.	EJEC REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial a desarrollo rural periodo enero 2012 a diciembre 2013	1.00	1.00	1.00	1.00
2	Examen especial a Obras	1.00	0.58	1.00	0.58
Total acciones de control programadas y ejecutadas				<b>2.00</b>	<b>1.58</b>
<b>Avance Promedio de las Acciones de Control Planificadas</b>				<b>APAccP</b>	<b>0.79</b>
<b>VEEDURÍAS</b>					
4	Veeduría a la adquisición de bienes	4.00	4.00	1.00	1.00
5	Veeduría, toma de inventarios físicos de activos	1.00	1.00	1.00	1.00
Total veedurías programadas y ejecutadas				<b>2.00</b>	<b>2.00</b>
<b>Avance Promedio de las Veedurías Planificadas</b>				<b>APVeeP</b>	<b>1.00</b>
<b>OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
7	Atención a encargos de la CGR	1.00	1.00	1.00	1.00
8	Informe de SSMCC	2.00	2.00	1.00	1.00
9	Informe anual para el concejo municipal	1.00	1.00	1.00	1.00
10	Verificar el cumplimiento de la Ley expresa: Ley de transparencia y acceso a la información pública	2.00	2.00	1.00	1.00
11	Visita a los programas de complementación alimentaria	1.00	1.00	1.00	1.00
12	Informe de medidas de austeridad	1.00	1.00	1.00	1.00
13	Verificar cumplimiento de la normativa relacionado al TUPA y a la Ley de Silencio Administrativo.	12.00	12.00	1.00	1.00
Total actividades programadas y ejecutadas				<b>7.00</b>	<b>7.00</b>
<b>Avance promedio de las actividades de control planificadas</b>				<b>PActP</b>	<b>1.00</b>

	<b>ACTIVIDADES DE APOYO</b>				
14	Gestión Administrativa de los OCI	1.00	1.00	1.00	1.00
<b>Avance de la Actividad de Apoyo Planificada</b>				<b>PActP</b>	<b>1.00</b>
	<b>La medida del avance ponderado de las labores de control, corresponde</b>			<b>INDICADOR 1-A</b>	<b>0.87</b>

FUENTE: Contraloría General de la República  
ELABORADO POR: El ejecutor



## ANEXO Nº 04

## INSTRUMENTO Nº 01

**ENCUESTA A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA.**

La respuesta que Ud. Brinde servirá para evaluar el desempeño del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa y cómo influye positivamente o negativamente en la Gestión Municipal.

Instrucciones: Sr(a). Funcionario (Trabajador) lea atentamente cada una de las preguntas de la encuesta y marque con X la respuesta que se adecue a Ud.

1. ¿Cómo percibió la Gestión en la Municipalidad en la cual labora, durante los periodos 2013-2014?
  - a) Regular
  - b) Buena
  - c) Muy buena
  
2. ¿La Municipalidad Provincial en la que labora cuenta con Órgano de Control Institucional, señale si este es facilitador en la gestión?
  - a) no es facilitador
  - b) facilitador insuficiente
  - c) facilitador aceptable
  - d) facilitador en mayor grado
  - e) facilita plenamente

3. ¿Considera usted que la labor del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa, promueve la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Entidad?
- a) No promueve
  - b) Promueve insuficientemente
  - c) Promueve aceptablemente
  - d) Promueve en mayor grado
  - e) Promueve plenamente
4. ¿Cree usted que las acciones y actividades efectuadas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa son suficientes para que signifique un apoyo efectivo a la Gestión Institucional?
- a) No significa un apoyo
  - b) Apoyo insuficiente
  - c) Apoyo aceptable
  - d) Apoyo en mayor grado
  - e) Significa un apoyo pleno
5. ¿Cómo califica el desempeño de los Órganos de Control Institucional dentro de la Municipalidad Provincial de Lampa?
- a) Muy mala
  - b) Mala
  - c) Regular
  - d) buena

“EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA, 2013-2014”

TITULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES
Evaluación del Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa 2013-2014	<b>PROBLEMA GENERAL:</b> ¿Cómo el Plan Anual de control del Órgano de Control Institucional Infiere en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa, 2013-2014?	<b>OBJETIVO GENERAL</b> Evaluar la Deficiencia del Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional en la gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa, 2013-2014	<b>HIPOTESIS GENERAL</b> El Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional Infiere negativamente en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa, 2013-2014.	<b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b> Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional.	Desempeño del OCI
	<b>PROBLEMA ESPECÍFICO:</b> ¿Cuál es el nivel de desempeño del órgano de control institucional en la Gestión de la municipalidad provincial de lampa?	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b> Analizar el desempeño del Órgano de Control Institucional y su Influencia en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa	<b>HIPOTESIS ESPECÍFICA</b> El desempeño del Órgano de Control Institucional influye negativamente en la gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa.	<b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b> Desempeño del Órgano de Control Institucional	Debilidades del OCI Plan Operativo Institucional
	<b>PROBLEMA ESPECÍFICO</b> ¿Cómo influye la aplicación de las Normas de Control Interno en el Plan Anual de Control de la Municipalidad Provincial de Lampa?	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b> Evaluar la aplicación de Normas de Control Interno y su Influencia en el Plan Anual de Control de la Municipalidad Provincial de Lampa.	<b>HIPOTESIS ESPECÍFICA</b> La aplicación de las Normas de Control Interno Infiere Negativamente en el Plan Anual de Control de la Municipalidad Provincial de Lampa	<b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b> Aplicación de Normas de Control Interno <b>VARIABLE DEPENDIENTE</b> Plan Anual de Control	Informe de Rendición de Cuentas Efectividad, Eficiencia, Economía. Plan Operativo Institucional Rendición de Cuentas
	<b>PROBLEMA ESPECÍFICO</b> ¿Existen políticas que contribuyan a erradicar las limitaciones del Órgano de Control Institucional en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa?	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b> Proponer políticas que contribuyan a erradicar las limitaciones del Órgano de Control Institucional en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa			Capacitación Implementación de las NCI Plan Operativo Institucional Rendición de Cuentas

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**



**“EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DEL ÓRGANO  
DE CONTROL INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA, 2013-2014”**

**“ANNUAL EVALUATION PLAN FOR INSTITUTIONAL CONTROL  
BODY CONTROL IN THE MANAGEMENT OF PROVINCIAL  
MUNICIPALITY OF LAMPA, 2013-2014”**

**ARTICULO CIENTIFICO**

**PRESENTADO POR:**

**YURI GUSTAVO UCHAMACO YUCRA**

**PUNO - PERU**

**2016**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

“EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DEL ÓRGANO DE CONTROL  
INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
LAMPA, 2013-2014”

“ANNUAL EVALUATION PLAN FOR INSTITUTIONAL CONTROL BODY CONTROL IN  
THE MANAGEMENT OF PROVINCIAL MUNICIPALITY OF LAMPA, 2013-2014”

ARTICULO CIENTIFICO

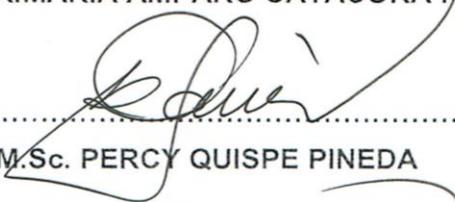
PRESENTADO POR:

YURI GUSTAVO UCHAMACO YUCRA

DIRECTOR DE TESIS:

  
.....  
DR.MARIA AMPARO CATACORA PEÑARANDA

ASESOR DE TESIS:

  
.....  
M.Sc. PERCY QUISPE PINEDA

SUB COORDINACION  
DE INVESTIGACION:

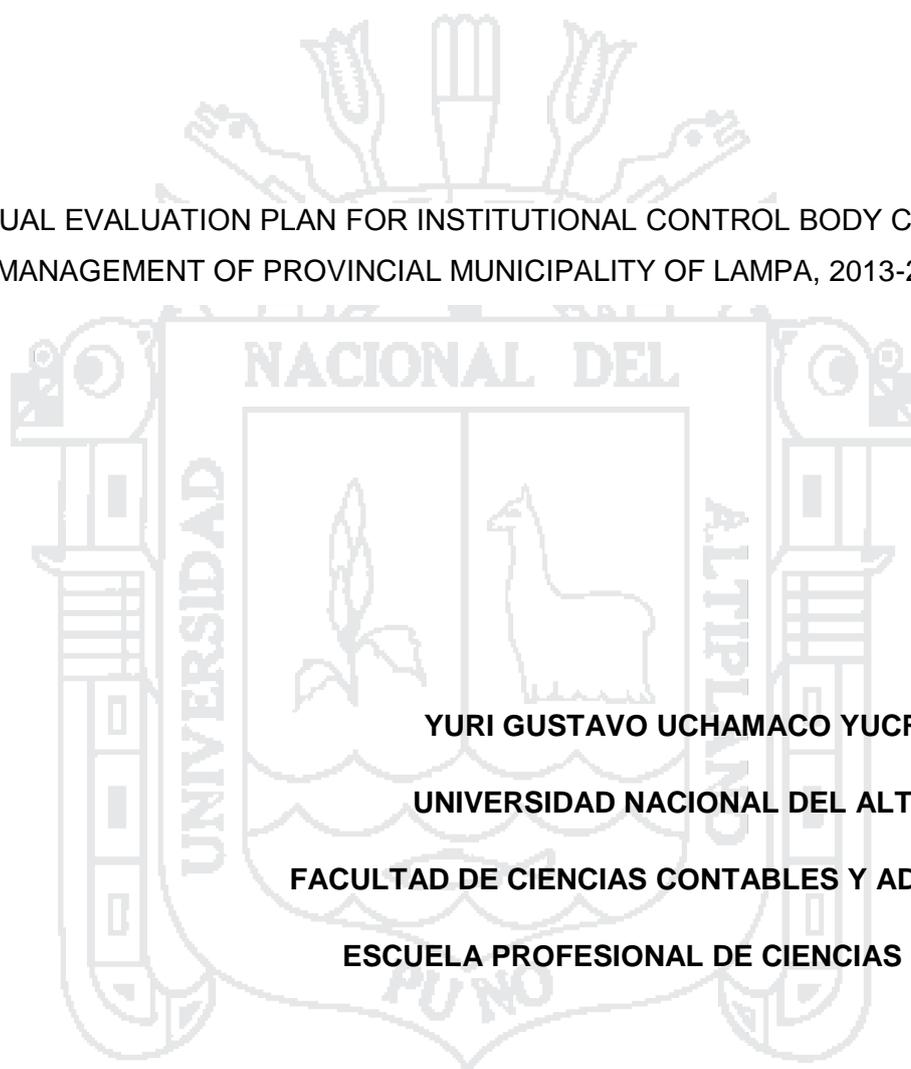
  
.....  
M.Sc. PERCY QUISPE PINEDA

PUNO-PERU

2016

**“EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA, 2013-2014”**

**“ANNUAL EVALUATION PLAN FOR INSTITUTIONAL CONTROL BODY CONTROL IN THE MANAGEMENT OF PROVINCIAL MUNICIPALITY OF LAMPA, 2013-2014”**



**YURI GUSTAVO UCHAMACO YUCRA**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**

**ARTICULO CIENTÍFICO**

“EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA, 2013-2014”

“ANNUAL EVALUATION PLAN FOR INSTITUTIONAL CONTROL BODY CONTROL IN THE MANAGEMENT OF PROVINCIAL MUNICIPALITY OF LAMPA, 2013-2014”

**AUTOR:** YURI GUSTAVO UCHAMACO YUCRA

**CORREO ELECTRÓNICO:** dark\_tavo-7@live.com

**ESCUELA PROFESIONAL:** CIENCIAS CONTABLES

---

**RESUMEN**

En el marco del presente trabajo cuya finalidad fue: Evaluar el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa, 2013-2014.

El capítulo I, Se hace referencia al Planteamiento del Problema, abarcó desde la descripción de la realidad problemática y sistematización del problema general de la investigación: ¿Cómo el Plan Anual de control del Órgano de Control Institucional Influye en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa, 2013-2014?; a continuación, tenemos los Antecedentes y Objetivos general de la investigación

El capítulo II, Se considera el marco teórico, el marco conceptual, en la que se ha consignado los antecedentes, principios y teorías que respaldan el tema del trabajo de investigación; así mismo el marco conceptual abarca los términos y definiciones que comprende los temas del Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional Influye negativamente en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa.

El capítulo III, Se considera la metodología de la investigación que fue aplicada al trabajo de investigación, como son: el Método Descriptivo, el Método Inductivo, el Método Analítico, nos sirvió para formular las hipótesis de investigación.

El capítulo IV, Se ha consignado las características del área de investigación, en donde se considera la ubicación de la entidad, es decir el lugar y el área de trabajo de investigación.

El capítulo V, Se hizo el análisis de los resultados, que está referido al tema de la investigación, desarrollado para su mejor comprensión a través de cuadros y gráficos que permitan su mejor comprensión de dicho tema.

Finalmente se dan a conocer las conclusiones y recomendaciones posteriormente a la bibliografía citada para el trabajo de investigación.

**Palabras Claves:** Evaluación, Gestión, Plan Anual, Órgano de Control Institucional.

#### **ABSTRACT**

As part of this work was aimed evaluate the deficiency of the Annual Control Plan Institutional Control in the management of the provincial municipality of Lampa, 2013-2014.

Chapter I, reference to approach the problem is, it ranged from the description of the problematic reality and systematization of the general research problem: How does the Annual Management Plan of Institutional Control influences the management of the Provincial Municipality of Lampa, 2013-2014 ?; then we have Background and Research Objectives

Chapter II, is considered the theoretical framework, the framework, which has recorded the history, principles and theories that support the subject of the research; likewise the conceptual framework encompasses the terms and definitions that includes topics on the Annual Control Plan Institutional Control Management negatively influences the Provincial Municipality of Lampa.

Chapter III, the research methodology that was applied to the research are considered, such as: the descriptive method, the inductive method, the analytical method helped us to formulate the research hypotheses.

Chapter IV, has been entered characteristics of the research area, where it is considered the location of the entity, ie the place and area of research.

Chapter V, the analysis of the results, which is based on the research topic, developed for better understanding through charts and graphs that enable their better understanding of the issue was made.

Finally disclosed the findings and recommendations later to the bibliography for the research.

**Keywords:** Assessment, Management, Annual Plan, Institutional Control.

## INTRODUCCIÓN

La razón del presente trabajo se basó inicialmente en la curiosidad de saber cómo el trabajo efectuado por el Órgano de Control Institucional tiene relevancia en la gestión Municipal; en vista de que en la actualidad las Municipalidades son punto de críticas en cuanto a su gestión; para lo cual, la investigación se orientó a la evaluación del desempeño de estos, por consiguiente a la verificación del cumplimiento del Plan Anual de Control, respecto de los periodos 2013 y 2014 y así analizar la incidencia que tiene en la gestión Institucional.

Por otro lado, el Control Interno constituye un proceso integral que es efectuada por el Titular, funcionarios y servidores de la entidad, con la finalidad de dar seguridad razonable y alcanzar los objetivos gerenciales. El funcionamiento del Control Interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la Organización, desarrollándose en forma previa, simultánea y posterior, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 7º de la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Es importante tener en consideración que el sistema de control interno está a cargo de la propia entidad pública. Su implementación y funcionamiento es responsabilidad de sus autoridades, funcionarios y servidores, donde el rol de la Contraloría es evaluar el sistema de control interno de las entidades del Estado, y que sus resultados contribuyen a fortalecer la institución, a través de las recomendaciones que hace de

conocimiento de la administración para las acciones conducentes a superar las debilidades e ineficiencias encontradas.

Para el cual se planteó el problema general de la investigación, ¿Cómo el Plan Anual de control del Órgano de Control Institucional Influye en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa, 2013-2014?, el objetivo general de la investigación es, Evaluar la Deficiencia del Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa, 2013-2014. El hipótesis general de la investigación es, El Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional Influye negativamente en la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa, 2013-2014.

El problema general de la investigación, está dirigida a evaluar si el plan anual de control del OCI influye de forma negativa o positiva si es beneficiosa, ayuda, contribuye a la mejora a la Gestión de la Municipalidad Provincial de Lampa. Por otro lado, el objeto general, considera que el presente trabajo de Investigación es esencial para dar un paso hacia la mejora institucional, tanto para las Municipalidades como para el Órgano de Control Institucional, puesto que una evaluación de desempeño es fundamental para así determinar sus falencias y debilidades para el cumplimiento de las metas propuestas, hecho que se verá reflejado en la correcta y transparente gestión de recursos y bienes de la Entidad. La hipótesis General servirá para detectar si el Plan anual de Control del Órgano de control Institucional contribuirá a la mejora de la gestión y la transparencia de la Municipalidad Provincial de Lampa, o sucederá todo lo contrario será un obstáculo para lograr las metas y fines de esta entidad.

## **MATERIALES Y METODOS**

Para el desarrollo del siguiente trabajo de investigación se empleó los métodos siguientes:

El método descriptivo, nos permitió la descripción sobre la realidad actual del Órgano de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Lampa ubicado en la Región de Puno, analizando el problema, y ya interpretado los datos obtenidos, se determinó si la labor efectuada por los mencionados Órgano de Control Institucional apoya a una eficiente gestión municipal.

El método inductivo, se utilizó Para la presente investigación se ha considerado partir de los informes de cumplimiento del plan anual de Control elaborado por el Órgano de Control Institucional, para llegar a determinar el nivel de desempeño del Órgano de Control Institucional; así como, de la opinión de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Lampa para lograr resultados en base a los objetivos planteados.

El método analítico, fue utilizado para analizar el informe de cumplimiento del plan anual del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa.

Las técnicas de recopilación de datos que se utilizo es:

Cuestionario de encuesta que estuvo dirigida a los funcionarios, trabajadores y servidores públicos que ocupan distintos cargos de la Municipalidad Provincial de Lampa; también entrevista con el auditor. Por otro lado se utilizó el análisis de documentos Textos, Revistas, Normas legales, Informes anuales del órgano de control institucional, Informe de auditoría y exámenes especiales.

Para el procesamiento de datos obtenidos mediante cuestionarios de encuesta y análisis documental, se utilizó el Microsoft Excel, que sirvió para el análisis de los objetivos de investigación, para de esa manera llegar a las conclusiones.

## **RESULTADOS**

Los Órganos de Control Institucional programan a inicio de cada año las labores de control a efectuar, plasmado en el Plan Anual de Control, para lo cual se proponen como meta un determinado número de acciones y actividades de control. Para poder analizar el desempeño de los Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa, para ello se dará uso de los Informes de Cumplimiento del Plan Anual de Control de los Órgano de Control Institucional, es el análisis periódico efectuado por las unidades orgánicas de línea, que permite determinar en qué medida ha sido acertada la programación de las labores de control; para el proceso de Evaluación de Cumplimiento del Plan Anual de Control las unidades orgánicas de línea emplearán los Indicadores.

**CUADRO Nº 01**  
**PROGRAMACIÓN DE LAS LABORES DE CONTROL 2013**

PERIODO 2013, INDICADOR I	Programado	ejecutado	Porcentaje
Porcentaje de avance de las acciones de control programadas	3.00	3.00	100%
Porcentaje de avance de las veedurías programadas	0.00	0.00	0%
Porcentaje de avance de actividades de control programadas	7.00	6.90	99%
<b>Medida en que ha sido acertado la programación de labores de control</b>			<b>99.80%</b>

FUENTE: Contraloría General de la República  
ELABORADO POR: El ejecutor

El cuadro anterior hace una comparación de las labores programadas (acciones de control, veedurías y otras actividades de control), con lo efectivamente ejecutado. Y en base a los lineamientos según directiva, en primera instancia se determinó el porcentaje de avance de las acciones de control, veedurías y otras actividades de control, tal como se aprecia en el cuadro anterior,

**GRAFICO Nº 01**



FUENTE: Contraloría General de la República  
ELABORADO POR: El ejecutor

De lo observado, se desprende que durante el periodo 2013, la OCI de la Municipalidad de Lampa ha acertado en la programación de labores de control programadas en un 99.80%, ello a consecuencia del buen nivel de avance de las labores de control que se programó.

**CUADRO N° 02**  
**MEDIDA DE AVANCE PONDERADO DE LAS ACCIONES DE CONTROL**  
**PLANIFICADAS 2014**

AVANCE LABORES DE CONTROL	PROGRAMADO	EJECUTADO	PORCENTAJE DE AVANCE
Avance promedio de las acciones de control Planificadas	2.00	1.58	79%
Avance promedio de las veedurías planificadas	2.00	2.00	100%
Avance promedio de las actividades de control planificadas	7.00	7.00	100%
Avance promedio de las actividades de apoyo Planificada	1.00	1.00	100%
<b>*INDICADOR 1-A</b>			<b>87%</b>

FUENTE: Contraloría General de la República  
ELABORADO POR: El ejecutor

El cuadro anterior hace una comparación de las labores de control Planificadas (acciones de control, veedurías y otras actividades de control y actividades de apoyo), con lo efectivamente ejecutado. Y en base a los lineamientos establecidos en la directiva N° 001-2011-CG/PEC, para la determinación del Indicador N° 01-A, en primera instancia se determinó el porcentaje de avance de las acciones de control, veedurías y otras actividades de control, resultados detallados en el cuadro precedente. Finalmente se procedió con el cálculo del Indicador N° 01-A (Avance ponderado de las labores de control), como se puede apreciar en el siguiente cuadro. Teniendo una programación de un 100% y logrando ejecutar un 87% por lo tanto en este periodo no se cumplió con el objetivo planificado logrando ejecutar por debajo del 100%.

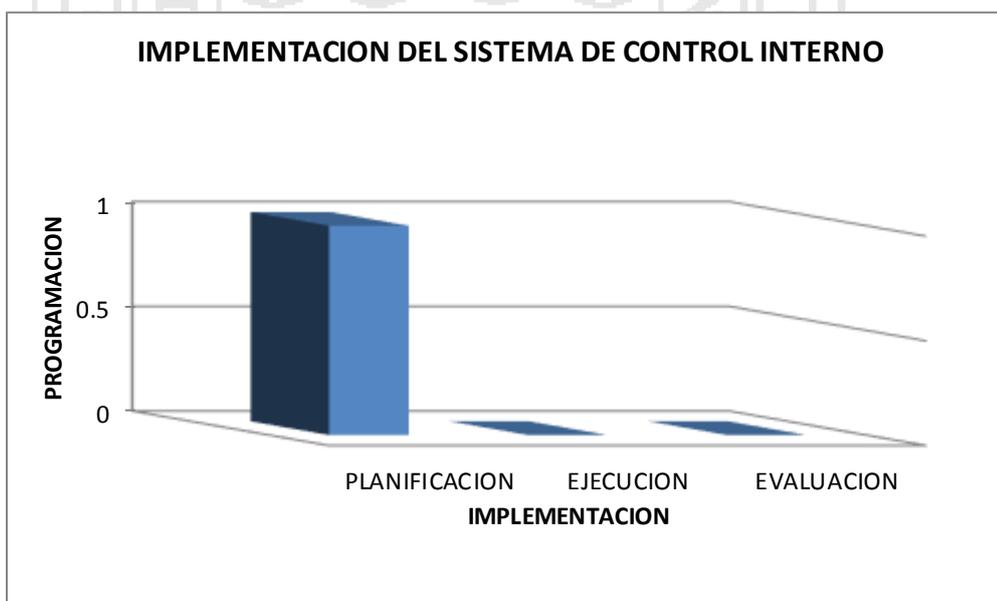
**CUADRO N° 03**  
**NIVEL DE APLICACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	NIVEL DE IMPLEMENTACION
<b>Planificación</b>	0.9
<b>Ejecución</b>	-
<b>Evaluación</b>	-

FUENTE: Contraloría General de la República  
ELABORADO POR: El ejecutor

Según el cuadro N° 03 se observa a diciembre del 2014, de las entrevistas realizadas, para determinar el nivel de avance de este proceso, se tiene que las Entidad seleccionada como muestra sólo tiene Implementado el Sistema de Control Interno a nivel de la primera Fase, Planificación; estando pendiente la Fase de Ejecución y Evaluación. Por tanto incumpliendo la Ley n° 28716 de fecha 27 de abril de 2006, Ley del Control Interno de las entidades del Estado la cual exige a las entidades la implantación de sistema de control interno.

**GRÁFICO N° 02**



FUENTE: Contraloría General de la República  
ELABORADO POR: El ejecutor

Se observa que el nivel de aplicación del sistema de control interno se programó la implementación de las 3 fases la primera fase de planificación, segunda fase de ejecución y por último la tercera fase de evaluación. La Municipalidad Provincial de Lampa en la primera fase de Planificación ha concluido 0.9 logrando implementar, mientras la fase de Ejecución y la Evaluación a un no se ha implementado a diciembre del 2014.

**CUADRO Nº 04**  
**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A NIVEL DE ACTIVIDADES**

FASE	SUBFASE	ACTIVIDAD	M. P. LAMPA	
Planificación	Compromiso de la Alta Dirección	Acta de compromiso	✓	
		Constitución del Comité	✓	
	Programa de Trabajo	Programa de Trabajo	✓	
		Recopilación de Información	✓	
		Análisis de la Información	✓	
		Análisis normativo	✓	
		Identificación de debilidades y fortalezas	✓	
	Diagnóstico	Informe de Diagnostico	✓	
		Plan de trabajo	Descripción de actividades y cronograma	✓
			Desarrollo del Plan de Tesis	✓

FUENTE: Encuestas  
ELABORADO POR: El ejecutor.

Del cuadro n. ° 04, se observa que la Municipalidad Provincial de Lampa ha completado con la primera fase de Planificación. Teniendo como sub fases compromiso de la alta dirección, diagnóstico, plan de trabajo, y estas sub fases cuentan con sus propias actividades los cuales han sido implementados teniendo como primera actividad implementada el acta de compromiso seguido de constitución de comité que también a sido implementado, programa de trabajo, recopilación de información, análisis de información, análisis normativo, identificación de debilidades y fortalezas, informe de diagnóstico, descripción de actividades y cronogramas, desarrollo del plan de tesis. Como se puede observar las actividades ya mencionadas han cumplido con ser implementado por lo tanto se concluye que la Municipalidad Provincial de Lampa tiene implementado el Sistema de Control Interno.

### DISCUSION

De acuerdo al desarrollo de este trabajo de investigación los resultados obtenidos han arribado a los siguientes temas de discusión:

celis, (2006), en su tesis: Los órganos de control institucional, van a apoyar a la Contraloría General de la República en forma efectiva y frontal en la lucha contra el flagelo de la corrupción, cuando concreten la reingeniería de sus procesos, procedimientos, técnicas y prácticas de control con la participación del personal: directivo, funcionarios y trabajadores en general de las Direcciones Regionales de Educación, dando paso al control previo, simultáneo y posterior de las transacciones que realizan estas entidades a favor de la comunidad educativa y la sociedad en general.

Flor María de los Ángeles, (2005-2006), en su tesis: Las Instituciones sujetas a investigación, del 100% de acciones programadas en el Plan Anual de Control aprobado para los ejercicios 2005 y 2006, sólo se ha llegado a concluir el 44.44% y 66.67 %, quedando 04 y 05 acciones de control en proceso, que representa el 55.56% y 33.33% respectivamente. Asimismo se han culminado acciones de control no programadas en un 111.11% y 66.67%, representados por 10 y 08 acciones de control respectivamente.

Abelardo, (2011), En su tesis: De las 73 labores de control que representan el 100% efectuadas entre los programadas y no programadas para el año 2008 se culminaron

63 labores de control que hacen el 86.30% quedando en proceso efectuar 10 labores de control que hacen el 13.70%.

Este razonamiento nos lleva a la conclusión previa que toda entidad pública cuenta con un Órgano de Control Institucional que va en apoyo de la Contraloría General de la Republica, con la finalidad de cuidar y velar los recursos y bienes del estado. Promoviendo la eficacia, eficiencia, economía y transparencia de cada entidad del estado, cumpliendo el plan anual de control que se fija a inicios de cada periodo anual, se observa que muchas órganos de control institucional de las entidades e instituciones del estado no logran ejecutar y cumplir la meta fijada llegando ejecutar por debajo del 100% a finales de cada periodo.

### CONCLUSIONES

De acuerdo a los objetivos trazados en la investigación efectuada, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

De la revisión en cuanto al desempeño de los Órganos de control Institucional en el periodo 2013, si bien este proceso estuvo basado en indicadores, se tiene como resultado para el primer indicador (Medida en que ha sido acertada la programación de labores de control programadas) , el Órgano de Control Institucional correspondiente a la Municipalidad Provincial de Lampa, cumplió con lo programado en sus planes anuales de control, teniendo un acierto en su programación de un 100% cada una; en tanto para el periodo 2014, el indicador 1A (medida de avance ponderado de las acciones de control planificadas), nos da el siguiente panorama del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de lampa 87%, ello demuestra que la entidad ya mencionada no concluyo sus labores programadas; asimismo, cabe señalar que el grado de productividad per cápita del periodo 2014 es de 13.90%, que obtuvo el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa, todo lo descrito anteriormente demuestra que el grado de ejecución del Plan Anual de control es no optima, puesto que solo en el periodo 2013 el OCI ha concluido, y durante el periodo 2014, no ha logrado culminar sus acciones propuestas; en definitiva, ello se ve reflejado en la Gestión Municipal de la provincia de Lampa, puesto que, de la investigación efectuada se demuestra que la influencia de la labor del Órgano de

Control Institucional influye de forma insuficiente en la mejora de la Gestión Institucional

Hasta el periodo 2014, las Municipalidad Provincial de Lampa no ha cumplido con implementar el Sistema de Control Interno, estando sólo en la fase de planificación, siendo este un factor importante para el mejoramiento de la gestión institucional y en vista de estar pendiente de implementación se concluye en que es importante su pronta implementación, ello en concordancia de las normas respectivas

Para este objetivo se ha detectado las principales atenciones que tienen los Órganos de Control Institucional para el desarrollo de sus labores, de control, de las cuales se destaca la tardía respuesta a los requerimientos de información, así también el poco personal con el que cuenta dicha oficina y los pocos recursos con los que cuentan, para lo que se ha propuesto un cuadro orgánico de cargos, con sus respectivas funciones, los que deberán ser implementados dentro del Cuadro de Asignación Personal y aprobado por el Titular de la entidad en la medida y capacidad que corresponda a la Municipalidad Provincial de Lampa, ello en cumplimiento de la ley del Sistema Nacional de Control y el Reglamento de los Órganos de Control Institucional; asimismo se ha propuesto un Manual de Procedimientos para definir el procedimiento a seguir para las acciones de control, actividades de control y evaluación de denuncias, a fin de establecer los procedimientos que corresponde a cada uno de los miembros involucrados.

### BIBLIOGRAFÍA

001-2011-CG/PEC, D. N. (2011). FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LOS OCI.

004-2009-CG/PEC, D. N. (2009). FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LOS OCI.

169-2009-CG, R. D. (2009). LINEAMIENTOS PARA LA FORMUALACION DE PLANES ANUALES DE CONTROL DE LOS OCI.

27785, L. N. (2002). LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL .

- 28716, L. N. (2006). LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO.
- 320-2006-CG, R. D. (2006). NORMAS DE CONTROL INTERNO.
- 458-2008-CG, R. D. (2008). GUIA DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO.
- 459-2008-CG, R. D. (s.f.). REGLAMENTO DE LOS ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL.
- Abelardo, E. R. (2011). EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LOS ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN PERIODOS 2008-2009.
- celis, D. H. (2006). EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACION Y EL APOYO EFECTIVO A LA CONTRALORIA EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION.
- Enrique, C. G. (2003). LOS PROCESOS DEL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE EJECUCION PRESUPUESTAL DE UNA INSTITUCION DEL ESTADO.
- Flor María de los Ángeles, R. M. (2005-2006). EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LOS ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO.
- Hernandez, Z. R. (2008). METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA. MEXICO: HILL INTERAMERICA EDITORES.
- J., A. I. (2011). GESTION POR RESULTADOS E INDICADORES DE MEDICION.
- LEON LLERENA oscar, C. C. (2012). EL CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA DE GESTION Y EVALUACION.
- Nº002-2011-CG, R. D. (2011). EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE CONTROL.