

**UNIVERSIDAD DE HUANUCO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**



**TESIS**

---

**“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
PARA MEJORAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA-PERÍODO 2019”**

---

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTORA: Ostos Picon, Elizabeth Gabina

ASESOR: Jara y Claudio, Nilton Alejandro

HUÁNUCO – PERÚ

2021

# U

### TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

- Tesis ( X )
- Trabajo de Suficiencia Profesional ( )
- Trabajo de Investigación ( )
- Trabajo Académico ( )

**LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN:** Contabilidad financiera  
**AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN** (2018-2019)

### CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

**Área:** Ciencias Sociales

**Sub área:** Economía y Negocios

**Disciplina:** Negocios, Administración

### DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título Profesional de Contador Público

Código del Programa: P12

Tipo de Financiamiento:

- Propio ( X )
- UDH ( )
- Fondos Concursables ( )

# D

### DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 73638947

### DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 22433914

Grado/Título: Contador Público

Código ORCID: 0000-0003-2231-138X

### DATOS DE LOS JURADOS:

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES              | GRADO   | DNI      | Código ORCID        |
|----|----------------------------------|---|----------|---------------------|
| 1  | Toledo Martínez, Juan Daniel     | Maestro en ciencias administrativas con mención en: gestión pública | 22510018 | 0000-0003-2906-9469 |
| 2  | Huatuco Galarza, Faustino Julian | Maestro en contabilidad, mención en auditoría                       | 22463212 | 0000-0003-2796-1760 |
| 3  | Alegria Solorzano, Mariluz       | Magister en ciencias administrativas gestión pública                | 41533585 | 0000-0002-1738-2979 |

# H

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS**

En la ciudad de Huánuco, siendo las **15:00 horas del día 16 del mes de noviembre del año 2021**, en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron el sustentante y el Jurado Calificador mediante la plataforma virtual Google Meet, integrado por los docentes:

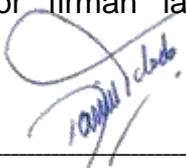
|                                       |                     |
|---------------------------------------|---------------------|
| Mtro. Juan Daniel Toledo Martínez     | <b>(Presidente)</b> |
| Mtro. Faustino Julián Huatuco Galarza | <b>(Secretario)</b> |
| Mtra. Mariluz Alegría Solorzano       | <b>(Vocal)</b>      |

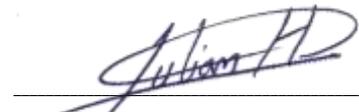
Nombrados mediante la Resolución N° 1419-2021-D-FCEMP-PACF-UDH, para evaluar la Tesis intitulada: **“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA-PERIDO 2019”**, presentada por el (la) Bachiller, **OSTOS PICON, Elizabeth Gabina**; para optar el **título Profesional de Contador Público**.

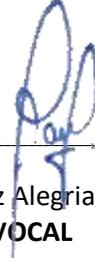
Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándola **Aprobada** con el calificativo cuantitativo de **14 (Catorce)** y cualitativo de **Suficiente** (Art. 47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las **16:15 horas del día 16 del mes de noviembre del año 2021**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

  
\_\_\_\_\_  
Mtro. Juan Daniel Toledo Martínez  
**PRÉSIDENTE**

  
\_\_\_\_\_  
Mtro. Faustino Julián Huatuco Galarza  
**SECRETARIO**

  
\_\_\_\_\_  
Mtra. Mariluz Alegría Solorzano  
**VOCAL**

## **DEDICATORIA**

Especialmente a Dios, por bendecirme con la fuerza y sabiduría para alcanzar los deseos de mi corazón. De la misma manera a mis padres y mis hermanas pues ellos fueron la base principal para el desarrollo de mi vida profesional, y quienes me impulsaron a cumplir con responsabilidad y perseverancia.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por gobernar mi vida, ser el soporte y fortaleza en aquellos momentos de mucha dificultad y de agotamiento.

A mis papas por ser motores de mis anhelos, por su confianza en mis intereses, por las conductas, valores y principios que me ha enseñado.

Al C.P.C Nilton Jara y Claudio por su esfuerzo dedicación y paciencia brindada para la elaboración y cumplimiento de la investigación.

A la Municipalidad Distrital de Singa, entidad que me permitió desarrollar la presente investigación.

# ÍNDICE

|  |      |
|--|------|
| DEDICATORIA .....                            | II   |
| AGRADECIMIENTO .....                         | III  |
| ÍNDICE.....                                  | IV   |
| ÍNDICE DE TABLAS .....                       | VII  |
| ÍNDICE DE GRÁFICOS .....                     | IX   |
| RESUMEN .....                                | XI   |
| SUMMARY.....                                 | XII  |
| INTRODUCCION.....                            | XIII |
| CAPÍTULO I.....                              | 15   |
| PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....              | 15   |
| 1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA .....          | 15   |
| 1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....          | 17   |
| 1.2.1. PLOBLEMA GENERAL.....                 | 17   |
| 1.2.2. PROBLEMA ESPECÍFICO.....              | 17   |
| 1.3. OBJETIVO GENERAL.....                   | 17   |
| 1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....              | 17   |
| 1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ..... | 18   |
| 1.5.1. TEÓRICO.....                          | 18   |
| 1.5.2. PRÁCTICA.....                         | 18   |
| 1.5.3. Metodológica.....                     | 18   |
| 1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN .....  | 18   |
| 1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....     | 19   |
| CAPÍTULO II.....                             | 20   |
| MARCO TEÓRICO .....                          | 20   |
| 2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....  | 20   |

|                                       |   |    |
|---------------------------------------|---|----|
| 2.1.1.                                | INTERNACIONAL .....   | 20 |
| 2.1.2.                                | NACIONAL .....  | 22 |
| 2.1.3.                                | LOCAL .....   | 26 |
| 2.2.                                  | BASES TEÓRICAS .....  | 29 |
| 2.2.1.                                | IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....                  | 29 |
| 2.2.2.                                | PROCESO ADMINISTRATIVO .....  | 48 |
| 2.3.                                  | DEFINICIONES CONCEPTUALES .....                                     | 53 |
| 2.4.                                  | HIPÓTESIS.....  | 54 |
| 2.5.                                  | VARIABLES.....  | 55 |
| 2.5.1.                                | VARIABLE INDEPENDIENTE.....   | 55 |
| 2.5.2.                                | VARIABLE INDEPENDIENTE.....   | 55 |
| 2.6.                                  | OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....                                | 56 |
| CAPÍTULO III .....                    |   | 57 |
| METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN ..... |   | 57 |
| 3.1.                                  | TIPO DE INVESTIGACIÓN .....   | 57 |
| 3.1.1.                                | ENFOQUE .....   | 57 |
| 3.1.2.                                | ALCANCE O NIVEL .....   | 57 |
| 3.1.3.                                | DISEÑO .....  | 58 |
| 3.2.                                  | POBLACION Y MUESTRA .....   | 58 |
| 3.2.1.                                | POBLACION .....   | 58 |
| 3.2.2.                                | MUESTRA.....  | 59 |
| 3.3.                                  | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS ....                | 60 |
| 3.4.                                  | TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA<br>INFORMACIÓN..... | 60 |
| CAPÍTULO IV.....                      |   | 62 |
| RESULTADOS.....                       |   | 62 |

|   |    |
|---|----|
| 4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS .....                   | 62 |
| 4.1.1. RESULTADOS DE LA ENCUESTA.....               | 62 |
| 4.2. CONTRASTACION DE HIPOTESIS .....               | 77 |
| 4.2.1. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL .....     | 77 |
| 4.2.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICOS ..... | 78 |
| CAPÍTULO V.....                                     | 82 |
| DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....                        | 82 |
| 5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....                   | 82 |
| CONCLUSIONES .....                                  | 86 |
| RECOMENDACIONES.....                                | 88 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....                     | 90 |
| ANEXOS.....   | 93 |

## ÍNDICE DE TABLAS

|  |    |
|--|----|
| Tabla N° 1 Sabe usted que es el Sistema de Control Interno en el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa .....   | 62 |
| Tabla N° 2 La entidad ha realizado alguna vez charlas de sensibilización dirigido a funcionarios y servidores sobre el Control Interno y su importancia en la Municipalidad Distrital de Singa ..... | 64 |
| Tabla N° 3 Ha evaluado los riesgos de los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa .....  | 65 |
| Tabla N° 4 La entidad cuenta con lineamientos o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones .....                            | 66 |
| Tabla N° 5 La política de autorregulación, autocontrol y autogestión del sistema de control interno ayuda a cumplir el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa .....           | 67 |
| Tabla N° 6 Usted cuenta con alguna dificultad al momento de cumplir sus funciones dentro de la Municipalidad Distrital de Singa .....  | 68 |
| Tabla N° 7 Usted brinda la información a la población oportunamente de los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa .....   | 69 |
| Tabla N° 8 Usted conoce la Directiva N° 006-2019-CG/INTG aprobada por la Contraloría General de la Republica.....  | 70 |
| Tabla N° 9 Usted. Conoce los objetivos establecidos a corto o largo plazo de la Municipalidad Distrital de Singa .....   | 71 |
| Tabla N° 10 Usted conoce los instrumentos de gestión para los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa .....  | 72 |
| Tabla N° 11 Usted. desarrolla una estrategia de control clara para identificar los riesgos que afronta la Municipalidad Distrital de Singa .....   | 73 |

|  |    |
|--|----|
| Tabla N° 12 Usted conoce que todo proceso y/o actividad es pasible de un control posterior .....                               | 74 |
| Tabla N° 13 Usted ha identificado irregularidades en los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa ..... | 75 |
| Tabla N° 14 Usted conoce si alta dirección tiene un adecuado liderazgo para la toma de decisiones .....                        | 76 |
| Tabla N° 15 Contrastación de hipótesis general .....   | 77 |
| Tabla N° 16 Contrastación de hipótesis específica N° 1 .....   | 78 |
| Tabla N° 17 Contrastación de hipótesis específica N° 2 .....   | 79 |
| Tabla N° 18 Contrastación de hipótesis específica N° 3 .....   | 81 |

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

|  |    |
|--|----|
| Gráfico N° 1 Sabe usted que es el Sistema de Control Interno en el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa .....   | 63 |
| Gráfico N° 2 La entidad ha realizado alguna vez charlas de sensibilización dirigido a funcionarios y servidores sobre el Control Interno y su importancia en la Municipalidad Distrital de Singa ..... | 64 |
| Gráfico N° 3 Ha evaluado los riesgos de los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa .....  | 65 |
| Gráfico N° 4 La entidad cuenta con lineamientos o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones .....                            | 66 |
| Gráfico N° 5 La política de autorregulación, autocontrol y autogestión del sistema de control interno ayuda a cumplir el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa .....           | 67 |
| Gráfico N° 6 Usted cuenta con alguna dificultad al momento de cumplir sus funciones dentro de la Municipalidad Distrital de Singa .....  | 68 |
| Gráfico N° 7 Usted brinda la información a la población oportunamente de los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa .....   | 69 |
| Gráfico N° 8 Usted conoce la Directiva N° 006-2019-CG/INTG aprobada por la Contraloría General de la Republica .....   | 70 |
| Gráfico N° 9 Usted. Conoce los objetivos establecidos a corto o largo plazo de la Municipalidad Distrital de Singa .....   | 71 |
| Gráfico N° 10 Usted conoce los instrumentos de gestión para los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa .....  | 72 |
| Gráfico N° 11 Usted. desarrolla una estrategia de control clara para identificar los riesgos que afronta la Municipalidad Distrital de Singa.....  | 73 |

|  |    |
|--|----|
| Gráfico N° 12 Usted conoce que todo proceso y/o actividad es pasible de un control posterior .....                               | 74 |
| Gráfico N° 13 Usted ha identificado irregularidades en los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa ..... | 75 |
| Gráfico N° 14 Usted conoce si alta dirección tiene un adecuado liderazgo para la toma de decisiones .....                        | 76 |

## RESUMEN

La problemática de la investigación debido a que existen múltiples deficiencias en la operaciones administrativas está centrada en la implementación de un Sistema de Control Interno en el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019, lo cual tiene como objetivo determinar la relación que existe entre la Implementación del SCI y el proceso administrativo, se planteó teniendo en cuenta las normas establecidas para este fin tanto por el Gobierno Central y por parte de la Contraloría General de la República el resultado general muestra en la tabla N° 15 el grado de relación de Pearson ( $p= 593$ ) significa que entre ambas variables existe una correlación positiva moderada, de esta manera es aceptada la hipótesis general, en la tabla N° 16 los componentes del sistema de Control Interno tiene una correlación de Pearson ( $p=653$ ) respecto al proceso administrativo cual manifiesta que hay una correlación positiva moderada, en la tabla N° 17 las políticas del sistema de control interno tiene una correlación de Pearson ( $p=359$ ) respecto al proceso administrativo cual manifiesta que hay una correlación positiva baja, en la tabla N° 18 los objetivos del sistema de control interno tiene una correlación de Pearson ( $p=419$ ) respecto al proceso administrativo cual manifiesta que hay una correlación positiva moderada entre las variables de estudio.

El tipo de investigación que se empleó es el no experimental y el nivel de investigación se ajustó en el nivel descriptivo, explicativo y correlacional; igualmente se manejó las metodologías de investigación: método analítico, sintético y deductivo se usó la técnica de encuesta y como instrumento el cuestionario aplicado a 31 trabajadores de la MDS el mismo que sumo a la recolección de datos sobre las variables de estudio. Los resultados fueron examinados en el programa estadístico SPSS – 21 y se llegó a la conclusión que los funcionarios responsables de la MDS han logrado realizar un Plan de Acción Anual para su aplicación en el año 2020 y 2021, esta herramienta está encaminada a prevenir riesgos y promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía, así como resguardar los patrimonios del Estado y aminorar anomalías o actos contra la ética.

## SUMMARY

The problem of the investigation due to the fact that there are multiple deficiencies in administrative operations is focused on the implementation of an Internal Control System in the administrative process of the District Municipality of Singa period 2019, which aims to determine the relationship that exists between The Implementation of the SCI and the administrative process was proposed taking into account the norms established for this purpose both by the Central Government and by the Office of the Comptroller General of the Republic, the general result shows in table N° 15 the degree of relationship of Pearson ( $p = 593$ ) means that between both variables there is a moderate positive correlation, in this way the general hypothesis is accepted, in table N ° 16 the components of the Internal Control system have a Pearson correlation ( $p = 653$ ) with respect to to the administrative process which shows that there is a moderate positive correlation, in table N ° 17 the policies of the Internal control has a Pearson correlation ( $p = 359$ ) with respect to the administrative process, which shows that there is a low positive correlation, in table N ° 18 the objectives of the internal control system have a Pearson correlation ( $p = 419$ ) with respect to the administrative process which shows that there is a moderate positive correlation between the study variables.

The type of research used is non-experimental and the research level was adjusted at the descriptive, explanatory and correlational level; Likewise, the research methodologies were handled: analytical, synthetic and deductive method, the survey technique was used and the questionnaire applied to 31 workers of the MDS was used as an instrument, which added to the collection of data on the study variables. The results were examined in the statistical program SPSS - 21 and it was concluded that the officials responsible for the MDS have managed to carry out an Annual Action Plan for its application in 2020 and 2021, this tool is aimed at preventing risks and promote efficiency, effectiveness, transparency and economy, as well as safeguard the State's assets and reduce abnormalities or acts against ethics.

## INTRODUCCION

El interés de la presente investigación viene dado ya que en nuestro país en su mayoría las entidades del estado carecen de un sistema de Control Interno que asegure la efectividad y eficacia en las operaciones administrativas, en la Municipalidad Distrital de Singa se encontró esta deficiencia por tal razón se realizó la: IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO-PERIODOS 2019, que asume como objetivo determinar la relación que existe entre la Implementación del sistema de control interno y el proceso administrativo, el resultado nos permitió conocer la relación directamente positiva que existe entre estas dos variables y además es un herramienta muy útil que ayuda luchar contra la corrupción y consentirá a los trabajadores públicos ejercer un correcto manejo de los recursos públicos y a su vez programar opciones que promuevan el desarrollo del distrito Singa.

La investigación se presenta organizada en cinco Capítulos, siendo:

**En el Capítulo I:** Contiene descripción y formulación del problema, objetivos, justificación, limitaciones, y viabilidad de la investigación.

**En el Capítulo II:** Contiene el marco teórico de la investigación, información que amplía la descripción del problema e integra la teoría de investigación, antecedentes relacionados con la investigación anteriormente realizadas y que tienen relación con el problema de estudio, bases teóricas reunió un conjunto de conceptos y modelos que componen un enfoque determina que explican la dificultad planteada, definiciones conceptuales, expresiones involucrados en el problema formulado, planteamiento de las hipótesis e identificación y operacionalización de las variables de estudio.

**En el Capítulo III:** Contiene el marco metodológico, se mencionó el tipo, enfoque, alcance y diseño de la investigación, también se identifica la población, muestra y se detalla las técnicas e instrumentos de recolección de datos y técnicas para los procesamientos y análisis.

**En el Capítulo IV:** Contiene los efectos representados en tablas y gráficos estadísticos, y contrastación de la hipótesis mediante la aplicación de ratios.

**En el Capítulo V:** Contiene la discusión de resultados con los referentes bibliográficos, conclusiones y recomendaciones conseguidas con el uso del instrumento del cuestionario aplicado a los integrantes de la Municipalidad Distrital de Singa donde se muestra en los anexos.

# CAPÍTULO I

## PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

### 1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Uno de los primordiales riesgos que enfrentan los organismos a nivel mundial, tanto gubernamentales como privadas, es el riesgo de corrupción. Este fenómeno se cataloga en: (I) La pequeña corrupción administrativa en su mayor parte los servidores públicos abusan de su cargo exigiendo sobornos a cambio de intereses particulares. (II) La corrupción mayor que se conforma en la malversación del recurso público por un conjunto pequeño de servidores. (III) El riesgo del Estado en la que se presenta colusión entre organizaciones públicos y privados para intereses individuales. (Shah y Schacter, 2004).

La coexistencia de leyes y el compromiso de instituciones anticorrupción ayudan a la batallar contra este problema mundial; así mismo, nuestra implementación del sistema de Control Interno en el Proceso administrativo busca proveer las brechas en que se puede presentar el fenómeno, salvaguardando y promoviendo prácticas eficientes para lidiar con éxito la corrupción, obteniendo así reducir los costos de transacción y rescatar la confianza entre el estado y la sociedad. (Velásquez, 2017, p. 12).

Para el Estado Peruano este escenario se manifiesta en el informe emitido por la Contraloría General de la Republica para medir el discernimiento de las entidades con correspondencia a la implementación del Sistema de Control Interno - año dos mil trece, que expone un índice promedio de 38%, que corresponde al menor porcentaje; escenario que demuestra la necesidad de que los garantes de esta tarea, como son los administradores, continúen laborando en el control interno en sus organizaciones, como instrumento inherente a la gestión.

La importancia de tener un correcto sistema de control interno en las instituciones, ha desarrollado en los últimos tiempos, esto relacionado a lo efectivo que resulta a examinar la eficiencia y la productividad de la institución al cumplir con la implementación del sistema; en específico si se centra en las

funciones primordiales que estas componen, pues de ello dependen para alimentarse dentro de los límites legales del proceso administrativo.

Los Municipios distritales a nivel nacional, en las observaciones de las operaciones funcionarias, carecen de un Sistema de Control Interno. En su gran mayoría de los municipios no predestinan los recursos económicos bastantes para implementar este sistema y los alcaldes de la entidad no le dan la debida calidad en las operaciones. Además, es incuestionable la falta de competitivos especialistas para realizar dichas funciones, preexistiendo una ineficiente segregación de ocupaciones.

A la fecha la Municipalidad Distrital de Singa carece con un sistema de control interno debido a ello existe el insuficientemente manejo de sus Recursos económicos, humanos con una pésima asignación de funciones, con ineptitud, con pocas preparaciones y una administración que no apruebe el cumplimiento de objetivos y metas institucionales; de continuar con este escenario representativa, se observará: una dirección deficiente e ineficaz de los recursos asignados, imprudente de formalidades y/o criterios creados en directivas e instrumentos de la administración pública como (MOF, ROF, CAP, RIC, PAP, MOF, MAPRO, TUPA, POI, PEI).

En ese sentido, la presente investigación busca que los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Singa distinguan al control interno como un instrumento de gestión, enfocada a comunicar riesgos y promover la validez, eficacia, transparencia y economía, así como proteger los patrimonios del Estado y atenuar anomalías o actos de corrupción.

En el ámbito del sistema de control interno ha ido formando parte de manera paulatinamente en las operaciones de la entidad pública y estableciendo las buenas prácticas administrativas incorporando lineamientos por la Contraloría General de la Republica.

Las consecuencias de la investigación permitirán a la municipalidad a determinar una correcta ejecución del sistema de control interno para la mejora de los procedimientos administrativos.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. PLOBLEMA GENERAL**

¿Cuál es la relación que existe entre la implementación del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019?

### **1.2.2. PROBLEMA ESPECÍFICO**

- ¿Qué relación tiene los componentes del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019?
- ¿Qué relación tiene las políticas del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019?
- ¿Qué relación tiene los objetivos del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019?

## **1.3. OBJETIVO GENERAL**

Determinar la relación que existe entre la Implementación del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.

## **1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Determinar la relación que existe entre los componentes del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.
- Determinar la relación que existe entre las políticas del sistema de control interno y el proceso administrativo en la municipalidad distrital de Singa periodo 2019.
- Determinar la relación que existe entre los objetivos del sistema de control interno en el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.

## **1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

La presente investigación se considera que es de vital importancia y de obligatoriedad para los gobiernos locales la implementación del sistema de Control interno en el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa.

### **1.5.1. TEÓRICO**

Los resultados de la investigación permitieron a la entidad a determinar una correcta implementación del SCI para la mejorar los procedimientos administrativos.

### **1.5.2. PRÁCTICA**

Teórica se aplicó información cierta del marco conceptual para demostrar que la implementación del SCI en el estado y privado ayuda a generar operaciones auténticas para la gestión.

### **1.5.3. Metodológica**

Se utilizó la metodología validada de la investigación demostrada, para ello se realizó la inducción, deducción, adicionando como el cuestionario que permitió la contrastación de hipótesis con lo planteado.

## **1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN**

- La carencia de las herramientas de gestión actualizados y la inexistencia de la visión, misión de la Municipalidad Distrital de Singa.
- Demasiada carga laboral en la institución pública para la ejecución del SCI.
- Insuficiente experiencia y formación relacionado a la implementación del SCI.

## **1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

- La investigación adquirió información necesaria de la institución para su avance, así como recursos humanos, materiales, económicos y la disponibilidad de material para investigar, por otro lado, con el fin de contribuir con el instrumento que sirvan a la Municipalidad Distrital de Singa. De acuerdo a todo lo detallado se podría aseverar que el proyecto fue factible su ejecución.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **2.1.1. INTERNACIONAL**

**Según Rincón, L. N. (2016), en su investigación sobre el “Sistema de Control Interno para el Área Contable y el Área Financiera de la Empresa Productora Avícola del Oriente S.A.S.” de la Universidad de la Salle, Colombia - Bogotá, concluyó;**

1. En el proceso de este proyecto, finaliza que el bosquejo del SCI en el área contable y en el área financiera realizado en la empresa Productora Avícola del Oriente SAS, es inevitable; puesto que cuenta con conflictos innatos demostrativos que pueden estar perturbando su patrimonio. Es vital indicar que estas pérdidas económicas se muestran por falta de un efectivo control interno y se ven manifestadas al final del ejercicio en un globo de operaciones. En el caso de que los titulares generaran un balance, muy seguramente deberían obtener “mayor utilidad” según cálculos realizados por ellos; pero sin control interno no se puede evidenciar qué ocurrió con el desarrollo de las actividades, esto se simplifica en una sencilla frase ¿Dónde está el dinero?, este interrogante muy difícilmente tendrá respuesta, puesto que sin control de los procedimientos, la información continuamente generará incertidumbre y no será certera.
2. Efectuando el resultado, este Sistema de Control Interno en el área contable permite disminuir el riesgo en un alto porcentaje tanto en control de inventarios como en facturación de proveedores, es decir en las compras generales de inventarios, costos y gastos; y para en el Sistema de Control Interno en el área financiera se puede revisar la financiación semanal por medio de la proyección de recaudos y pagos a terceros y proveedores con el fin de establecer un flujo de caja adecuado, teniendo control sobre la cartera de clientes y las cuentas por pagar de proveedores y terceros, con el fin de dar cumplimientos

a los compromisos establecidos, generado confiabilidad y seguridad en la empresa.

3. La implementación del Sistema de Control Interno ha creado un área contable y financiera, que permite generar seguridad, confiabilidad y razonabilidad en la información financiera, exponiendo la realidad económica de la empresa.

**Según Solís, R. V. (2015), en su tesis titulada “El Control Interno y su Incidencia en la Rentabilidad Económica de la Distribuidora de Hidrocarburos CORHOL S.A.” de la Universidad Técnica de Ambato – Ecuador, concluyó;**

1. El control interno ejecutado en la Repartidora de Hidrocarburos CORHOL S.A. aunque es continuo no es de calidad, ya que constan múltiples llamados de atención por el órgano de inspección por no brindar un servicio conveniente, debido a falencias o faltas de los colaboradores.
2. Se puede determinar en base a los efectos financieros obtenidos que la Distribuidora de Hidrocarburos CORHOL S.A. está en un estado situacional financiero lamentable ya que el estado de Resultados en el período pasado fue de pérdida del ejercicio.
3. El personal de la empresa, en especial los colaboradores (los Despachadores) no están capacitados como vendedores y en servicio al cliente esto crea continuamente fallas en el instante por el mismo hecho de no poseer formación; por ende la comercialización de combustible se convierten en pérdidas económicas para la empresa.
4. La repartidora de hidrocarburos CORHOL no cuenta de un manual de control interno para estipular y aplicar los tiempos y actividades como compromisos para un adecuado control de las operaciones de comercialización que tiene la empresa.

**Según Neira, W. J. (2016), en su tesis titulado el “Diseño de un Sistema de Control Interno, pago a Proveedores en ASISBANE” de la Universidad de Guayaquil - Ecuador, concluyó;**

1. La empresa carece de normas y procedimientos que permitan realizar un control a las Cuentas a Pagar a proveedores en la organización. además no cuenta con un plan de contingencia en caso de que algún evento imprevisto afecte la operatividad del negocio.
2. La empresa carece de un manual de ocupaciones en el que se encuentren determinadas las áreas que interceden en el transcurso de pago de cuentas por pagar a proveedores.
3. El área comprometida de las compras no recibe información relativamente a tiempo real en el seguimiento de las adquisiciones que se gestionan.
4. El expediente complementario no es encargada para la verificación y cotejo por parte del área contable, perjudicando así proporcionar seguridad y confiabilidad a la organización de que los bienes o servicios que se paseen a pagar evidentemente se hallan admitido.

### **2.1.2. NACIONAL**

**Según Sosa, C. S. (2016) en su tesis sobre la “Implementación del Sistema de Control Interno y la Gestión Institucional de la Municipalidad Provincial de Ilo” de la Universidad José Carlos Marategui, Moquegua – Perú, concluyó;**

1. Se determinó la correlación entre la implementación del SCI y la gestión institucional de la Municipalidad Provincial de Ilo, siendo el valor de Correlación de Pearson = 0.850, expresa una correlación verdadera considerable, la relación es directa y demostrativa.
2. Se determinó la correlación entre la implementación del SCI y el establecimiento de metas y objetivos, obteniendo el valor de Correlación de Pearson = 0.707, significa una correlación positiva media, la relación es directa y significativa.

3. Se logró determinar la correlación entre la implementación del Sistema de Control Interno y las políticas institucionales, obteniendo el valor de Correlación de Pearson = 0.657, significa una correlación positiva media, la relación es directa y significativa.
4. Se Logró determinar la correlación entre la implementación del SCI y el nivel de procedimientos, obteniendo el valor de Correlación de Pearson = 0.627, significa una correlación positiva media, la relación es directa y demostrativa.
5. Se determinó la correlación entre la implementación del SCI y la eficacia, eficiencia institucional, obteniendo el valor de Correlación de Pearson = 0.681, se analiza la correlación positiva media, la relación es directa y significativa.

**Según Calixto, S. (2016) en su investigación sobre la “Implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Lucma” de la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, Pomabamba – Perú, concluyó;**

**1. Respecto al objetivo general**

Queda expresa la implementación del SCI en la municipalidad distrital de Lucma en el 2016; con el 52% aseveran que en la entidad existe capacidad competitiva y el 55% aseveraron que en la municipalidad de Lucma cumplían con la identificación de riesgos.

**2. Respecto al objetivo específico 1**

En relación al objetivo se manifiesta que, en un promedio porcentual apenas cumple con los objetivos del SCI, este objetivo se basa en el cumplimiento de rendición de cuentas en la municipalidad distrital de Lucma los cuales no son suficiente para un adecuado sistema de control interno, con esta situación se pone en riesgo los objetivos trazados por la gestión municipal, y de actos de corrupción que se pueden generar dentro de la institución.

**3. Respecto al objetivo específico 2**

Concluyendo el objetivo es que la aplicación de los varios componentes de control interno dentro de la municipalidad del distrito de Lucma, en el tiempo de este trabajo de investigación

apenas llega a un promedio del 60% de cumplimiento lo que también resulta insuficiente para una buena gestión, esto conlleva a no cumplir los objetivos previstos y sucesos de corrupción que se genera dentro de la municipalidad de Lucma.

#### **4. Respecto al objetivo específico 3.**

En concerniente al tercer objetivo que es describir cómo la ejecución del SCI logra una eficiente gestión de la municipalidad distrital de Lucma, podemos concluir que en vista de los resultados alcanzados en este trabajo de investigación que en municipalidad de Lucma no es óptimo ya que apenas supera el 50% en la ejecución de los proceso de registro interno, y por este motivo es muy importante que se debe reestructurar e implementar el control interno con planes, métodos y procedimientos de forma adecuada sobre todo eficaz para que se logra una eficiente gestión en la municipalidad distrital de Lucma, en convenio con las estrategias establecidas por cada área, en atención a las metas y los objetivos.

**Según Díaz, T.I. & Vega, L. L. (2017), en su investigación sobre “Control Interno y su Influencia con la Ejecución Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Toledo” de la Universidad Privada del Norte, Cajamarca – Perú, concluye que;**

1. El control interno en la realización del presupuesto en la Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Toledo posee una atribución significativa porque permitió que la institución edil pueda desempeñarse con sus metas, consintiendo que los escasos recursos económicos que lleguen sean cambiados eficientemente, advirtiendo errores y desvíos en cuanto a la ejecución del presupuesto, igualmente de formular medidas correctivas, y lo vital es que el control interno es un instrumento para batallar la corrupción en la gestión municipal.
2. La situación actual del componente ambiente control, en la Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Toledo periodo 2017 no se emplearon adecuadamente las operaciones de control interno, ya

que en su mayoría no se tomó en cuenta a la capacidad económico para la ejecución presupuestal de acuerdo a la base legal emitidas por el MEF y técnicas establecidas por la CGR, existió falta de criterio en la toma de decisiones en cuánto a los funcionarios en cuánto a la asignación de los recursos públicos, carecen de planes estratégicos para el desarrollo de las actividades para un trabajo proyectado, así mismo hay falta de compromiso por parte del titular para implementar el control interno en la institución.

3. El entorno actual del componente evaluación de riesgos, en la Municipalidad, carece de lineamientos para la buena dirección de riesgos, existe deficiencia en la cultura organizacional, intereses de grupos estatales, falta de voluntad por parte de titular, lo que causa el incumplimiento de los objetivos y metas municipales en los procesos de la ejecución presupuestal.
4. El entorno actual del componente actividades de control, en la Municipalidad, es defectuoso, por lo que más de la mitad del personal desconocen la presencia de los manuales y directivas que faculden los procesos de ejecución presupuestal de la institución, así mismo en la dicha entidad no cuenta con un órgano de control interno por la falta de diversos factores para implementarlo, la carencia de políticas y procedimientos documentados para el resguardo de recursos o archivos significativos para la entidad, no se ejecuta un rastreo adecuado y oportuno del presupuesto concedido a la institución, con los documentos existentes, o a pesar que se implementaron con las directivas, mismo no se practican.

**Según Aquipucho, L.S. (2015), en su investigación sobre el “Control Interno y su Influencia en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso” de la Universidad Mayor de San Marcos, Lima – Perú concluyó;**

1. En la Municipalidad Reynoso reflejó no ser factible el sistema de control interno relación a los procesos de Adquisiciones y

Contrataciones durante el 2010-2012; por la inapropiada programación y la no coherencia entre el plan anual y la disponibilidad presupuestal, estos influyeron negativamente vulnerando el Plan Anual de la entidad y la deficiente ejecución del gasto que conllevaron a las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

2. El sistema de control interno débil con que cuenta la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso periodo 2010-2012, influyó negativamente relación a los requerimientos técnicos mínimos, tales como: la razonabilidad apropiada de los requerimientos mínimos, presentación de documentos y comprobación de la legitimidad de los documentos demostrados, en consecuencia, esta situación genera que los factores de evaluación sean determinantes, sesgados, produciendo la no admisión de la propuesta del proceso de selección.
3. En la Municipalidad, la inobservancia del contrato influye de manera negativa en la ejecución contractual en relación a la insatisfacción del área usuaria, aplicación de penalidades y cláusulas del contrato insuficientes; este hecho produce insatisfacción a los beneficiarios, perjuicio al pueblo por la falta de registros internos que no se aplican penalidades, en momento de que son deficientes derivadas en la redacción del contrato.

### **2.1.3. LOCAL**

**Según Simón, O. C. (2018), en su investigación sobre la “Aplicación del Control Interno y su Influencia en la Ejecución de Gastos de la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao” de la Universidad de Huánuco – Perú, concluyó;**

1. La Tesis en general concluye, donde la aplicación del control interno influye a la ejecución de gastos, alcanzando una correlación de 0.643, significa un resultado positivo y considerable, admitiendo la hipótesis

general establecida, para finalizar la aplicación del control interno contribuye en los gastos de su ejecución, por último, la buena aplicación del control interno contribuirá a un mejor proceso administrativo.

2. Por otra parte, se culmina la fase de planificación del control interno contribuye en el cumplimiento de los compromisos de pago, sustentando que es vital de tener un control de los compromisos de pago, para el desempeño de las actividades planificados así a mayor control, mejor administración de cumplimiento de gastos de la Municipalidad.
3. La clasificación del control interno y su influencia en la ejecución de gastos de la Municipalidad, permite a la entidad contar un control administrativo que permite a la gerencia registrar los compromisos de gastos, por lo tanto, el área contable de control es el que genera la información necesaria cual se alimenta el sistema de información.
4. La política de autorregulación, sí influye en la ejecución de gastos de la Municipalidad ayudando a cumplir en la ejecución de gasto, precisando políticas y procedimientos que permitan la coordinación segura y transparente de sus acciones.

**Según Vergara, D. (2016), en su investigación sobre el “Control Interno y la Gestión de Logística en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado” Universidad de Huánuco Tingo María – Perú concluyó;**

1. El control interno influye elocuentemente en la gestión de logística de la casa edil, como se observa en la contrastación de la hipótesis atreves de las gráficas, resulta la escasa continuidad la verificación del control interno del seguimiento de resultados y su efecto en la deficiencia de la administración de almacenes.
2. Concerniente al ambiente de control interno en el área de logística, esta es influenciado por la conducta organizacional de la municipalidad, así según el cuadro N° 02, el 75% de los colaboradores indicaron que reincide mucho. Por consiguiente, el

comportamiento institucional defiende una eminencia regular, se sintetiza que un ambiente de control regularmente influye significativamente en una gestión de logística de manera frecuente.

3. Se determina, que las actividades de control gerencial tienen deficiencias, por la mala aplicación de los diversos instrumentos de gestión, por parte del personal de la institución, desde luego, se infiere una influencia significativa en una gestión de logística con escasa eficiencia y eficacia en la Municipalidad.
4. En relación al seguimiento de resultados en el área de logística de la Municipalidad, fue consumado de forma irregular, como se verifica y corrobora tanto la revisión como el registro del control interno se realiza con poca o escasa frecuencia, según el gran porcentaje del total de encuestados, significa un descuido en mínimos detalles, quizás puntos en el buen desenvolvimiento de las gerencias, finalizándose de allí, su influencia en la reducida gestión compras de la entidad.

**Según García L., Isla Y. I., & Muñasqui D. I. (2018) en su investigación sobre la “Incidencia del Control Interno en la Optimización del uso de Materiales en las Empresas Constructoras” de la Universidad Hermilio Valdizan, Huánuco – Perú, concluyó;**

1. La concentración correcta del control interno influye favorablemente en la efectividad del uso de bienes, ya que se puede constatar en los resultados de las 30 empresas constructoras encuestadas, donde el 90% están de acuerdo mientras que un 10% desconoce sobre el tema. Como también de la prueba de hipótesis, orientada al coeficiente correlación de Pearson, donde el resultado es **0.98** considerado como correlación positiva fuerte debido a que está en un rango de aceptación cercano a +1.
2. La determinación sobre políticas, leyes y lineamientos de control interno influye eficientemente en una adecuada administración sobre inventarios de materiales, ya que se pudo constatar en los

resultados de las 30 empresas constructoras encuestadas, donde el 100% indican que la variable X influye en la variable Y. Como también de la prueba de hipótesis, orientada al coeficiente correlación de Pearson, donde el resultado es **1** considerado como correlación positiva perfecta debido a que está en un rango de aceptación igual a +1.

3. La evaluación de los riesgos de inventarios sirve como base para la planeación y ejecución de inventarios físicos, ya que se puede constatar en los resultados de las 30 empresas constructoras 103 encuestadas, donde el 90% indican estar de acuerdo mientras que un 10% manifiestan no estar de acuerdo. Como también de la prueba de hipótesis, orientada al coeficiente correlación de Pearson, donde el resultado es **0.98** considerado como correlación positiva fuerte debido a que está en un rango de aceptación cercano a +1.
4. Las acciones administrativas y operativas influyen favorablemente en el abastecimiento oportuno de materiales, ya que se puede constatar en los resultados de las 30 empresas constructoras encuestadas, donde el 97% indican que la variable X interviene en la variable Y mientras que un 3% desconoce sobre el tema. Como también de la prueba de hipótesis, orientada al coeficiente correlación de Pearson, donde el resultado es **1** considerado como correlación positiva perfecta debido a que está en un rango de aceptación igual a +1.

## **2.2. BASES TEÓRICAS**

### **2.2.1. IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

#### **CONTROL INTERNO**

Según el Informe del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway - COSO (2013), "El control interno es un proceso ejecutado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una institución, diseñado con el objetivo de aportar un grado de confidencialidad razonable en cuanto a la obtención de objetivos

conexos con las operaciones, la información y el desempeño”. Esta definición muestra ciertos conceptos elementales.

El control interno:

- Está encaminado a la obtención de objetivos en una o más niveles operacionales, información y cumplimiento.
- Es una operación que consigna de tareas y actividades de manera continuas, es un intermedio para llegar a un final, y no un fin en sí mismo.
- Es ejecutado por los profesionales no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de profesionales y las acciones que emplean en cada nivel de la institución para realizarse el control interno.
- Es competente de facilitar una seguridad razonable-no una seguridad absoluta, al consejo y a la alta gerencia de la institución.
- Es configurable a la distribución de la institución flexible para su ejecución al conjunto de la entidad, división, unidad operativa o proceso de negocio en particular.

## **SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

La expresión de “Control Interno” es muy habitual en el ámbito corporativo este concepto surgió hace muchos años frente al crecimiento de la gran empresa y a la necesidad cada vez mayor de establecer mecanismos de control y mejora de la gestión, es un proceso relacionado de manera estrecha con el gobierno corporativo, ha considerado sobre todas las ventajas que la implementación de un sistema de Control Interno sumaría a su institución y ayudaría al logro de los objetivos del mismo.

Para Stephen & Coulter (2009), el registro como actividad “es el proceso que reside en supervisar las actividades para avalar que se realicen según lo planeado e increpar cualquier desorientación demostrativa” (p. 24).

Según la Directiva 006-2019-CG/INTG, El Sistema de Control Interno, es un conjunto de actividades, procedimientos, políticas, normas, registros,

organización, y métodos, incluyendo la cualidad de las autoridades y del personal, instituido en cada entidad pública, para la obtención de los siguientes objetivos:

- a. Promover y mejorar, la eficiencia y eficacia, transparencia y economía de las sistematizaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que brinda.
- b. Asistir y proteger los recursos y bienes contra cualquier manera de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales en general, frente a todo hecho irregular que pudiera afectarlos.
- c. Practicar la normatividad aplicable a la entidad y sus procedimientos.
- d. Avalar la confiabilidad y procedencia de la información
- e. Fomentar e incitar la práctica de valores institucionales
- f. Originar el cumplimiento de los servidores civiles sobre la rendición de cuentas por los fondos y bienes estatales a su cargo y/o por la misión u objetivo encargado y aprobado.

#### **a. Control Preventivo**

Según la Contraloría General de la República (CGR), hace mención que son aquellos que efectúan exclusivamente la CGR con anterioridad a la realización de un proceso u operación de una entidad, de acuerdo a lo determinado por la Ley expresa, con el objeto de emitir un resultado según corresponda al requerimiento que realice la entidad o institución solicitante de dicho servicio". (Contraloría, 2016 a).

#### **b. Controles concurrentes**

(NGCG - N° 273-2014-CG, 2014) expone que los servicios de control simultáneo son aquellos que se realizan a actos, hechos o actividades de un proceso que se está llevando a cabo, con el objeto de alertar o detectar sobre la existencia de hechos y/o actos que ponen en riesgo el resultado de los objetivos de la institución. Se lleva a cabo acorde a las modalidades que establezca la CGR.

#### **Características:**

- *Oportuno*: se desarrolla en el mismo o más próximo espacio de tiempo en que ocurre la actividad o actividades objeto de control.

- *Célere*: se realiza en plazos breves y expeditivos, impulsando el máximo dinamismo para obtener buenos objetivos.
- *Sincrónico*: su mejora y la emisión de sus resultados se realizan durante el proceso en curso, lo que permite a la entidad o dependencia, y de ser el caso; a las instancias competentes, adoptar a tiempo las acciones que correspondan.
- *Preventivo*: permite a la entidad o dependencia la oportuna adopción de acciones que correspondan, con el fin de aseverar la continuidad, el efecto de los objetivos del proceso.

### **c. Control Posterior**

La Contraloría General de la República (CGR), señala que son aquellos que se consuman con el objeto de demostrar la evaluación de los actos y resultados terminados por las entidades en materia de los patrimonios, recursos y operaciones de la institución. Los servicios de control posterior pueden ser: auditoría financiera, desempeño y de cumplimiento, entre otros que determine la CGR. Cada tipo de auditoría se sistematiza por su adecuada normativa específica. (Contraloría, 2016 b).

## **COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

(Ley N° 28716, 2016) establece 07 componentes para el sistema de control interno, bajo el enfoque señalado por el modelo COSO, según Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, se agrupan tres componentes en uno solo, obteniendo como resultado 5 componentes.

Las mencionadas normas incorporaron en el marco del SCI utilizado por el COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION –COSO, cuya versión actualizada en el año 2013 (Modelo COSO 2013) percibe los siguientes componentes acorde se presenta en el gráfico.

| LEY DE CONTROL INTERNO LEY N° 28716       | NORMAS DE CONTROL INTERNO (R.C N° 320-2006-CG) | MODELO COSO 2013                    |
|---|--|-------------------------------------|
| 1. AMBIENTE DE CONTROL                    | 1. AMBIENTE DE CONTROL                         | 1. AMBIENTE DE CONTROL              |
| 2. EVALUACION DE RIESGOS                  | 2. EVALUACION DE RIESGOS                       | 2. EVALUACION DE RIESGOS            |
| 3. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL       | 3. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL            | 3. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL |
| 4. SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN | 3. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL            | 3. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL |
| 5. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO  | 5. SUPERVISIÓN                                 | 5. SUPERVISIÓN                      |
| 6. SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS          |  |                                     |
| 7. COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO            |  |                                     |

FUENTE: Directiva N° 006-2019-CG/INTEG

Elaboración propia del investigador

## **(Ley N° 28716, 2016), Ley de Control Interno de las Entidades del Estado;**

### **1. Ambiente de Control:**

Constituye para el proceso de las acciones y manifiesta la actitud tomada por la alta gerencia en correlación con la importancia del Control Interno y su incidencia sobre las actividades de la institución y resultados, por lo que debe poseer todas las disposiciones, políticas y regulaciones que se consideren necesarias para su establecimiento y avance exitoso.

La trayectoria de la institución y el auditor interno, si lo hubiere, pueden implantar un ambiente adecuado si:

- Existe una estructura organizativa efectiva.
- Se aplican sanas políticas de dirección.
- Acatamiento de las normatividades y políticas que serán comparadas de la mejor forma si el personal la tiene a la a la mano por escrito.

Este componente es la base de los demás para el desarrollo del resto de ellos y se fundamenta en otros elementos importantes, como se detalla:

- La filosofía y su modo de dirección.
- La disposición del organigrama, el plan de organización, las ordenanzas y los manuales de procedimientos administrativos.

- La integridad, los valores moralistas, la capacidad profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos determinados.
- La manera de designación de responsabilidades y de administración y desarrollo del talento humano.
- El nivel de documentación estratégica y decisiones, formulación de metas, objetivos e indicadores de rendimiento.
- En las instituciones que lo justifiquen, la presencia de Unidades de Auditoría Interna con bastante grado de autonomía y calificación profesional.

## **2. Evaluación de Riesgos**

El Control Interno fue considerado primordialmente para localizar y delimitar los riesgos que afectan las actividades de las instituciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos principales y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza, se evalúa la vulnerabilidad e inseguridad del sistema. En consecuencia, debe obtenerse un conocimiento práctico de la institución y sus componentes como manera de identificar los puntos frágiles, apuntando los riesgos tanto interno como externo de la institución.

Se pone énfasis que los objetivos de control deben ser específicos, así como correctos, completos, razonables e integrados a los totales de la entidad.

Las normas que componen la evaluación de riesgos son:

### *✓ Identificación del riesgo*

Se deben identificar los riesgos relevantes que desafía una entidad en el logro de sus objetivos, ya sean de origen interno, es decir, incitados por la empresa teniendo en cuenta la actividad específica o sus características internas en el ejercicio, como externos que son los elementos fuera de la entidad que perturban, en alguna medida, el desempeño de sus objetivos.

La identificación del riesgo es un desarrollo interactivo, y generalmente constituido a la estrategia y planificación. En este

proceso es recomendable "partir de cero", esto es, no basarse en el esquema de riesgos identificados en estudios anteriores.

Su proceso debe percibir la realización de un análisis del riesgo, que incluya la especificación de los dominios o puntos vitales de la organización, la identificación de los objetivos generales y específicos, las amenazas y riesgos que se logran afrontar.

***Existen muchas fuentes de riesgos, tanto internas como externas.***

*a. En los riesgos externos podemos señalar:*

- ✓ Desarrollos tecnológicos que, en caso de no adoptarse, incitarían obsolescencia de la entidad;
- ✓ Cambios en las necesidades y expectativas de la ciudadanía;
- ✓ Reformas en la legislación y normas, que arrastren a cambios imprescindibles en la estrategia y procedimientos;
- ✓ Variaciones en materia económica, financiera que afectan el presupuesto de la entidad, sus fuentes de financiamiento y su emergencia de esparcimiento.

*b. Entre las internas, podemos citar:*

- ✓ La estructura de entidad adquirida, dada la presencia de riesgos inherentes típicos, tanto en un modelo centralizado y descentralizado;
- ✓ La calidad de los profesionales incorporados, así como los métodos para su conocimiento y motivación;
- ✓ La particularidad natural de las actividades de la institución.

### **3. Actividades de Control Gerencial**

Son operaciones que auxilian a testificar que las políticas de la dirección se llevan a cabo, y conviene relacionarse con los riesgos que se ha determinado y asume la dirección.

Las actividades de control se efectúan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, iniciando de la elaboración de un mapa de riesgos, conociendo los riesgos, se ubican los registros destinados a evitarlos o minimizarlos, en muchos

casos, las actividades de control consideradas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden ayudar a los relacionados con la confidencialidad de la información financiera, estas al acatamiento normativo y así recíprocamente.

A su vez en cada nivel existen varios tipos de control:

- Preventivo y correctivos.
- Manuales automatizados o informáticos.
- Gerencial o directivo.

En todos los sectores y niveles del estado presencian los compromisos de control y es preciso que los empleados conozcan particularmente cuáles son las que les incumben, por ende, se les debe manifestar rotundamente dichas tareas.

Los temas que se presentan a continuación revelan la amplitud acogedora de las actividades de control, percibiendo en su sentido más global, aunque no establecen el conjunto de ellas:

- Análisis realizados por la administración
- Seguimiento y reconocimiento por parte de los empleados de las diversas funciones o tareas.
- Demostración de las transacciones en cuanto a su precisión, totalidad, autorización pertinente: conformidades, exámenes, cotejos, recálculos, análisis de seguridad, remuneraciones.
- Intervenciones físicas patrimoniales: recuentos, conciliaciones y recuentos.
- Módulos de seguridad para restringir el acceso a los activos.
- Apartamiento de tareas.
- Aplicación de porcentajes de rendimiento.

Se considera que en este módulo debe contener todas las normativas vigentes en el país concerniente a los Subsistemas de Control Interno. A continuación, exponemos un conjunto de actividades pequeñas a incluir en un Manual de operaciones de Control Interno a confeccionar en las instituciones, respetando el criterio general de que debe tomar en cuenta las características determinadas de la institución.

***Las Normativas que integran las Actividades de Control son:***

✓ ***Asignación de funciones y responsabilidades***

Las labores esenciales, referentes al tratamiento, autorización, registro y verificación de las transacciones y hechos, deben ser estipuladas a diferentes personas.

La intención de esta norma es gestionar una estabilidad provechosa de autoridad y compromiso dentro de la estructura de institución.

Al evitar que los argumentos principales de un procedimiento queden especificadas en el ser humano y/o sector, se comprime notoriamente el riesgo de faltas, despilfarros o actos ilegales y acrecienta la probabilidad que, de ocasionar, sean detectados.

✓ ***Coordinación entre áreas***

En la institución, las providencias y labores de cada una de las gerencias que la integran, solicitan coordinación para que su resultado sea seguro, no basta que las áreas que lo acompañan logren sus objetivos individuales; sino que deben de laborar de manera conjunta para su obtención, en primer instante el personal de la institución.

La coherencia desarrolla la integración, la estabilidad y la responsabilidad y restringe la independencia. En momentos un área debe dedicar en cualquier medida su eficacia para favorecer a la de la institución como un todo.

Es fundamental, que servidores y empleados consideren las contradicciones y repercusiones de sus actos en correspondencia con la institución. Esto presume consultas internamente entre las organizaciones.

✓ ***Documentación***

La estructura de Control Interno y todas las operaciones y hechos demostrativos, conviene estar claramente documentados, y el expediente debe estar disponible para su confirmación.

Toda institución debe contar con la documentación concerniente a su Sistema de Control Interno y a los asuntos pertinentes de

las operaciones y hechos demostrativos. La indagación sobre el Sistema de Control Interno puede conformar en su formulación de políticas y, elementalmente, en el referente manual, incluirá información sobre objetivos, estructuras y procesos de control.

### **Evaluación de Actividades de Control**

Evidenciar que esté apropiadamente segregada y caracterizada la responsabilidad de facultar, ejecutar, registrar y manifestar una transacción, habiendo la necesidad de coordinación entre las diferentes áreas de responsabilidad definidas en la organización.

Verificar el registro y categorización oportuna de las operaciones y hechos importantes, dando énfasis a la calidad, preeminencia y utilidad que tiene para la exposición razonable de los saldos en la situación financiera.

Ajustar la calidad y desempeño de los planes de rotación en el desarrollo en las tareas importantes del servidor implicado.

Comprobar que la trayectoria ejecute análisis, periódicos y metódicos, de los resultados alcanzados, cotejando con etapas anteriores, con los presupuestos y planes definitivos y otras categorías de análisis que les sean ventajosos.

## **4. Sistema de Información y Comunicación**

Esta se interrelaciona, apoyan al servidor de la institución a sujetar e intercambiar la información necesaria para trasladar, dirigir y fiscalizar sus procedimientos.

La información notable debe ser minuciosa y comunicada de tal modo que llegue justo a tiempo a todos los niveles y apruebe asumir los compromisos particulares.

La comunicación es congénita a los métodos de información, por lo tanto, a los trabajadores les compete conocer en tiempo, las materias concernientes a su responsabilidad de gestión y control. Toda función debe detallarse con claridad, concibiendo como tal los asuntos referentes a la responsabilidad de los trabajadores dentro del Sistema de Control Interno.

El provocar un ambiente correcto para una comunicación fluida, abierta y segura está fuera de los instrumentos de gestión y procedimientos, depende del ambiente que existe en la organización y la capacidad de liderazgo de la alta dirección. Los servidores deben conocer que sus jefes apetecen enterarse de los inconvenientes, y que no se restringen a apoyar las opiniones sin comprometerse y posteriormente patrocinaran medidas para los servidores que destapen cosas negativas.

***Las Normas que integran la Información y comunicación son:***

- Información y Compromiso.
- Datos y Flujo de la Información.
- Calidad de la Información.
- Lenidad al Cambio.
- Compromiso de la administración.
- Declaración, ética en la entidad y Estrategias.
- Medios de Comunicación.

**5. Actividades de prevención y Monitoreo**

La supervisión constante sujeta actividades de inspección ejecutadas de forma invariable, verdaderamente por las diferentes estructuras de dirección por medio de los integrantes de Control que debe cumplir sus funciones de suspicacia de los hechos que crean desgastes o acontecimientos gravosos a la institución desde el punto de vista humanitario y económico.

La seguridad de los controles de inspección metódicos también debe contener internamente de las evaluaciones determinadas:

- Sintetizar el alcance de la revisión estribando de los justos y componentes del control interno a resguardar.
- Asemejar el sistema o partes del método a examinar alcanzando una representación general del mismo, circunscribiendo las acciones recurrentes de control del propio sistema.
- Considerar las unidades de riesgo más demostrativos e identificar aquellas que pretenden atención influyente.
- Desplegar un programa del reconocimiento, planes de trabajo y discutir los semejantes con las partes comprometidas.

- Persecución del trabajo y obtención de consumaciones momentáneos.

***Las Normas que integran la Supervisión o monitoreo son:***

- Apreciación del SCI
- Eficacia del SCI
- Auditorias del SIC
- Procedimiento de las insuficiencias descubiertas.

- 6. La persecución de resultados;** permanencia en la investigación y confirmación reemplazadas concerniente a la vigilancia y logros de las medidas de control interno establecidas, formando parte la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por las unidades del SNC.
- 7. Compromisos de progreso;** por cuya virtud los órganos y servidor de la dirección institucional efectúan la preevaluación convenientes al mejor desarrollo del control interno y comunican sobre cualquier desvío o insuficiencia capacidad de corrección, exigiéndose a dar observancia a las normativas o sugerencias que se expongan para el perfeccionamiento y optimización de sus funciones.

## **POLITICAS DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Según (Mutual, 2019), El tipo estándar de control interno que se funda para las organizaciones públicas suministran una estructura para el control interno a la pericia, la gestión y la apreciación en las instituciones del estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el acatamiento de sus objetivos institucionales determinados y el apoyo de estos a las consumaciones fundamentales del estado. Para ello, las instituciones comprometerán ejecutar una evaluación sobre la preexistencia, nivel de perfeccionamiento o de efectividad de manera particular de los componentes de control fijadas, con la finalidad de establecer el diseño, grado de ajustes inevitables para la implementación y mejora. Se concibe como el sistema compuesto por el proyecto institucional y vinculado a los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de confirmación y evaluación patrocinado por una institución, con la consumación de administrar que todas las acciones,

procedimientos y actuaciones, así como la gestión de la información y los recursos se cumplen en función con las normas constitucionales y legales dentro de los manejos determinados por la dirección y en cuidado a las metas u objetivos previstos. El registro interno lo practica cada uno de los servidores que son parte de la institución y que auxilian al cumplimiento de los objetivos concretos determinados del control interno de acuerdo con la realidad de las tareas y labores fijadas por la constitución y la ley a cada institución del estado y las peculiaridades que le son propias. La autorregulación, el autocontrol y la autogestión son los pilares básicos que certifican el funcionamiento del control interno.

#### **a. Autocontrol**

Es la competencia de todo servidor público (particular de su nivel jerárquico) de examinar su tarea, descubrir descaminos, efectuar correccionales, mejorar y requerir ayuda cuando lo crea necesario, de tal modo que el cumplimiento de los procesos, operaciones y tareas bajo su compromiso respondan la operación de una actividad administrativa con transparencia y eficaz. El Control Interno se sustenta en el autocontrol al considerarlo como inseparable e intrínseco a todas las acciones y decisiones a realizar por el funcionario de la institución, en el alcance del logro de los objetivos de la casa edil. Para el cumplimiento con este cimiento se requiere:

- Integridad, competitividad y responsabilidad por parte de los servidores con el ejercicio de su labor.
- Compromiso de los empleados para asumir sus propias disposiciones y autorregular su conducta.

#### **b. Autorregulación**

Es la competencia institucional de toda institución del estado para reglamentar, con fundamento en la constitución y en la normativa, los asuntos particulares de su función y definir aquellas normas, políticas y procesos que consientan la coordinación eficaz y transparente de sus actividades. Mediante la autorregulación, la institución patrocina los principios, normas y operaciones necesarios para los procedimientos del SIC. Es ventajoso el

autocontrol al regularizar los patrones de conducta emplazados para el desempeño de los objetivos y transparente el ejercicio de su función constitucional ante las organizaciones y los diferentes grupos de interés. Para cumplir con este cimiento se demanda:

- La generalización de valores morales, principios y conductas éticas del empleado público.
- La generación de Signos de Buen Gobierno, que determinan las reglas que se imponen las instituciones públicas para certificar el desempeño de una asignación administrativa, eficientemente y transparente.
- El concepto de un modelo del proceso que pacte las leyes y las reglas pertinentes a su fin, con las sistemáticas, los procedimientos, las actividades y las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- La determinación de políticas, normativas y controles propensos a evitar o restar las causas y los efectos de los riesgos competentes de perturbar el logro de objetivos.
- La regulación del registro Internamente.

### **c. Autogestión**

Es competencia de las instituciones de estado para examinar, coordinar y aplicar de manera eficaz, y eficiente el cargo administrativo que le ha sido asignada por la constitución y las normativas establecidas. El Control Interno se sienta en la autogestión al originar en la entidad pública la independencia organizacional necesaria para instituir sus debilidades de control, definir las labores de mejoramiento y hacerlas prácticas, a la vez que asume con integridad y compromiso las recomendaciones generadas por los órganos de control y les da cumplimiento con la conformidad solicitada.

***Según (Contraloría, 2014), Marco Conceptual del Control Interno, Lima - Perú menciona los;***

### **OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**

Entre sus objetivos, el Control Interno busca:

#### **a) Gestión Pública**

***Busca originar lo efectivo, lo eficiente y la economía de los procesos y calidad en los servicios.***

Este objetivo está concerniente con las intervenciones internas que adopta la institución del estado para asegurar que se ejecuten las operaciones, concerniente a las modalidades de efectividad, eficiencia y economía.

La efectividad tiene relación directa con el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas. La eficiencia se cuenta a la relación efectiva entre los bienes o servicios procedentes y los recursos manejados para engendrarlos

La economía describe a los conceptos y condiciones bajo los cuales se obtienen recursos físicos, financieros y personas, en cuanto a la cantidad y calidad apropiada y al menor costo viable.

Estos exámenes vislumbran los procesos de planeación, organización, trayectoria y registro de las operaciones de la institución, así como las operaciones de cotejo de beneficio y monitoreo de las actividades realizadas.

El registro interno en la entidad del estado debe consentir suscitar mejoras en las actividades que desempeñan las organizaciones del estado y proveer mayor complacencia en la ciudadanía, mínimos defectos y desperdicios, mayor productividad y pequeños costos en los servicios.

#### **b) Lucha contra la corrupción**

***Busca resguardar y almacenar los recursos contra cualquier quebranto, despilfarro, uso indebido, acto irregular o ilegal.***

Su finalidad está conexas con las medidas adoptadas por la institución pública para prevenir o expresar operaciones no consideradas, acceso no acreditado a recursos o apropiaciones indebidas, que empobrecían resultar en mermas significativas para la institución, incluyendo los casos de dispendio, anomalía o uso indebido de recursos.

**c) Legalidad**

***Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas estatales.***

Tratándose con el hecho que la institución, mediante el dictado de capacidades y procedimientos delimitados, asegura que la utilización de los recursos estatales sea estable con las disposiciones establecidas en las leyes y concordante con las normativas coherentes con la gestión gubernativa; así como con el desempeño de sus competencias y funciones de manera responsable.

**d) Rendición de Cuentas y Acceso a la Información Pública *Busca obtener información válida y confiable, presentada con congruencia.***

Se encuentra conexas con las políticas, métodos y procedimientos preparados por la institución para asegurar que su información confeccionada sea verídica, confiable y expuesta moderadamente en los informes.

Una información es efectiva y transparente porque se refiere a sistematizaciones o actividades que sucedieron naturalmente porque rescata con las condiciones exactas para ser estimada como tal.

Una información transparente es aquella que brinda confianza y la seguridad a quien la maneja.

***Según (Contraloría, 2014), Marco Conceptual Del Control Interno, Lima-Perú.***

**IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO**

El Control Interno trae una serie de beneficios para la institución su consumación y fortalecimiento origina la aceptación de medidas que redundan en el desempeño de sus objetivos. A continuación, se muestran los vitales beneficios.

- a. La cultura de intervención beneficia el progreso de las actividades colectivas y ascenso el beneficio.
- b. El Registro Interno ejecutado de manera correcta contribuye vigorosamente a conseguir una gestión insuperable, toda vez que forja beneficios a la gerencia de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los métodos, sub procesos y sub sistemas donde se efectúe.

- c. El registro Interno es un instrumento más en la institución que ayuda a combatir la corrupción.
- d. El registro interno robustece a una institución para obtener sus metas de desarrollo y rentabilidad y prevenir el desgaste del recurso.
- e. El registro interno proporciona la protección de información financiera confiable y asegura que la institución desempeña con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de notoriedad y otras derivaciones.

En suma, auxilia a una institución a cumplir sus metas, obviando peligros desconocidos y admiraciones a lo extenso de la vía. La ejecución y apoyo de un correcto control interno origina entonces:

- ✓ La aceptación de disposiciones frente a desviaciones de indicadores.
- ✓ El perfeccionamiento de la conducta institucional, al desarraigar los procedimientos ilegales e incongruentes.
- ✓ El establecimiento de un enfoque de resultados y la consumación de indicadores que la originen.
- ✓ La ejecución, eficaz, de los planes transcendentales, directivas y métodos operativos de la institución, así como la documentación de sus operaciones y procesos.
- ✓ La adquisición del enfoque de medición de efectos por parte de las gerencias y direcciones.
- ✓ La disminución de quebrantos por el incorrectamente uso de bienes y activos públicos.
- ✓ La seguridad de las operaciones y acciones.
- ✓ El desempeño y cumplimiento de la normatividad.
- ✓ La conservación de activos de la institución pública.

## **PROCEDIMIENTOS DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Según (R.C.N° 146-2019-CG, 2019), Aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTG, Lima-Perú. Establece la obligatoriedad de la “ejecución del SCI en las instituciones del gobierno”, tiene el objetivo de obtener que las instituciones del estado implementen el SCI como un instrumento de

gestión continuamente que apoya al cumplimiento de los objetivos estatales y suscitan un proceso eficaz, eficiente y transparente.

Las cláusulas contenidas en la actual directiva son de ineludible cumplimiento para las todas instituciones del gobierno dependientes al control por el Sistema Nacional de Control, señaladas en el artículo 3 de la ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la CGR. Se encuentran excluidos de la Directiva N° 006-2019-CG/INTG, el Fondo Nacional de Financiamiento de la actividad Empresarial del Estado, Superintendencia de Banca y seguros, y las entidades financieras que se hallan bajo su inspección.

### **Categorización de Entidades para la Implementación del Sistema de Control Interno**

Para la ejecución del SCI, las instituciones del Estado fueron clasificados en tres grupos concerniente al nivel de gobierno y su localidad. Para el caso de Municipalidades se utiliza como referencia la categorización adherida por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para el cumplimiento del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.

Las entidades que integran los grupos se detallan en el siguiente cuadro.

| Grupo de entidades | Entidades que lo integran   |
|--------------------|---|
| Grupo 1            | <p><b>Nacional:</b> Poderes del Estado, Ministerios, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Empresas públicas que no formen parte de FONAFE, entre otras entidades de similar nivel de gobierno, así como sus entidades adscritas y ejecutoras.</p> <p><b>Regional:</b> Sede central de los Gobiernos Regionales con excepción de las direcciones regionales y sus unidades ejecutoras que cuenten con autonomía administrativa y económica.</p> <p><b>Local:</b> Municipalidades de Lima Metropolitana, Municipalidad Provincial del Callao y sus municipalidades distritales, así como sus entidades adscritas y unidades ejecutoras (Empresas públicas que no formen parte de FONAFE, Sociedades de Beneficencia, entre otras).</p>                           |
| Grupo 2            | <p><b>Regional:</b> Direcciones regionales y unidades ejecutoras de los Gobiernos Regionales que cuenten con autonomía administrativa y económica con excepción de su sede central, entre ellos, los Hospitales Regionales, Unidades de Gestión Educativo Local (UGEL), empresas de los Gobiernos Regionales.</p> <p><b>Local:</b> Las Municipalidades provinciales clasificadas por el MEF como tipo A y B; y, municipalidades distritales que cuenten hasta con 70% de población urbana, clasificadas por el MEF como tipo D y E, así como las entidades adscritas a estas municipalidades (Empresas públicas que no formen parte de FONAFE, Sociedades de Beneficencia, entre otras.), con excepción de las Municipalidades comprendidas dentro del Grupo 1.</p> |
| Grupo 3            | <p><b>Local:</b> Las Municipalidades distritales que cuentan con menos de 70% de población urbana, clasificadas por el MEF como Tipo F y G, así como las entidades adscritas a estas municipalidades (Empresas públicas que no formen parte de FONAFE, Sociedades de Beneficencia, entre otras).</p>  |

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas

### **Plazos para la Implementación del SCI**

Las entidades del Estado que se encuentran sujetas a los alcances, obligatoriamente deben implementar su Sistema de Control Interno,

Acorde al vencimiento establecido en la Centésima Vigésima Segunda Disposición Complementaria final de la Ley N° 30879, ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2019, el tiene como vencimiento el 30 /06/2020.

### **Responsables de la Implementación del Sistema de Control Interno y funciones**

- **El titular de la institución:** Es la máxima autoridad jerárquica, responsable de la Ejecución del SCI y tiene las siguientes funciones:
  - a. Veedor en la selección y preferencia de los productos de importancia que serán incluidos en el SCI y aprobar estos
  - b. Examinar y aprobar la documentación que se le remite en la mención a la directiva
  - c. Requerir a la contraloría las direcciones al aplicativo informático del SC.
  - d. Manejar la información del SCI para la toma de decisiones
  - e. Instituir las medidas relativas para dar consecución a los dispuestos de la Directiva.

### **Área responsable de la implementación del SCI y sus funciones:**

Es la unidad orgánica que coordina la planificación, ejecución seguimiento y evaluación del SC. Según la categoría de gobierno de la entidad, el garante de la ejecución del SCI es:

- a. El Gobierno Nacional, la secretaria general; regional, gerencia regional; local, gerencia municipal o la que haga sus veces y en demás entidades será la máxima autoridad jerárquica para la implementación.

### **Funciones del Responsable;**

- a. Regir y inspeccionar la implementación del SCI
- b. Ordenar a los otros órganos que participaran en la implementación del SCI los procesos de planificación, ejecución, seguimiento, y evaluación del SCI, establecidas en la Presente Directiva.
- c. Registrar en el aplicativo informático del SCI, la información y documentos necesarios según indica en la directiva y en seguida debe remitirlo a la máxima autoridad de la institución

d. Brindar charla a las demás gerencias y áreas, sobre el control interno.

### **Aplicativo informático del Sistema de Control Interno**

La CGR puso al alcance de las instituciones del gobierno el aplicativo informático del SCI, como una plataforma de trabajo donde se registra la información y adjunta la documentación que evidencie o sustente la implementación del SCI, con la finalidad de facilitar la ejecución de la misma, así como su seguimiento y evaluación del mismo.

## **2.2.2. PROCESO ADMINISTRATIVO**

Según (Arena,1990), se inicia con la persona inteligente, variando su intensidad de acuerdo con la etapa y sobre todo en función de los elementos disponibles; de tal suerte se encuentra vestigios en Egipto, China, Grecia, Roma y demás pueblos de la antigüedad, así como en las comunidades indígenas de América; aun cuando, en casi toda las civilizaciones citadas se confunden con el gobierno y la religión, debido a la trascendencia de ambas y la relativa importancia de los negocios comerciales e industriales.

La palabra proceso expresa continuidad o transformación continua de un pensamiento para obtener a finalidades precisas; asimismo se utiliza para relatar a la metamorfosis. Concerniente con nuestros fines, la administración, manejamos en el término “proceso” para relatar a la transformación de pensamientos en cláusulas de objetivos que cimienta la gestión de los mercados para afirmar del desempeño de lo advertido y, en caso, se deriva con las reformas o ajustes pertinentes según: (Rodríguez, 2011).

El Proceso administrativo es el flujo continuo de actos en que se resume el desempeño administrativo para la obtención de un fin. El procedimiento tiene por finalidad vital la expresión de un acto administrativo.

A la oposición de la actividad privada, la actuación pública demanda seguir unos cauces formales, más o menos estrictos, que establecen la

garantía de la población en el reforzado sentido de que la acción es acorde con el ordenamiento jurídico y que ésta alcanza ser popular e investigada por el pueblo.

Los procedimientos administrativos son las vías o caminos legales que debe seguir la administración para la realización de sus actos y que se les suele confundir con los procesos administrativos, que son los procedimientos que deben seguirse ante los tribunales para la resolución jurisdiccional de controversias administrativas. (Sainz, 2013).

Este proceso administrativo está conformado por 4 actividades primordiales que se sujetan al proceso de administración, planeación, organización, ejecución - dirección y control.

#### **a. Planeación**

En particularidad, se expone un plan o un patrón integrado, estableciendo las futuras actividades, esto exhorta la facultad de prever, de visualizar, el propósito de enfocarse hacia delante.

**(Rodríguez, 2011)**

##### ***Acciones de la Planeación***

- Explicar, desarrollar y establecer los objetivos.
- Anunciar.
- Determinar los contextos y supuestos que se hará el trabajo.
- Escoger y exponer las tareas para conseguir las metas.
- Instituir un plan ordinario de logros acentuando la creatividad para acertar medios distintos y mejores de ejecutar el trabajo.
- Establecer políticas, procedimientos y métodos de desempeño.
- Pronosticar los posibles inconvenientes futuros.
- Cambiar los procedimientos a la luz de los resultados del plan.

#### **b. Organización**

La situación de crear o suministrar las condiciones y relaciones elementales y que son necesidades previas para su cumplimiento eficaz y económico del plan, e incluye por ende, prever y facilitar por

anticipado los factores básicos y los ímpetus potenciales, como está descrito en el plan. **(García, 2012)**

#### ***Acciones Importantes***

- Subdividirse la obligación en áreas operativas.
- Concentrar los deberes operantes en puestos.
- Reclutar los puestos operativos en áreas adaptables y conexas.
- Explicar las exigencias de la plaza.
- Seleccionar y colocar a los individuos en el puesto adecuado.
- Manejar y pactar la autoridad apropiada que contengan cada segmento de la administración.
- Abastecer disposiciones propios y demás recursos.

#### **c. Ejecución**

Para llevar a cabo concretamente las actividades que trasciendan de los pasos de planeación y organización, es inevitable que el administrador tome medidas que instruyan y permanezcan las acciones pretendidas para que los integrantes de los órganos del grupo ejecuten la tarea según **(Fayol, 2011 b)**

#### ***Acciones primordiales***

- Trasladar y darle los propósitos para que hagan su mejor esfuerzo.
- Motivar a los integrantes
- Mantener una comunicación efectiva
- Desarrollar a los integrantes para que efectúen todo su potencial.

#### **d. Dirección**

Es la destreza de tratar a las personas. Hacer desempeñar el grupo social formado. Conocer los recursos de la entidad. Registrar periódicamente al grupo social.

En esta fase se dan las órdenes direccionadas a fin de lograr resultados positivos establecidos dentro del plan operativo institucional específica. La dirección es "la actividad del mando, que

constituye un proceso interpersonal que establece relaciones entre los individuos según **(Fayol, 2011 a)**

#### **- Control**

Reside en fijar si la entidad adelanta o no hacia sus propósitos, en tomar decisiones inmediatas en caso observar resultados negativos”

Para varios autores esta fase del proceso fundamenta en que: “El control de la ejecución para determinar las contradicciones entre ésta y lo proyectado en la planeación y la organización, a fin de solucionar sobre tales disconformidades “. **(MCHugh, 2012)**

#### **Acciones de Control**

- Confrontar los consecuencias con los planes
- Examinarlos resultados frente a los esquemas de desempeño.
- Evaluar los medios efectivos para regular los procedimientos.
- Informar cuales son los medios de control.
- Mencionar los compromisos cuando sean necesarias.
- Ajustar la intervención a la luz de los resultados del registro.

**EN EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL (2017), 1<sup>ra</sup> EDICIÓN OFICIAL, LIMA-PERÚ. Estableció los *Principios del procedimiento administrativo.***

1.1. ***P. de legalidad.***- Las potestades administrativas deben proceder con obediencia a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de los mandos que le estén levantadas y de compromiso con los fines para los que les fueron concedidas.

1.2. ***P. de impulso de oficio.***- Las mandos deben dirigir y promover de función la forma de ordenar la realización o práctica de los hechos que resulten provechosos para la aclaración y resolución de las argumentos necesarias.

1.3. ***P. de razonabilidad.***- Las medidas de la atribución administrativa, cuando entienden sus obligaciones, consideren trasgresiones, apliquen sanciones, o instituyan restricciones a los administrados,

deben adaptar entre de los términos de la preponderancia atribuida y conservando el debido proporción entre los caudales a emplear y los fines públicos.

- 1.4. **P. de imparcialidad.**- Los administrativos proceden sin ninguna variedad de apartamiento entre los dirigidos, concediendo el tratamiento y tutela equivalentes semblante al procedimiento, solucionando acorde al ordenamiento jurídico y con cuidado al interés ordinario.
- 1.5. **P. de informalismo.**- Las normas de proceso deben ser descifradas en forma optimista a la admisión y disposición final de las pretensiones de los administrados, de manera que sus intereses no sean presumidos por el pedido de aspectos formales que puedan ser corregidos adentro del procedimiento, siempre que dicha justificación no afecte derechos de terceros.
- 1.7. **P. de veracidad.**- Se presume que la documentación y declaración manifestada por los dirigidos en la forma ordenada por esta Ley, revelan a la verdad de los hechos que ellos aseveran.
- 1.8. **P. de celeridad.**- Los asisten en el proceso deben reajustar su acción en tal sentido que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, obviando acciones legales que entorpezcan su desenvolvimiento, a fin de conseguir una decisión en tiempo razonable, sin que ello exima a las autoridades del sometimiento al debido procedimiento.
- 1.9. **P. de eficacia.** - Los subordinados del proceso deben hacer predominar el acatamiento de la finalidad del acto procedimental, sobre el formulismo cuya ejecución no transgreda en su valor, no establezcan semblantes significativos en la decisión final.
- 1.10. **P. de participación.**- Las instituciones se ven obligados a manifestar las situaciones necesarias a todos los dirigidos para ceder a la información que presidan, sin opinión de procedencia, a menos que sobresaltan la confianza propio, las que expresivamente estén destituidas por ley; y desarrollar las posibilidades de reciprocidad de los gobernados y de sus

representantes, en aquellas disposiciones administrativas que les consigan afectar, por medio de cualquier procedimiento que consienta la propagación, el servicio de dirección a la información y la manifestación de acuerdo.

1.13. **P. de simplicidad.** - Los procedimientos determinados por la gerencia corresponderán ser simples, comprometiendo excluir toda complicación recargada; por lo tanto, los documentos exigidos convendrán ser razonados y convenientes a los fines que se desea desempeñar.

1.14. **P. de uniformidad.** - La autoridad funcionaria deberá constituir obligaciones parientas para procedimientos similares, respondiendo que las desigualdades a los principios normales no serán transformadas en la regla universal. Cualquier diferencia habrá basarse en discernimientos objetivos correctamente respaldados.

### 2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

1. **Administración:** Es el proceso cuyo objetivo es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad.
2. **Capacitación:** Es la acción realizada en una organización, expresando a las necesidades, que busca mejorar la cualidad, conocimiento, habilidades o conductas del personal.
3. **Colaboradores:** Personas que están dentro o fuera de la empresa o grupo social, las cuales desarrollan actividades propias para alcanzar los objetivos trazados.
4. **Confiabilidad:** Se refiere al grado de confianza o seguridad con el cual se pueden aceptar los resultados obtenidos por un investigador basado en los procedimientos utilizados para efectuar su estudio.

5. **Control:** Es un examen y/o fiscalización de manera periódica que se mide o se comprueba los niveles de eficacia y de eficiencia de manera continua.
6. **Eficiencia:** Es dar el adecuado uso de los recursos para el logro de las metas con una mínima cantidad de recursos".
7. **Eficacia:** Es el logro de objetivos haciendo las cosas de una manera correcta.
8. **Ética:** Es la disciplina que enseña el bien actuar y la conducta de una persona, cultivando los valores, normas, leyes, en el entorno social, laboral y profesional.
9. **Funcionario:** Persona integrante que se hace cargo de la administración con facultades de dar órdenes y tomar decisiones establecidas por la institución con mayor responsabilidad funcional para el propio Estado.
10. **Gestión:** Acción o trámite que junto con otros que se desarrolla de alguna actividad para lograr una cosa.
11. **Proceso:** Es un conjunto de actividades planificadas que involucran la participación de las personas y de recursos materiales coordinados para lograr un objetivo previamente establecido.

## 2.4. HIPÓTESIS

La implementación del sistema de control Interno mejora el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019

La implementación del sistema de control interno no mejora el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.

### HIPOTESIS ESPECÍFICO

- Los componentes del sistema de control interno se relacionan significativamente con el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019

- Las políticas del sistema de control interno se relacionan significativamente con el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019
- Los objetivos del sistema de control interno se relacionan significativamente con el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019

## **2.5. VARIABLES**

### **2.5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE**

X= IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Los componentes del sistema de control interno
- Las políticas del sistema de control interno
- Los objetivos del sistema de control interno

### **2.5.2. VARIABLE INDEPENDIENTE**

Y= PROCESO ADMINISTRATIVO

- Planificación
- Organización
- Ejecución

## 2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

| VARIABLES   | DIMENSIONES  | INDICADORES                               | PREGUNTAS   |
|---|--|---|---|
| <b>X= VARIABLE INDEPENDIENTE</b><br><br>IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO                   | AMBIENTE DE CONTROL                       | Sabe usted que es el Sistema de Control Interno en el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa   |
|   |  | EVALUACION DE RIESGOS                     | La entidad ha realizado alguna vez charlas de sensibilización dirigido a funcionarios y servidores sobre el Control Interno y su importancia en la Municipalidad Distrital de Singa |
|   |  | POLITICAS DE CONTROL                      | Ha evaluado los riesgos de los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa  |
|   | POLITICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO                     | AUTORREGULACION AUTOCONTROL Y AUTOGESTION | La entidad cuenta con lineamientos o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones                            |
|   | OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO                     | AUTORREGULACION AUTOCONTROL Y AUTOGESTION | La política de autorregulación, autocontrol y autogestión del sistema de control interno ayuda a cumplir el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa           |
|   |  | EFFECTIVIDAD                              | Usted cuenta con alguna dificultad al momento de cumplir sus funciones dentro de la Municipalidad Distrital de Singa  |
|   |  | TRANSPARENCIA                             | Usted brinda la información a la población oportunamente de los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa   |
|   |  | NORMATIVA                                 | Usted conoce la Directiva N° 006-2019-CG/INTG aprobada por la Contraloría General de la Republica   |
|   | <b>X= VARIABLE DEPENDIENTE</b><br><br>PROCESO ADMINISTRATIVO | PLANEACIÓN                                | OBJETIVOS   |
| PROCEDIMIENTOS  |  |   | Usted conoce los instrumentos de gestión para los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa   |
| ORGANIZACIÓN  |  | ESTRATEGIA                                | Usted. desarrolla una estrategia de control clara para identificar los riesgos que afronta la Municipalidad Distrital de Singa  |
|   |  | PROCESOS                                  | Usted conoce que todo proceso y/o actividad es pasible de un control posterior  |
| EJECUCIÓN   |  | IDENTIFICACION                            | Usted ha identificado irregularidades en los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa  |
|   |  | TOMA DECISIONES                           | Usted conoce si alta dirección tiene un adecuado liderazgo para la toma de decisiones   |

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

La investigación corresponde al tipo aplicada, se caracteriza por su sondeo de la aplicación o manejo de los conocimientos obtenidos, mismo que se consiguen otros, para crear solución y simplificar la práctica establecida en investigación. (Hernández, Fernández y Baptista, 2015).

##### **3.1.1. ENFOQUE**

Pertenece al estudio cuantitativo, porque es un grupo de secuencias probatorias. Cada fase prefija a la siguiente y no conseguimos “brincar o eludir” pasos, el orden es incommovible, sin embargo, podemos rediseñar algún periodo. Parte de una idea, que va delimitando se derivan objetivos y interrogaciones de investigación, se revisa la gramática y se edifica un marco teórico. De las interrogaciones se forman hipótesis y determinan variables; se desarrolla un proyecto para experimentar (diseño); se calculan las variables en un determinado contexto; se consideran los cálculos logrados, y se instaura una serie de cumplimientos proporción a la(s) hipótesis. (Hernández, Fernández y Baptista, 2015)

##### **3.1.2. ALCANCE O NIVEL**

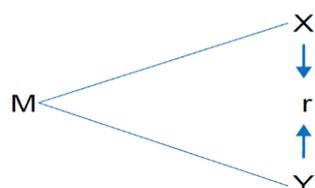
Su nivel es descriptivo - correlacional:

Dicho estudio descriptivo es por que detalla, escenarios, contextos y acontecimientos; esto es, especificar cómo son y se cómo se presentan. Las investigaciones descriptivas examinan detallar las propiedades, las particularidades y los perfiles de sujetos, grupos y procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a una investigación. En fin, procuran recoger información de manera independiente o conjunta de las variables a las que describen. (Hernández, Fernández y Baptista, 2015).

El alcance de estudio correlacional porque permitió verificar la relación que existe entre las dos variables que se ha examinado variable X (sistema de control interno) y la variable Y (proceso administrativo).

### 3.1.3. DISEÑO

Contempla ser no experimental, porque se realizan sin la función deliberada de variables y en los que sólo se observan en su ambiente natural para posteriormente examinar. Por lo tanto, la investigación no experimental es observar fenómenos a modo que se dan en naturalmente en su contexto, para consecutivamente examinar. (Hernández, Fernández y Baptista, 2015)



**Dónde:**

X = *Implementación de un Sistema de Control Interno (causa)*

Y = *Proceso administrativo (efecto)*

M= muestra

R= relación

## 3.2. POBLACION Y MUESTRA

### 3.2.1. POBLACION

Una población es el conjunto de seres vivos, pueden ser objetos, acontecimientos o situaciones de una misma especie que hacen vida en un territorio, lo cual se quiere investigar para obtener los datos que es de necesidad para una investigación. (Hernández, Fernández y Baptista, 2015)

Se ha obtenido como población (n) 31 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Singa.

| ENTIDAD                          | TRABAJADORES                      |                                | TOTAL     |
|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-----------|
|                                  | Contrato Administrativo Servicios | Contrato Locación de Servicios |           |
| MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA | 9                                 | 22                             | 31        |
| <b>TOTAL</b>                     | <b>9</b>                          | <b>22</b>                      | <b>31</b> |

Fuente: Cuadro de Asignación del Personal – Municipalidad Distrital Singa-2019  
Elaboración propia del investigador

### 3.2.2. MUESTRA

Es un subconjunto fielmente representativo de la población de interés sobre el cual se recogerá información, y que tiene que precisar o concretar de antemano. (Hernández, Fernández y Baptista, 2015)

Para emplear las técnicas e instrumentos de recolección de la información demandada, se escogió la muestra no probabilística, en donde la elección de las características no depende de la posibilidad, sino de fundamentos relacionadas con los elementos de investigación. Aquí el proceso no es mecánico ni en fórmulas de posibilidad, sino que obedece al procedimiento de toma de medidas del quien investiga. (Hernández, Fernández y Baptista, 2015).

La presente investigación se tomó por conveniencia, disponibilidad a la información, por ser un grupo pequeño y por qué todas las unidades orgánicas están sujetas al paso de la implementación del control interno.

| <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA</b>                  |                     |
|--|---------------------|
| <b>UNIDAD ORGANICA</b>                                   | <b>TRABAJADORES</b> |
| ALCALDIA   | 01                  |
| GERENTE MUNICIPAL  | 01                  |
| OFICINA DE SECRETARIA GENERAL                            | 01                  |
| SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION                           | 04                  |
| UNIDAD DE INFORMATICA                                    | 01                  |
| OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO                   | 01                  |
| SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL | 05                  |
| SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL            | 07                  |
| SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS      | 10                  |
| <b>TOTAL TRABAJADORES</b>                                | <b>31</b>           |

Fuente: Organigrama – Municipalidad Distrital Singa-2017  
Elaboración propia del investigador

### 3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

- a) **Técnicas:** se puntualiza que la encuesta proyecta conseguir datos que proporciona un grupo sujetos que aplica de sí mismos, o en relación con un argumento en individual. (Arias, 2016)

En el presente trabajo de investigación vamos a utilizar la encuesta tomando a los 31 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Singa.

- b) **Instrumentos:** Es el mecanismo que se ejecuta de manera escrita un instrumento o formato en documento contenido de una serie de interrogaciones. Se nombra cuestionario auto administrado porque es rellenado por el sujeto que forma parte de la muestra, sin interposición del encuestador, el interrogatorio puede ser de preguntas cerradas o abiertas. (Arias, 2016)

Para la investigación el cuestionario fue constituido por 14 preguntas cerradas, con la condición de conseguir datos sobre la Implementación SCI.

### 3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

- **Cuadro estadístico:**

Es una tabla de manifestación gráfica de las múltiples circunstancias que se nos presentan metódicamente. Es la representación esquemática que muestra las disposiciones de nuestra manera de convivir.

- **Diagrama de Barras:**

Es una herramienta muy útil, que sirve para expresar gráficamente un conjunto de datos o valores, podemos encontrar diagramas de barras horizontales o verticales. Tratar de cambiar los ejes es solo de forma mas no de contenido, además se puede comparar dos o más valores, de caracteres cualitativos y cuantitativos.

- **Programa SPSS:**

Originariamente SPSS ha sido fundado como las siglas de Statistical Package for the Social Sciences aunque también se ha referido como "Statistical Product and Service Solutions" determina que es un software estadístico muy consumido en las ciencias sociales y sobre todo en las compañías de indagación de mercado, así mismo es uno de los programas estadísticos más conocidos que nos permitirá conocer si existe *la relación entre Implementación del sistema de Control Interno y el proceso administrativo*, ya que cuenta su capacidad y/o lenguaje sencillo para manejar, analizar y procesar datos .

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS

#### 4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

A continuación, los datos recabados son traducido en información que nos será de gran utilidad que se representará en los cuadros y gráficos, en la que muestra los efectos alcanzados de la investigación ejecutado sobre la Implementación del Sistema de Control Interno en el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.

##### 4.1.1. RESULTADOS DE LA ENCUESTA

Se aplicó la técnica de la encuesta a los integrantes del grupo de estudio de la Municipalidad Distrital de Singa, lo cual se demuestra detalladamente en cuadros de frecuencia, las estadísticas descriptivas y con la determinación de sus referentes esquemas realizando un análisis e interpretación.

**Tabla Nº 1 Sabe usted que es el Sistema de Control Interno en el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa**

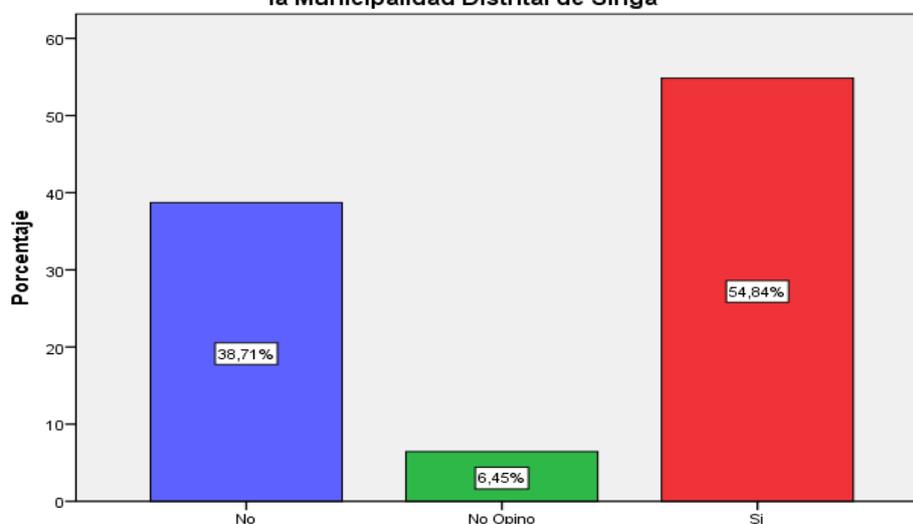
|           | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|-----------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válido No | 12         | 38,7       | 38,7              | 38,7                 |
| No Opino  | 2          | 6,5        | 6,5               | 45,2                 |
| Si        | 17         | 54,8       | 54,8              | 100,0                |
| Total     | 31         | 100,0      | 100,0             |                      |

Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS

Elaboración: El investigador.

## Gráfico N° 1 Sabe usted que es el Sistema de Control Interno en el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa

Sabe usted que es el Sistema de Control Interno en el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa



Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS

Elaboración: El investigador.

### ▪ **Análisis:**

El cuadro y la gráfica N° 01 nos muestran los resultados concernientes a la comprensión del Sistema de control Interno, de total de encuestados (31), el 54.84% de funcionarios y servidores respondieron que sí, un 38.71% respondieron que no, y solo un 9.66% no opina.

### ▪ **Interpretación:**

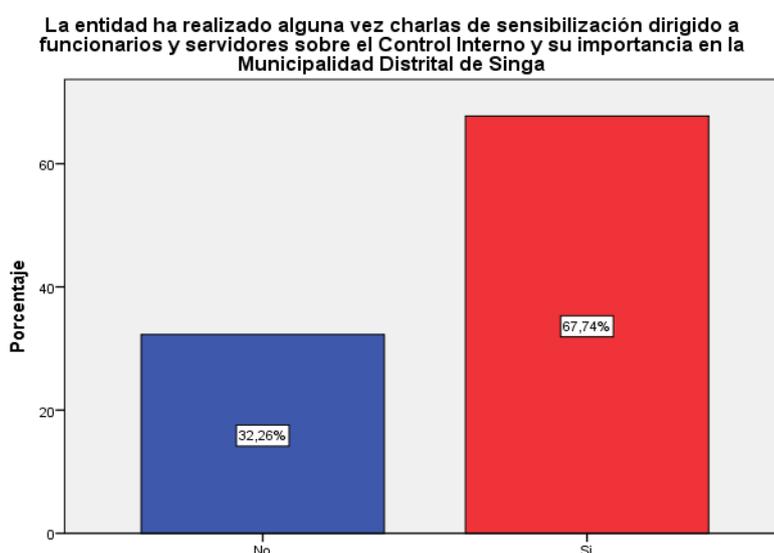
Se cuenta con más del 50 % del personal que, si tienen conocimiento sobre el SCI, por lo tanto, favorece a la Municipalidad ya que es requisito indispensable en el procedimiento de la ejecución del SCI.

**Tabla N° 2 La entidad ha realizado alguna vez charlas de sensibilización dirigido a funcionarios y servidores sobre el Control Interno y su importancia en la Municipalidad Distrital de Singa**

|        |       | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|--------|-------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válido | No    | 10         | 32,3       | 32,3              | 32,3                 |
|        | Si    | 21         | 67,7       | 67,7              | 100,0                |
|        | Total | 31         | 100,0      | 100,0             |                      |

Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

**Gráfico N° 2La entidad ha realizado alguna vez charlas de sensibilización dirigido a funcionarios y servidores sobre el Control Interno y su importancia en la Municipalidad Distrital de Singa**



Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

▪ **Análisis:**

De los resultados obtenidos de total de encuestados (31), un 67.74% respondieron que sí la Municipalidad ha realizado charlas sobre el control interno y su importancia mientras un 32.26% respondieron lo contrario.

▪ **Interpretación:**

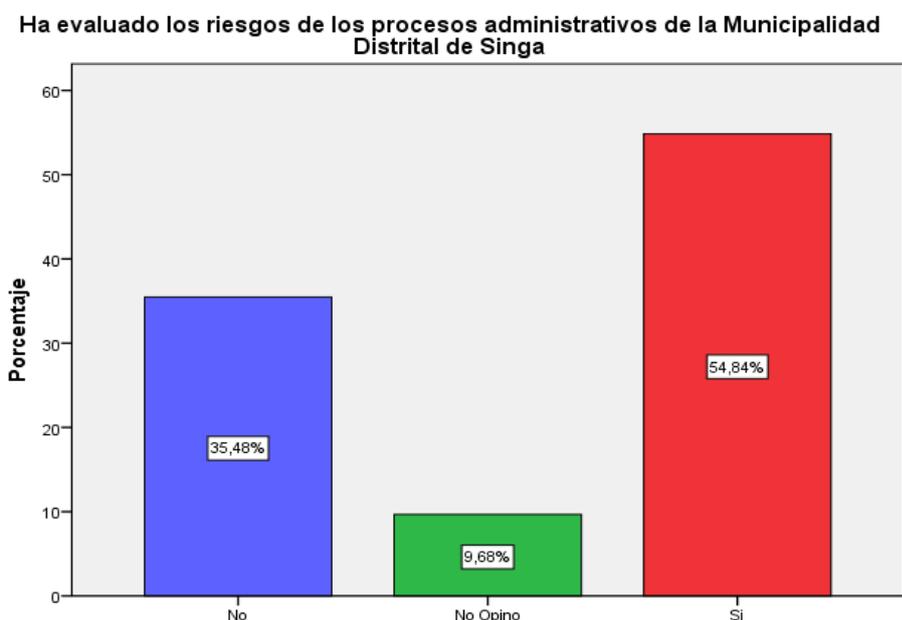
Por lo tanto de acuerdo al análisis, un 67.74% del personal afirman que la entidad ha realizado charlas de sensibilización sobre el Control Interno y su importancia, que por consiguiente refleja el interés del alcalde de la Municipalidad Distrital de Singa y que es protagonista del desarrollo de sus capacidades de su equipo técnico.

**Tabla N° 3 Ha evaluado los riesgos de los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa**

|           | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|-----------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válido No | 11         | 35,5       | 35,5              | 35,5                 |
| No Opino  | 3          | 9,7        | 9,7               | 45,2                 |
| Si        | 17         | 54,8       | 54,8              | 100,0                |
| Total     | 31         | 100,0      | 100,0             |                      |

Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

**Gráfico N° 3 Ha evaluado los riesgos de los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa**



Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

▪ **Análisis:**

De los resultados obtenidos de total de encuestados (31), un 54.84% respondieron que sí, un 35.48% manifestaron que no han evaluado los riesgos de los procesos administrativos y un 9.68% no opina.

▪ **Interpretación:**

De acuerdo al análisis un 54.84% de los trabajadores sí evaluaron los riesgos por ello plantearon planes de acción para disminuir el riesgo en los procesos y un 32.26% no evaluaron debido al desconocimiento por la falta de capacitación.

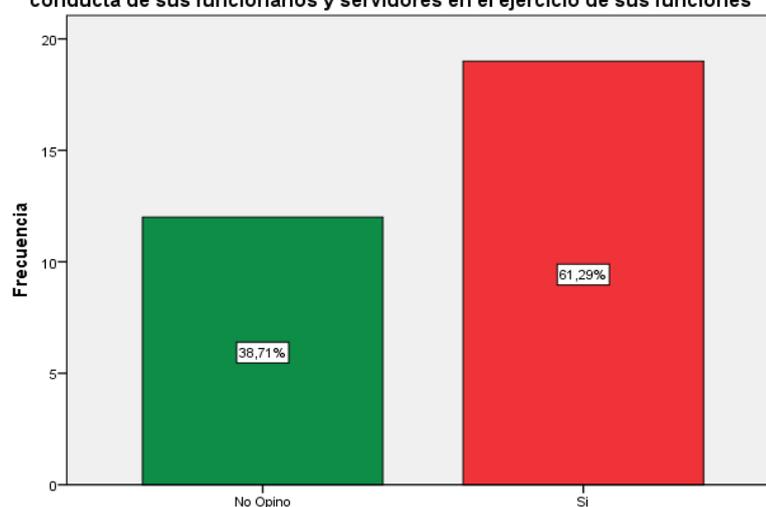
**Tabla N° 4 La entidad cuenta con lineamientos o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones**

|        |          | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|--------|----------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válido | No Opino | 12         | 38,7       | 38,7              | 38,7                 |
|        | Si       | 19         | 61,3       | 61,3              | 100,0                |
|        | Total    | 31         | 100,0      | 100,0             |                      |

Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

**Gráfico N° 4 La entidad cuenta con lineamientos o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones**

La entidad cuenta con lineamientos o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones



Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

▪ **Análisis:**

De los resultados obtenidos del total de encuestados (31), el 61.29% afirman que la entidad cuenta con lineamientos o normas internas aceptadas que disciplinen la administración de sus colaboradores en la acción de sus ocupaciones, mientras que un 38.71% no opina.

▪ **Interpretación:**

De acuerdo al análisis un 61.29% afirman la existencia de normas internas aceptadas por el Alcalde, se corrobora visualizando el anexo N° 10 y el 38.71 % no opina debido a que desconoce, ya que el personal encargado del área de secretaria General no hizo conocimiento a todo el personal.

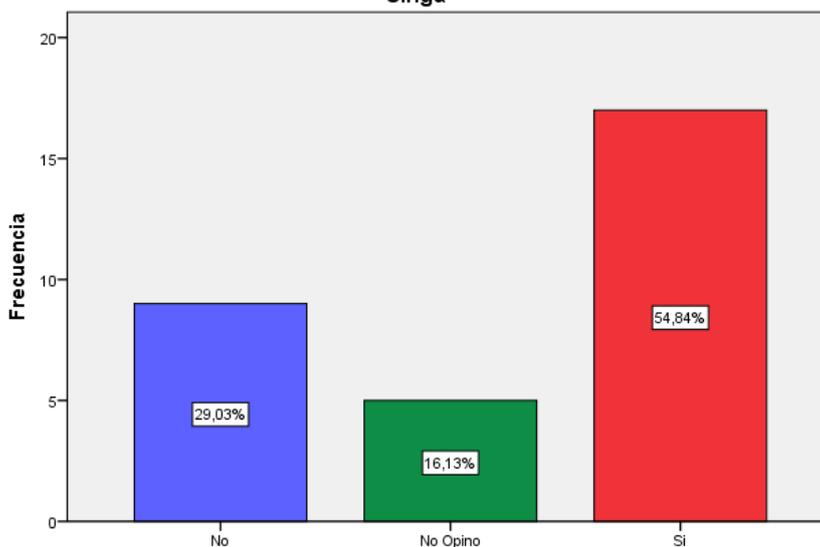
**Tabla N° 5 La política de autorregulación, autocontrol y autogestión del sistema de control interno ayuda a cumplir el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa**

|        |          | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|--------|----------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válido | No       | 9          | 29,0       | 29,0              | 29,0                 |
|        | No Opino | 5          | 16,1       | 16,1              | 45,2                 |
|        | Si       | 17         | 54,8       | 54,8              | 100,0                |
|        | Total    | 31         | 100,0      | 100,0             |                      |

Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

**Gráfico N° 5 La política de autorregulación, autocontrol y autogestión del sistema de control interno ayuda a cumplir el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa**

La política de autorregulación, autocontrol y autogestión del sistema de control interno ayuda a cumplir el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa



Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

▪ **Análisis:**

De los resultados obtenidos de total de encuestados (31), un 54.84% afirma que las políticas aportan para el cumplimiento efectivo del proceso administrativo, un 29.03% manifiesta que no y que un 16.13% no opina.

▪ **Interpretación:**

De acuerdo al análisis un 54.84% afirmaron y manifestaron que las políticas son capacidades de control de las acciones, que permite la consecución de objetivos, como la evitación de resultados no deseados.

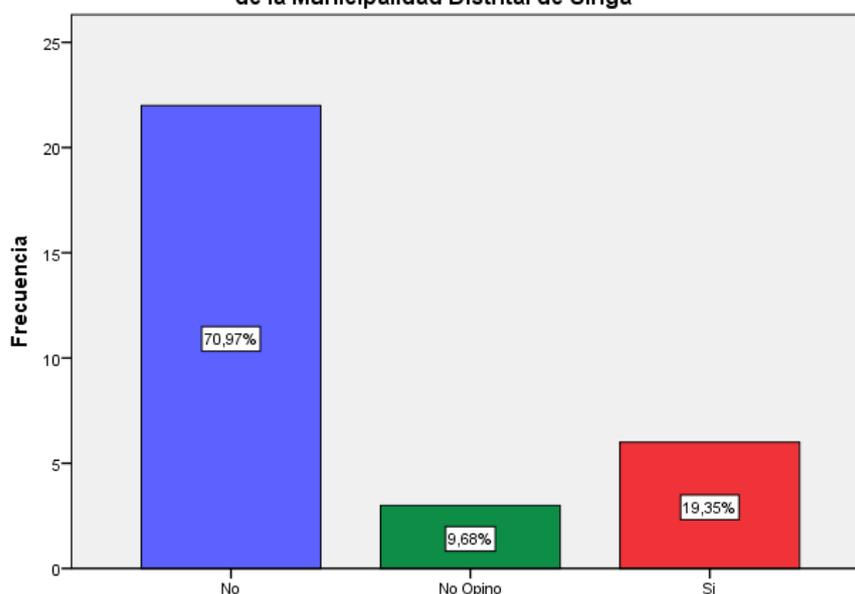
**Tabla Nº 6 Usted cuenta con alguna dificultad al momento de cumplir sus funciones dentro de la Municipalidad Distrital de Singa**

|        |          | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|--------|----------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válido | No       | 22         | 71,0       | 71,0              | 71,0                 |
|        | No Opino | 3          | 9,7        | 9,7               | 80,6                 |
|        | Si       | 6          | 19,4       | 19,4              | 100,0                |
|        | Total    | 31         | 100,0      | 100,0             |                      |

Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

**Gráfico Nº 6 Usted cuenta con alguna dificultad al momento de cumplir sus funciones dentro de la Municipalidad Distrital de Singa**

Usted cuenta con alguna dificultad al momento de cumplir sus funciones dentro de la Municipalidad Distrital de Singa



Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

▪ **Análisis:**

De los resultados obtenidos de total de encuestados (31), un 70.97% responde que no cuenta con ningún inconveniente al momento de cumplir con sus funciones, un 19.35% responde que sí y un 9.68% no opina.

• **Interpretación:**

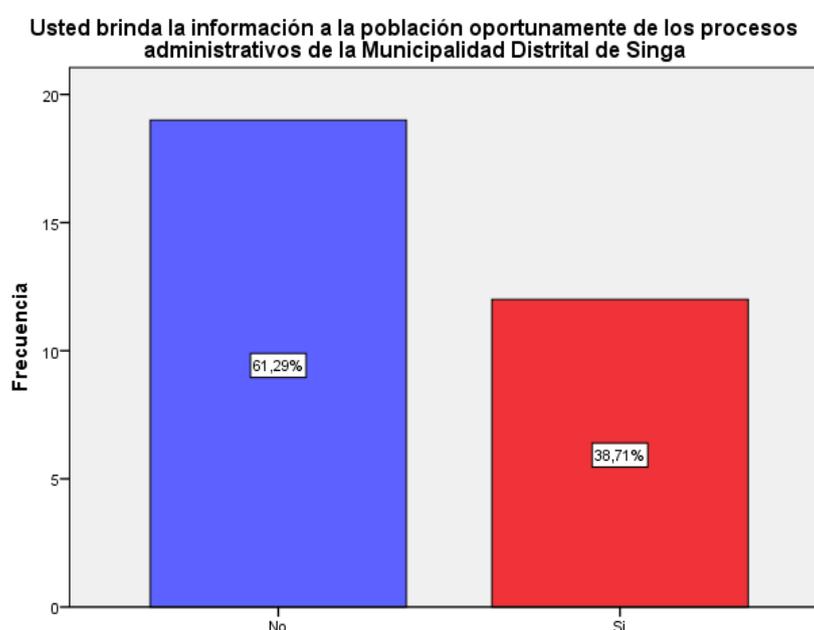
De acuerdo al análisis un 70.97% no tiene ninguna dificultad al cumplir con sus funciones, el 19.35% responde que si cuenta con dificultad debido a varios factores (internet de baja velocidad, demora de útiles de oficina, falta de mantenimiento a equipos de cómputo y otros).

**Tabla N° 7 Usted brinda la información a la población oportunamente de los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa**

|        |       | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|--------|-------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válido | No    | 19         | 61,3       | 61,3              | 61,3                 |
|        | Si    | 12         | 38,7       | 38,7              | 100,0                |
|        | Total | 31         | 100,0      | 100,0             |                      |

Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

**Gráfico N° 7 Usted brinda la información a la población oportunamente de los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa**



Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

▪ **Análisis**

De los resultados obtenidos de total de encuestados (31), un 61.29% responde que no brinda información sobre el proceso administrativo y un 38.71% responde que sí.

▪ **Interpretación:**

De acuerdo al análisis, un 61.29% no brinda información acerca del proceso administrado, se recomienda al alcalde implementar módulo y un personal para la orientación al ciudadano, de esta manera se buscará reducir la molestia e incomodidad de la población quien a su vez se dirige a realizar algún trámite.

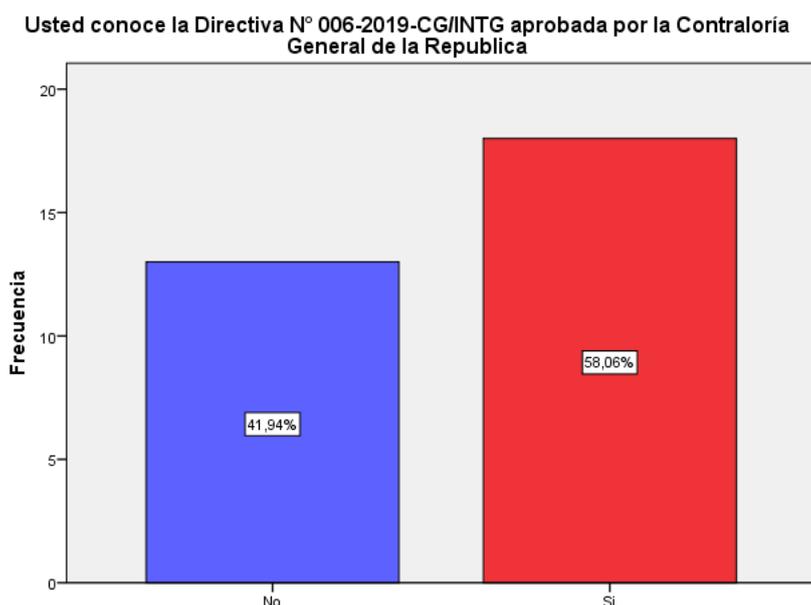
**Tabla N° 8 Usted conoce la Directiva N° 006-2019-CG/INTG aprobada por la Contraloría General de la Republica**

|           | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|-----------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válido No | 13         | 41,9       | 41,9              | 41,9                 |
| Si        | 18         | 58,1       | 58,1              | 100,0                |
| Total     | 31         | 100,0      | 100,0             |                      |

Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS

Elaboración: El investigador.

**Gráfico N° 8 Usted conoce la Directiva N° 006-2019-CG/INTG aprobada por la Contraloría General de la Republica**



Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS

Elaboración: El investigador.

▪ **Análisis:**

De los resultados obtenidos de total de encuestados (31), un 41.94% respondieron que no tienen conocimiento sobre la Directiva N° 006-2019-CG/INTG mientras que un 58.06% manifestaron que sí.

▪ **Interpretación:**

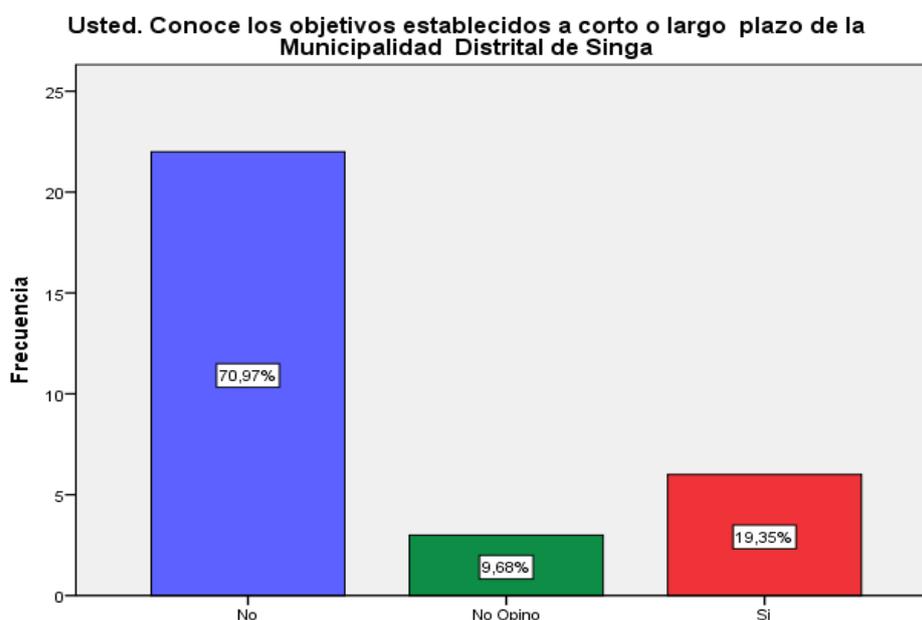
De acuerdo al análisis, un 58.06% afirmaron que conocen la Directiva que presenta concerniente al proceso de la implementación del Sistema de Control Interno, por razones que es de su interés individual y su competencia dentro de sus funciones, mientras que el 41.96% desconocen por motivo de no haber asistido a la capacitación sobre el CI y su grado de importancia de la implementación de la Directiva N° 006-2019-CG/INTG.

**Tabla N° 9 Usted. Conoce los objetivos establecidos a corto o largo plazo de la Municipalidad Distrital de Singa**

|           | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|-----------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válido No | 22         | 71,0       | 71,0              | 71,0                 |
| No Opino  | 3          | 9,7        | 9,7               | 80,6                 |
| Si        | 6          | 19,4       | 19,4              | 100,0                |
| Total     | 31         | 100,0      | 100,0             |                      |

Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

**Gráfico N° 9 Usted. Conoce los objetivos establecidos a corto o largo plazo de la Municipalidad Distrital de Singa**



Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

▪ **Análisis:**

De los resultados obtenidos de total de encuestados (31), un 70.97% respondieron que no conocen los objetivos establecidos a corto o largo plazo, un 19.35% afirmaron y un 9.68% no opina.

▪ **Interpretación:**

De acuerdo al análisis, un 70.97% del personal desconocen los objetivos de la gestión actual debido a que carece con un Plan Estratégico Institucional y POI actualizado, y el 19.35% si tienen conocimiento de los objetivos, por lo tanto, en su mayoría de encuestados considera que la entidad mantiene desactualizado del PEI y POI.

**Tabla N° 10 Usted conoce los instrumentos de gestión para los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa**

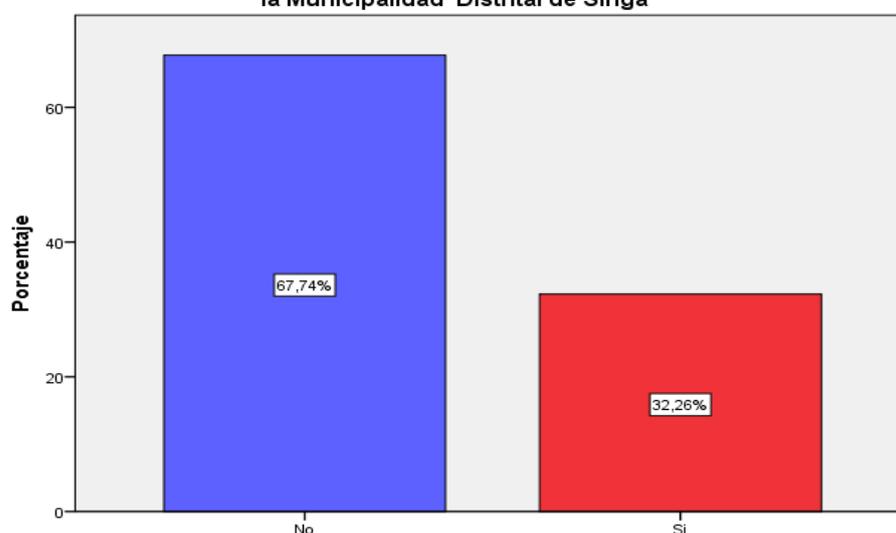
|        |       | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|--------|-------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válido | No    | 21         | 67,7       | 67,7              | 67,7                 |
|        | Si    | 10         | 32,3       | 32,3              | 100,0                |
|        | Total | 31         | 100,0      | 100,0             |                      |

Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS

Elaboración: El investigador.

**Gráfico N° 10 Usted conoce los instrumentos de gestión para los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa**

Usted conoce los instrumentos de gestión para los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa



Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS

Elaboración: El investigador.

▪ **Análisis:**

De los resultados obtenidos de total de encuestados (31), un 67.74% respondieron que no conocen los instrumentos de gestión, mientras un 32.26% afirman.

▪ **Interpretación:**

De acuerdo al análisis más del 50% del personal desconocen debido a la inexistencia del Manual de Procedimientos Administrativos, y manifiestan realizar sus funciones de acuerdo a sus experiencias, por lo tanto, es un desafío que debe asumir la municipalidad de elaborar el MAPRO para que los funcionarios alcancen desempeñar sin ninguna dificultad sus cargos y así ganar el atributo de servicio y bienestar de los usuarios.

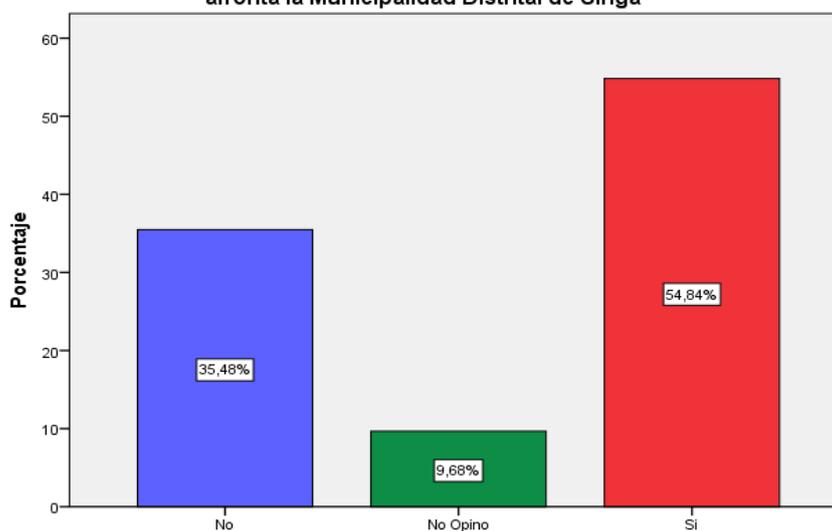
**Tabla N° 11 Usted. desarrolla una estrategia de control clara para identificar los riesgos que afronta la Municipalidad Distrital de Singa**

|        |          | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|--------|----------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válido | No       | 11         | 35,5       | 35,5              | 35,5                 |
|        | No Opino | 3          | 9,7        | 9,7               | 45,2                 |
|        | Si       | 17         | 54,8       | 54,8              | 100,0                |
|        | Total    | 31         | 100,0      | 100,0             |                      |

Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

**Gráfico N° 11 Usted. desarrolla una estrategia de control clara para identificar los riesgos que afronta la Municipalidad Distrital de Singa**

**Usted. desarrolla una estrategia de control clara para identificar los riesgos que afronta la Municipalidad Distrital de Singa**



Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

▪ **Análisis:**

De los resultados obtenidos de total de encuestados (31), un 54.84% manifiesta que realizó estrategias para identificar los riesgos que afronta la Municipalidad Distrital de Singa, un 35.48% señala que no y un 9.68% no opina.

▪ **Interpretación:**

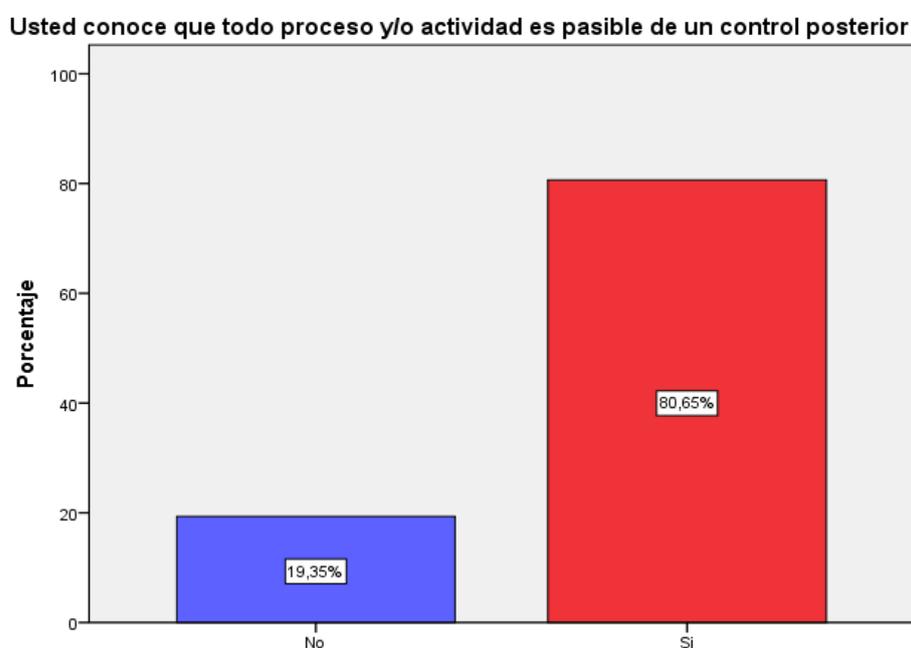
De acuerdo al análisis, un 54.84% realizó plan de acción identificando los riesgos, significa que el personal está cumpliendo con la Directiva N°006-2019-CG-INTEG aplicando los formatos del Plan de Acción, de esta manera se logrará disminuir los riesgos en el procedimiento administrativo.

**Tabla N° 12 Usted conoce que todo proceso y/o actividad es pasible de un control posterior**

|           | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|-----------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válido No | 6          | 19,4       | 19,4              | 19,4                 |
| Si        | 25         | 80,6       | 80,6              | 100,0                |
| Total     | 31         | 100,0      | 100,0             |                      |

Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

**Gráfico N° 12 Usted conoce que todo proceso y/o actividad es pasible de un control posterior**



Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

▪ **Análisis:**

De los resultados obtenidos de total de encuestados (31), un 80.65% conoce que los procesos tienden a ser controlado posteriormente mientras que un 19.35% manifiesta su desconocimiento.

▪ **Interpretación:**

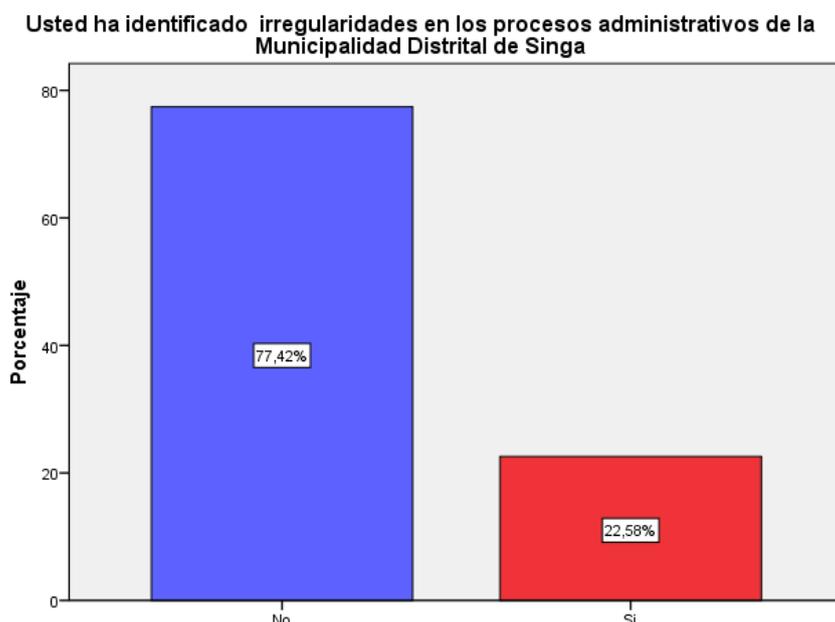
De acuerdo al análisis un 80.65% de trabajadores conocen que todo procedimiento administrativo es pasible de un control posterior, es favorable ya que se está haciendo controles internos, el mismo que va mejorando las buenas prácticas

**Tabla N° 13 Usted ha identificado irregularidades en los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa**

|           | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|-----------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válido No | 24         | 77,4       | 77,4              | 77,4                 |
| Si        | 7          | 22,6       | 22,6              | 100,0                |
| Total     | 31         | 100,0      | 100,0             |                      |

Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

**Gráfico N° 13 Usted ha identificado irregularidades en los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa**



Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

▪ **Análisis:**

De los resultados obtenidos de total de encuestados (31), un 77.42% respondieron que no han identificado irregularidades en los procesos administrativos, mientras un 22.58% manifiesta lo contrario.

▪ **Interpretación:**

De acuerdo al análisis, un 77.42% indican que no identificaron irregularidades, significa que en su mayoría cumplen con las funciones de manera transparente, razón por la cual no existe actos ilegales que les suman responsabilidades mientras el 22.58% confirman la existencia de actos engañosos o antónimos a la ética que impliquen a la MDS.

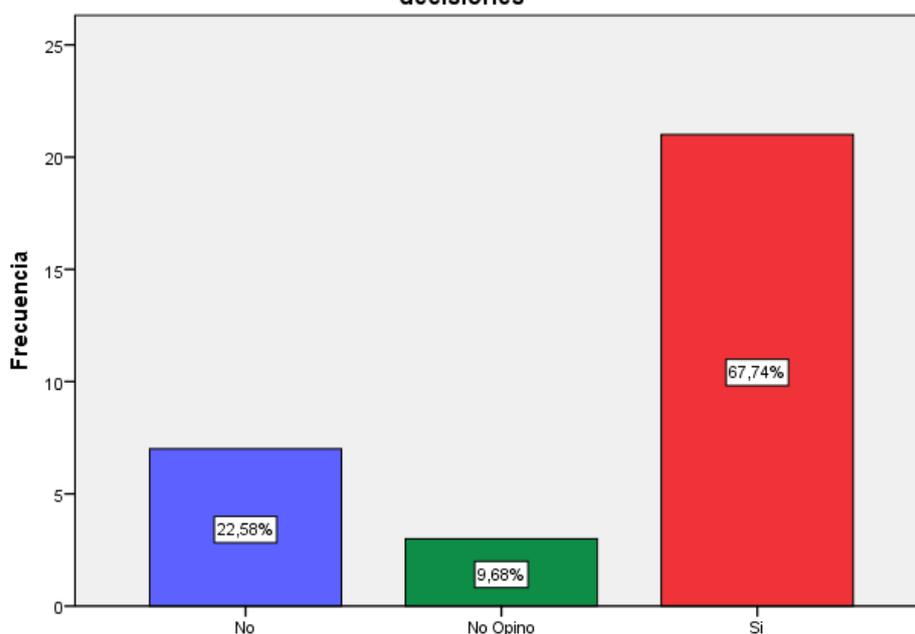
**Tabla N° 14 Usted conoce si alta dirección tiene un adecuado liderazgo para la toma de decisiones**

|        |          | Frecuencia | Porcentaje | Porcentaje válido | Porcentaje acumulado |
|--------|----------|------------|------------|-------------------|----------------------|
| Válido | No       | 7          | 22,6       | 22,6              | 22,6                 |
|        | No Opino | 3          | 9,7        | 9,7               | 32,3                 |
|        | Si       | 21         | 67,7       | 67,7              | 100,0                |
|        | Total    | 31         | 100,0      | 100,0             |                      |

Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

**Gráfico N° 14 Usted conoce si alta dirección tiene un adecuado liderazgo para la toma de decisiones**

**Usted conoce si alta dirección tiene un adecuado liderazgo para la toma de decisiones**



Fuente: Encuesta-2019 -IMB - SPSS  
Elaboración: El investigador.

▪ **Análisis:**

De los resultados obtenidos del total de encuestados (31), un 67.74% afirman que el alcalde mantiene un conveniente liderazgo para la toma de decisiones, un 22.58% niega, y un 9.68% no opina.

▪ **Interpretación:**

De acuerdo al análisis, más del 50% del personal confía en la capacidad de la alta dirección para liderar en circunstancias o dificultades que se muestran a menudo, expresa que el personal a cargo tiene la formación y experiencia necesaria como lo requiere el puesto.

## 4.2. CONTRASTACION DE HIPOTESIS

### 4.2.1. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS GENERAL

Se utilizó el tipo de prueba del coeficiente de Pearson que es considerado para la “interpretación de los coeficientes que toma valores de -1 a +1”, según (Hernández & Fernández, 1998).

#### Valor o grado “r” definición

± 1.00 Correlación perfecta (positiva o negativa), De ± 0.90 a ± 0.99 Correlación alta (positiva o negativa), De ± 0.70 a ± 0.89 Correlación alta (positiva o negativa), De ± 0.40 a ± 0.69 Correlación moderada (positiva o Negativa), De ± 0.20 a ± 0.39 Correlación baja (positiva o negativa), De ± 0.01 a ± 0.19 Correlación nula (no existe correlación)

Correlación nula (no existe correlación).

La implementación del sistema de control Interno mejora el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.

La implementación del sistema de control interno no mejora el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.

**Tabla Nº 15 Contratación de hipótesis general**

|                            |                        | Correlaciones              |                        |
|----------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|
|                            |                        | Sistema de control interno | Proceso administrativo |
| Sistema de control interno | Correlación de Pearson | 1                          | ,593**                 |
|                            | Sig. (bilateral)       |                            | ,000                   |
|                            | N                      | 31                         | 31                     |
| Proceso administrativo     | Correlación de Pearson | ,593**                     | 1                      |
|                            | Sig. (bilateral)       | ,000                       |                        |
|                            | N                      | 31                         | 31                     |

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

## Análisis e interpretación:

En la contrastación de hipótesis general se expresa la tabla N° 15 el nivel de similitud de coeficiente de Pearson que existe en las dos variables, El Sistema de Control Interno tiene una correlación positiva moderada donde  $p=593$ , con respecto al Proceso Administrativo, lo que significa que la hipótesis general planteada es aceptada y por lo tanto es rechazada hipótesis nula. Entonces señalamos que la implementación del SCI es de vital importancia para la municipalidad Distrital de Singa y fortuna mente es para las instituciones del publicas dependientes al control ya que de este modo se reduce los conflictos en la administración, se alcanza los resultados establecidos, el mismo que protege los recursos y del estado y el apropiado manejo del mismo, como también suscita la exposición de gastos de los integrantes y cerciora el desempeño de la norma dada.

### 4.2.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICOS

#### - Hipótesis específico N° 1

La primera hipótesis específico planteado en la investigación fue sí “Los componentes del SCI se relacionan significativamente con el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019” Se ha tomado en cuenta de la variable independiente la primera dimensión y sus tres preguntas respectivas para relacionar con la variable dependiente.

**Tabla N° 16 Contrastación de hipótesis específica N° 1**

| Correlaciones                              |                        |  |                        |
|--|------------------------|--|------------------------|
|  |                        | componentes del sistema de control interno | Proceso administrativo |
| componentes del sistema de control interno | Correlación de Pearson | 1  | ,609**                 |
|  | Sig. (bilateral)       |  | ,000                   |
|  | N                      | 31   | 31                     |
| Proceso administrativo                     | Correlación de Pearson | ,609**                                     | 1                      |
|  | Sig. (bilateral)       | ,000                                       |                        |
|  | N                      | 31   | 31                     |

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

### **Análisis e interpretación:**

En la contrastación de hipótesis específica se muestra la tabla N° 16 el nivel de correlación de coeficiente de Pearson. *Componentes del SCI* tiene una semejanza positiva moderada donde  $p = 0,609$  con respecto a *Proceso Administrativo* lo que significa que el primer hipótesis específica planteada es aceptada. Entonces esta relación es positivo de nivel alta. Esto explica que la MDS debe priorizar la actualización de los instrumentos de gestión de tal manera que todo funcionario, servidor y/o trabajadores conozcan los objetivos periódicos plazo, y por ende continuar realizando charlas de capacitación sobre la obligatoriedad de la implementación del SCI en seguida se debe continuar evaluando los riesgos para aplicar las normas internas aprobadas por el alcalde o quien tenga la responsabilidad, de este modo contribuya en el fortalecimiento de la municipalidad.

#### **- Hipótesis específico N° 2**

El segundo hipótesis específico planteado en la investigación fue sí “Las políticas del SCI se relacionan significativamente con el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019”.

**Tabla N° 17 Contrastación de hipótesis específica N° 2**

|  |                        | <b>Correlaciones</b>                     |                        |
|--|------------------------|--|------------------------|
|  |                        | políticas del sistema de control interno | Proceso administrativo |
| Políticas del Sistema de Control Interno | Correlación de Pearson | 1  | ,359 **                |
|  | Sig. (bilateral)       |  | ,000                   |
|  | N                      | 31                                       | 31                     |
| Proceso administrativo                   | Correlación de Pearson | ,359**                                   | 1                      |
|  | Sig. (bilateral)       | ,000                                     |                        |
|  | N                      | 31                                       | 31                     |

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

### **Análisis e interpretación:**

En la contrastación de hipótesis específica se muestra la tabla N° 17 el nivel de correlación de coeficiente de Pearson. *Las Políticas del Sistema*

*del Control Interno* tiene una correlación positiva baja donde  $p=0.359$  con respecto al *Proceso Administrativo* lo que significa que la segunda hipótesis específica planteada es aceptada. Entonces se relacionan significativamente entre las variables, mismas que requiere del continuo y permanente establecimiento de un plan de acción (priorizar productos, identificar y valorar riesgos y medidas de control), por cada área de la MDS y posteriormente se deberá ejecutar los siguientes pasos:

**Paso 1:** Con respecto al Cumplimiento del Plan de Acción Anual; esta debe verificar de manera permanente y continua, contrastando su desempeño, a través de la realidad o sustento que se asignan como medios de revisión, de acuerdo a los plazos establecidos y poseyendo los discernimientos para formar su etapa de realización.

**Paso 2:** Examinar Anualmente la Implementación del SCI; consiente a la institución saber el nivel de implementación de su SCI y se efectúa a partir del primero hasta el último día hábil del de enero del año consecutivo. Realizan y desarrollan el “Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI” (Expresado en el Anexo N° 1) de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, concerniente a la información que brindan los áreas orgánicas de la institución, acorde a sus competitividades funcionales, conveniente a la etapa anterior (con expresión de corte al 31 de diciembre).

Las contestaciones a las interrogaciones comprendidas en el dicho instrumento (cuestionario) y sus sustentos se estiman simultáneamente y se computa el nivel de razón del SCI. Es vital marcar que dicho análisis busca calcular la relación de implementación integral de los tres integrantes. El método y criterios para computarizar el nivel de madurez de la implementación del SCI, se representan en el Anexo 10 de la directiva aprobada por la Contraloría.

Cumplido la aplicación del instrumento (cuestionario), se exporta un reporte del aplicativo informático del SCI el “Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI”, Dicho reporte es suscrito por la gerencia o alta dirección garante de la implementación del SCI y remitido al alcalde de la municipalidad para su comprensión y adopción de operaciones que estime conveniente.

- **Hipótesis específico N° 3**

Las terceras hipótesis específico planteado en la investigación fue sí los objetivos del SCI se relacionan significativamente con el procedimiento administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.

**Tabla N° 18 Contratación de hipótesis específica N° 3**

|  |                        | <b>Correlaciones</b>                     |                        |
|--|------------------------|--|------------------------|
|  |                        | objetivos del sistema de control interno | Proceso administrativo |
| objetivos del sistema de control interno | Correlación de Pearson | 1  | ,419**                 |
|  | Sig. (bilateral)       |  | ,000                   |
|  | N                      | 31                                       | 31                     |
| Proceso administrativo                   | Correlación de Pearson | ,419**                                   | 1                      |
|  | Sig. (bilateral)       | ,000                                     |                        |
|  | N                      | 31                                       | 31                     |

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

**Análisis e interpretación:**

En la contrastación de hipótesis específica muestra la tabla N° 18 el nivel de correlación de coeficiente de Pearson. *Objetivos del SCI* tiene una correlación positiva moderada de  $p=0.419$  con respecto al *Proceso Administrativo* lo que significa que la tercera hipótesis específica planteada es aceptada. Por tanto, los objetivos del SCI se relacionan moderadamente, lo que significa que un 60 % si está cumpliendo con la adecuada aplicación del SCI, así mismo es necesario continuar y mejorar de modo progresivo brindando un servicio de calidad a los pobladores cumpliendo estrictamente el SCI incorporado una nueva herramienta para mejorar de los procedimientos administrativos ya que es de carácter permanente y así obtener un porcentaje óptimo.

## CAPÍTULO V

### DISCUSIÓN DE RESULTADOS

#### 5.1. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Las hipótesis planteadas en todos los casos son aceptados, a continuación con los resultados obtenidos procederemos a comparar con los antecedentes.

- **Con respecto al objetivo general:** Fue determinar la relación que existe entre la Implementación del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.

En la presente investigación en la tabla N° 15 la Implementación del SCI tiene una correlación de Pearson ( $p= 593$ ) con respecto al proceso administrativo cual revela que existe correlación positiva moderada en las variables de estudio. Se acepta la hipótesis general entonces señalamos que es prioritario que la MDS se sujete a la ejecución del SCI en los procesos administrativos para también lograr el cumplimiento de meta institucional.

Por lo tanto la *Resolución de Contraloría (2019) R.C N° 146-2019-CG, Aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTG, Lima-Perú*. Establece la obligatoriedad de la “implementación del SCI en las instituciones dependientes”, donde la finalidad es alcanzar la implementación, y sea un arma de administración continuo que auxilia a la consecución de los objetivos de la entidad y promueven un servicio eficaz, eficientemente y transparentemente.

De igual manera en su investigación sobre la *“Implementación del SCI en la Municipalidad Distrital de Lucma, 2016” Pomabamba – Perú 2018, realizada por Calixto Pomaquispe S. (2016)*, concluye sobre los resultados alcanzados, en la municipalidad de Lucma no es óptimo ya que apenas supera el 50% en la aplicación de los proceso del CI, y por este motivo es muy importante que se debe reestructurar e implementar el control interno con planes, métodos y procedimientos sobre todo eficaz, concerniente con las capacidades establecidas por la gerencia, en esmero a objetivos previstas.

- **Con respecto al primer objetivo específico:** Fue establecer la relación existente entre los componentes del SCI y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.

En la tabla N° 16 los componentes del SCI tiene una correlación de Pearson ( $p=609$ ) respecto al proceso administrativo cual revela que existe una correlación positiva módica.

Según la *Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Lima-Perú (18/04/2016)*, constituye sus componentes SCI **a)** El ambiente de control: donde se aplica las gestiones y normas adecuadas para la marcha del CI. **b)** La evaluación de riesgos: debe expresarse, examinar y dirigir los componentes que alcancen afectar de modo adverso el desempeño de las acciones, actividades y procedimientos. **c)** Acciones de control: son las estrategias y operaciones de inspección que comparte la dirección, áreas y las categorías ejecutivas, concerniente con las tareas fijadas al funcionario.

Según la investigación *el “Control Interno y su Influencia con la Ejecución Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Toledo”, Cajamarca – Perú 2017, realizada por Díaz Mostacero T. I. & Vega León L. (2017) concluye la importancia del cumplimiento de los componentes del SCI y pone énfasis en el ambiente de control, ya que a los funcionarios les falta criterio para toma de decisiones en la destinación de los recursos del estado, además carecen de métodos indispensables para el perfeccionamiento de las funciones para una responsabilidad proyectado, como también la falta de compromiso del alcalde para implementar el CI en la municipalidades.*

- **Con respecto al segundo objetivo específico:** Fue determinar la relación existente entre las políticas del SCI y el proceso administrativo en la municipalidad distrital de Singa periodo 2019.

En la tabla N° 17 la política del SCI tiene una correlación de Pearson ( $p=359$ ) respecto al proceso administrativo cual revela una correlación positiva baja en las variables.

*María Gonzales 18 de septiembre de 2014 (pag.7).* El automatismo, el autocontrol y la autogestión son los cimientos vitales que avalan el movimiento del CI.

*Según, su investigación la “Incidencia del CI en la Optimización del uso de Materiales en las Empresas Constructoras en la Región Huánuco” Huánuco – Perú 2018, realizada por García Arratea & Isla Esteban & Muñasqui Andrade concluye de la siguiente manera;* La atención de las políticas y lineamientos de CI influye eficientemente en una provechosa administración de inventarios de materiales, ya que se puede contrastar en los resultados de las 30 empresas constructoras encuestadas, donde el 100% indican que la variable X influye en la variable Y. Como también de la prueba de hipótesis, orientada al coeficiente correlación de Pearson, donde el resultado es 1 considerado como correlación positiva perfecta debido a que está en un rango de aceptación igual a +1.

- **Con relación al tercer objetivo específico:** Fue determinar la relación existente los objetivos del SCI en el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.

En la tabla N° 18 los objetivos del SCI posee una correlación de Pearson ( $p=419$ ) respecto al proceso administrativo cual revela existientemente una correlación positiva módica.

Según el *Marco Conceptual del Control Interno, Contraloría General De La República, Lima-Perú 2014*, estableció sus objetivos en iniciar efectivamente, eficientemente y económicamente a las sistematizaciones y característica de los servicios, Lucha frente a la corrupción, acatamiento de la Legalidad, exposición de gastos y transparencia.

Semejante a la investigación sobre la *“Implementación del SCI en la Municipalidad Distrital de Lucma” Pomabamba – Perú 2018, realizada por*

*Calixto Pomaquispe S. (2016)*, concluye con que los objetivos del SCI dentro de la gestión municipal del distrito de Lucma, apenas llega a un promedio del 60% de cumplimiento lo que también resulta insuficiente para una buena gestión, esto conlleva a no cumplir los objetivos previstos y a actos de corrupción que se puedan generar dentro de la entidad municipal de Lucma.

## CONCLUSIONES

1. La presente investigación llegó a la conclusión, donde la Implementación del SCI y el procedimiento administrativo tiene una correlación de Pearson ( $p=593$ ) revela una correlación módica y significativa existente, por lo tanto la implementación del sistema de control interno tiene más del 60% de avance por haberse cumplido con los dos ejes estructuradas primer eje (cultura organizacional) y segundo eje (gestión de riesgos) con una finalidad de mejorar el proceso administrativo, entonces concluimos que en vista de los resultados alcanzados es óptimo ya que supera el 60% significa que los funcionarios lograron identificar y establecer plan de acción con su respectiva medidas de control utilizando los anexos N° 08 y 09 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG por ello es importante continuar con el ultimo eje componente de supervisión y evaluación a los planes de acción, métodos y procedimientos establecidos para optimar el procedimiento administrativo en la municipalidad distrital de Singa.
2. La investigación llegó a la conclusión, donde se determinó la relación entre los componentes del SCI y el procedimiento administrativo donde la correlación de Pearson es igual a ( $p=609$ ) esto manifiesta que hay una correlación positiva moderada, así mismo la ejecución de los diversos componentes del SCI dentro del procedimiento administrativo llega a un promedio del 51% de cumplimiento lo que también es considerable para perfeccionar la operación administrativa y así alcanzar una buena administración, esto conlleva a cumplir los objetivos previstos y a reducir actos de corrupción que se puedan generar dentro de la Municipalidad.
3. La presente investigación alcanzo a la conclusión, donde se determinó la relación que existe entre las políticas del SCI y el procedimiento administrativo donde la correlación de Pearson es ( $p=359$ ) cual manifiesta una correlación positiva baja. De acuerdo a los resultados obtenidos supera el 54% de los trabajadores que afirman que la política del SCI es inevitablemente ya que ayudar a cumplir de manera correcto a las operaciones administrativas de la Municipalidad de Singa.

4. La presente investigación alcanzó a la conclusión, donde se determinó la relación que existe entre los objetivos del SCI en el procedimiento administrativo donde la correlación de Pearson es ( $p=0.419$ ) existe una correlación positiva moderada, en relación a este objetivo podemos concluir que un 60% si cumplen con los objetivos del SCI, con efectividad, transparencia y el acatamiento de la normativa en la municipalidad distrital de Singa, lo que significa un percentil favorable para la etapa la implementación del SCI como un instrumento que ayuda a disminuir riesgos en los procesos administrativos.

## RECOMENDACIONES

1. Al Titular y funcionarios la municipalidad distrital de Singa, se culmine al 100% la implementación del SCI de manera íntegra en todos sus ejes y componentes para mejorar el proceso administrativo, de esta manera sea una herramienta de aplicación para lograr una eficiente gestión, con enfoque a las metas y los objetivos conocidos de acuerdo con las políticas trazadas, así mismo crear un comité responsable para la supervisión y seguimiento del cumplimiento de las actividades de control de esta manera se ha de contrarrestar los riesgos.
2. Al alcalde y servidores integrantes de la Municipalidad Distrital de Singa, deben mantener siempre la competencia profesional a fin de realizar la identificación continua de riesgos por ser este un proceso continuo y permanente, para ello debe formalizar habitualmente talleres o charlas a promover enérgicamente en la aplicación de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, de manera que coadyuve a la obediencia de los componentes del SCI deseado, mismo que debe actualizarse con prioridad los instrumentos de gestión y que a través de ello van alcanzar los objetivos para lo cual fueron programados enfatizando en la misión y visión.
3. A los servidores y personal involucrado de la Municipalidad Distrital de Singa se recomienda continuar anualmente estableciendo las acciones, las estrategias, procesos y mecanismos de cautela, inspección, valoración y de perfección constante en cada proceso administrativo de la entidad, esto permitirá poseer una seguridad prudente que avicina de la obtención de sus metas, cualquiera debe transitar, por una evaluación continua del integrante implicado.
4. A los funcionarios y personal deben continuar laborando con transparencia para el buen cumplimiento de sus objetivos de CI y ello apunte en una excelente calidad referente a (eficiencia, eficacia y transparencia) de la administración, respecto que certificaría brindar un

apropiado servicio al personal Singuina como también, el correcto uso de los recursos de la Municipalidad Distrital de Singa.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Aquipucho L. S. (2015), "Control Interno y su Influencia en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso", Lima – Perú.
2. Arena, J. A. (1990). "El Proceso Administrativo", pág. 248. México.
3. Arias, F. (2016). El Proyecto de Investigación. Caracas: Episteme.
4. Calixto P.S. (2016), "Implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Lucma", Pomabamba – Perú.
5. Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, (COSO, 2013) "Informe Modelo COSO"
6. Contraloría (2014), Marco Conceptual Del Control Interno, Lima-Perú.
7. Contraloría. (2016), Sistema de Control Interno -, Lima-Perú.
8. Díaz T. I. & Vega L. L. (2017), "Control Interno y su Influencia con la Ejecución Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santa Cruz de Toledo" Cajamarca – Perú.
9. Fayol, H. (2011), "Fundamentos de gestión empresarial" (pág. 215). México
10. García Arratea, L., Isla Esteban, Y. I., & Muñasqui Andrade, D. I. (2018). "Incidencia del control interno en la optimización del uso de materiales en las empresas constructoras en la Región Huánuco"
11. García T. (2012), Definición de Organización, Diccionario Enciclopédico Larousse (pág. 743). México: Edición Larousse S.A.
12. Hernández S. (1998); Metodología de la investigación.
13. Hernández S. R., Fernández C., & Baptista, L. P. (2015). Metodología de la investigación. (Quinta Edición). México: McGraw- Hill.
14. Juan M. T., (2016). Control Interno, 1ra Edición.
15. Koontz H. & Weihrich H. (2004), Administración un Perspectiva, McGraw-Hill Interamericana Global, 12a. Edición, Pág.14.
16. Ley N° 28716 (2016), Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Lima-Perú.
17. Ley N° 27444 (2017), "Ley del Procedimiento Administrativo General" Primera Edición Oficial, Lima-Perú.

18. Ley N° 27785 (2002), Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la Republica, Lima-Perú.
19. MCHugh, H. (2012), Definición de control-Gestión Empresarial (pág. 240). México: Interamericana Editores, S.A.
20. Mutual S. (2019) “Control de la Gestión” Entidad Promotora de la Salud, Edición primera.
21. Neira W. J. (2016), “Diseño de un Sistema de Control Interno, pago a Proveedores en ASISBANE” Guayaquil- Ecuador.
22. NGCG-N°273-2014-CG, R. (2014). Normas Generales de Control Gubernamental, aprobada por R.C. N° 273-2014-CG.
23. R.C (2019) Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, Aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTG, Lima-Perú.
24. Rincón L. N. (2016), “Sistema de Control Interno para el Área Contable y el Área Financiera de la Empresa Productora Avícola del Oriente S.A.S.” Colombia – Bogotá.
25. Robbins, S. y Coulter, M. (2010). Administración. (10 ed.). México: Pearson.
26. Rodríguez, S. H. (2011), Fundamentos de gestión empresarial (pág. 173). Ciudad de México.
27. Sainz. P. (2013), el pensamiento administrativo. Pág. 319
28. Sergio G. B., (2012). Metodología de la Investigación, Primera Edición
29. Shah A. y Schacter M. (2004), “Finanzas & Desarrollo” Diciembre, Perú.
30. Simón O. C. (2018), “Aplicación del Control Interno y su Influencia en la Ejecución de Gastos de la Municipalidad Distrital de San Pablo de Pillao – 2018” Huánuco – Perú.
31. Solís V. G. (2015), “El Control Interno y su Incidencia en la Rentabilidad Económica de la Distribuidora de Hidrocarburos CORHOL S.A.”, Ecuador.
32. Sosa U. C. (2016), “Implementación del Sistema de Control Interno y la Gestión Institucional de la Municipalidad Provincial de Ilo” Moquegua-Perú.
33. Vergara M. D. (2016), “Control Interno y la Gestión de Logística en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado” Tingo María – Huánuco.

## Páginas Web

<https://elperuano.pe/noticia-corrupcion-las-instituciones-57009.aspx>

[https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/index.html](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/index.html)

# **ANEXOS**

**ANEXO N° 01**  
**MATRIZ DE CONSISTENCIA**

| TÍTULO  | PROBLEMA   | OBJETIVO  | HIPOTESIS  | METODOLOGÍA   |
|---|--|---|--|---|
| <p align="center"><b>IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA PERIODO 2019</b></p> | <p><b>PROBLEMA GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuál es la relación que existe entre la implementación del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019?</li> </ul> <p><b>PROBLEMA ESPECÍFICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué relación tiene los componentes del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019?</li> <li>• ¿Qué relación tiene las políticas del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019?</li> <li>• ¿Qué relación tiene los objetivos del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019?</li> </ul> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Determinar la relación que existe entre la Implementación del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.</p> <p><b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la relación que existe entre los componentes del sistema de control y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.</li> <li>• Determinar la relación que existe entre las políticas del sistema de control interno y el proceso administrativo en la municipalidad distrital de Singa periodo 2019.</li> <li>• Determinar la relación que existe entre los objetivos del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.</li> </ul> | <p><b>HIPOTESIS ALTERNA</b></p> <p>La implementación del sistema de control Interno mejora el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019</p> <p><b>HIPOTESIS NULA</b></p> <p>La implementación del sistema de control interno no mejora el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.</p> <p><b>HIPOTESIS ESPECÍFICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los componentes del sistema de control interno se relacionan significativamente con el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.</li> <li>• Las políticas del sistema de control interno se relacionan significativamente con el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.</li> <li>• Los objetivos del sistema de control interno se relacionan significativamente con el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.</li> </ul> | <p><b>TIPO DE INVESTIGACIÓN:</b> El presente trabajo de investigación es Aplicada</p> <p><b>ENFOQUE:</b> Investigación cualitativo y cuantitativo</p> <p><b>ALCANCE O NIVEL:</b> El presente trabajo de investigaciones es de alcance descriptivo – correlacional</p> <p><b>DISEÑO:</b> Se considera un diseño no probabilístico</p> <p><b>POBLACIÓN Y MUESTRA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>POBLACIÓN:</b> La población determinada es 31 colaboradores y funcionarios la Municipalidad Distrital Singa.</li> <li>• <b>MUESTRA:</b> 31 trabajadores por ser grupo pequeño</li> </ul> <p><b>TÉCNICA E INSTRUMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Técnica:</b> La Encuesta, será aplicada a los 31 colaboradores y funcionarios de la MDS.</li> <li>• <b>Instrumento:</b> Cuestionario</li> </ul> |

## ANEXO N° 02



### UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Encuesta dirigida a funcionarios de la Municipalidad Distrital de Singa.

**Objetivo:** Determinar la relación que existe entre la Implementación del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.

**Instrucciones:** Marque con un aspa (X) según corresponda en cada ítem, no existen respuestas buenas ni malas, debe contestar todas las preguntas, según la siguiente escala:

1 = NO

2 = NO OPINO

3 = SI

| N° | ÍTEMS   | VALORACIÓN |           |    |
|----|---|------------|-----------|----|
|    |   | NO         | NO OPIN O | SI |
|    |   | 1          | 2         | 3  |
| 1  | ¿Sabe usted que es el Sistema de Control Interno en el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa?   |            |           |    |
| 2  | ¿Sabe usted si la entidad ha realizado alguna vez charlas de sensibilización dirigido a funcionarios y servidores sobre el Control Interno y su importancia en la Municipalidad Distrital de Singa? |            |           |    |
| 3  | ¿Ha evaluado los riesgos de los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa?  |            |           |    |
| 4  | ¿La entidad cuenta con lineamientos o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones?  |            |           |    |
| 5  | ¿La política de autorregulación, autocontrol y autogestión del sistema de control interno ayuda a cumplir el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa?                         |            |           |    |
| 6  | ¿Usted cuenta con alguna dificultad al momento de cumplir sus funciones dentro de la Municipalidad Distrital de Singa?  |            |           |    |
| 7  | ¿Usted brinda la información a la población oportunamente de los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa?   |            |           |    |
| 8  | ¿Usted conoce la Directiva N° 006-2019-CG/INTG aprobada por la Contraloría General de la Republica?   |            |           |    |
| 09 | ¿Usted. Conoce los objetivos establecidos a corto o largo plazo de la Municipalidad Distrital de Singa?   |            |           |    |
| 10 | ¿Usted conoce los instrumentos de gestión para los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa?   |            |           |    |
| 11 | ¿Usted desarrolla una estrategia de control clara para identificar los riesgos que afronta la Municipalidad Distrital de Singa?   |            |           |    |
| 12 | ¿Usted conoce que todo proceso y/o actividad es pasible de un control posterior?  |            |           |    |
| 13 | ¿Usted ha identificado irregularidades en los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa?  |            |           |    |
| 14 | ¿Usted conoce si alta dirección tiene un adecuado liderazgo para la toma de decisiones?   |            |           |    |



Encuesta dirigida a funcionarios de la Municipalidad Distrital de Singa.

**Objetivo:** Determinar la relación que existe entre la implementación del sistema de control interno y el proceso administrativo en la Municipalidad Distrital de Singa periodo 2019.

**Instrucciones:** Marque con un aspa (X) según corresponda en cada ítem, no existen respuestas buenas ni malas, debe contestar todas las preguntas, según la siguiente escala:

1 = NO

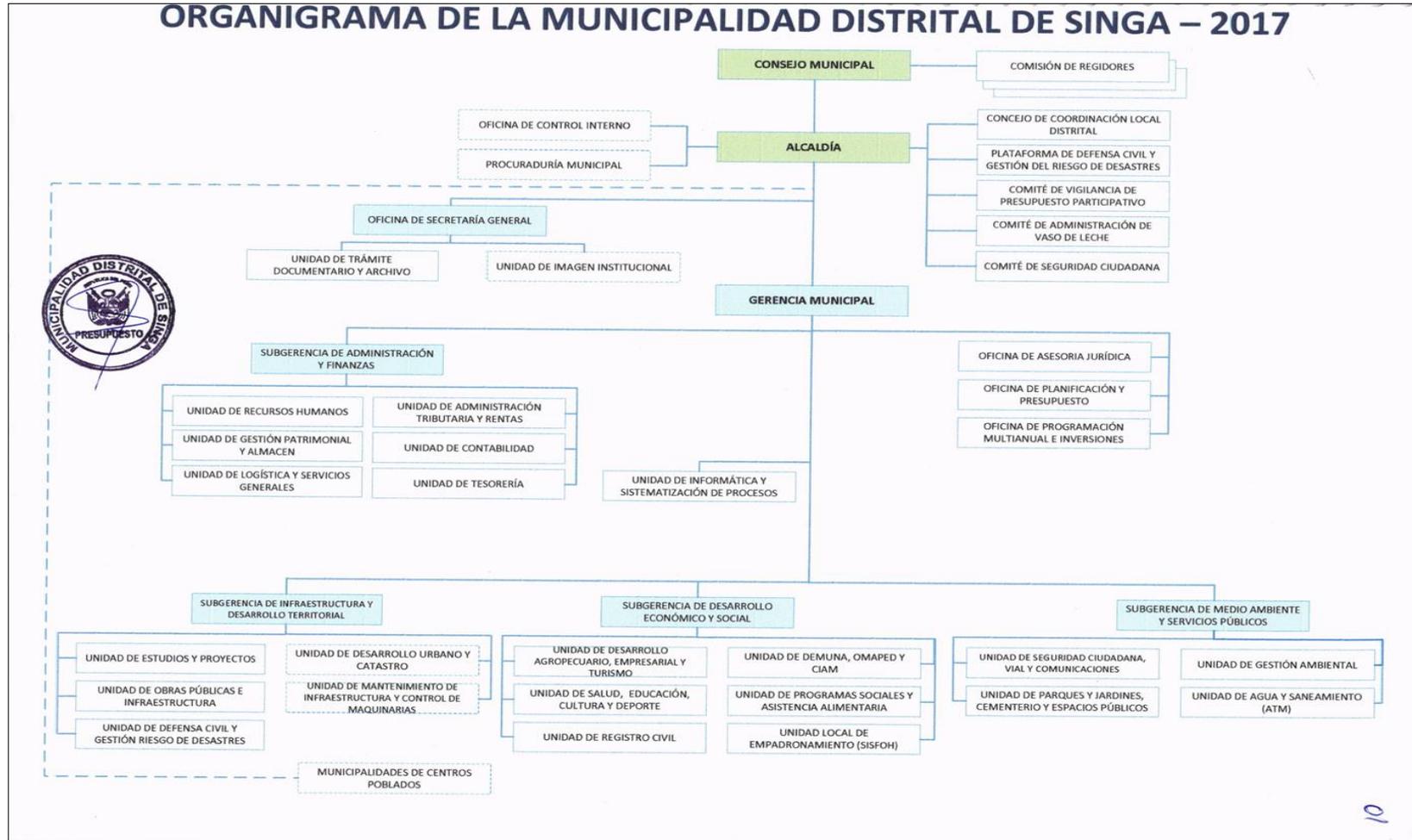
2 = NO OPINO

3 = SI

| N° | ÍTEMS   | VALORACIÓN |           |    |
|----|---|------------|-----------|----|
|    |   | NO         | NO OPIN O | SI |
|    |   | 1          | 2         | 3  |
| 1  | ¿Sabe usted que es el Sistema de Control Interno en el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa?   |            |           | X  |
| 2  | ¿Sabe usted si la entidad ha realizado alguna vez charlas de sensibilización dirigido a funcionarios y servidores sobre el Control Interno y su importancia en la Municipalidad Distrital de Singa? |            |           | X  |
| 3  | ¿Ha evaluado los riesgos de los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa?  | X          |           |    |
| 4  | ¿La entidad cuenta con lineamientos o normas internas aprobadas que regulen la conducta de sus funcionarios y servidores en el ejercicio de sus funciones?  |            |           | X  |
| 5  | ¿La política de autorregulación, autocontrol y autogestión del sistema de control interno ayuda a cumplir el proceso administrativo de la Municipalidad Distrital de Singa?                         |            |           | X  |
| 6  | ¿Usted cuenta con alguna dificultad al momento de cumplir sus funciones dentro de la Municipalidad Distrital de Singa?  |            |           | X  |
| 7  | ¿Usted brinda la información a la población oportunamente de los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa?   | X          |           |    |
| 8  | ¿Usted conoce la Directiva N° 006-2019-CG/INTG aprobada por la Contraloría General de la República?   |            |           | X  |
| 09 | ¿Usted. Conoce los objetivos establecidos a corto o largo plazo de la Municipalidad Distrital de Singa?   | X          |           |    |
| 10 | ¿Usted conoce los instrumentos de gestión para los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa?   | X          |           |    |
| 11 | ¿Usted desarrolla una estrategia de control clara para identificar los riesgos que afronta la Municipalidad Distrital de Singa?   |            |           | X  |
| 12 | ¿Usted conoce que todo proceso y/o actividad es pasible de un control posterior?  |            |           | X  |
| 13 | ¿Usted ha identificado irregularidades en los procesos administrativos de la Municipalidad Distrital de Singa?  | X          |           |    |
| 14 | ¿Usted conoce si alta dirección tiene un adecuado liderazgo para la toma de decisiones?   |            |           | X  |

ANEXO N° 03

ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA – 2017



**ANEXO N° 04**  
**Lista de participantes al Taller de Capacitación**

CREADO CON LEY N° 1804 EL 03 DE SEPTIEMBRE DE 1913  
**RUC: 20184282535**

TALLER DE CAPACITACIÓN IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DEL SCI

**MÓDULO 2: Ética, Integridad y Denuncias por infracciones al Código de Ética de la Función Pública**  
Lugar: Jr. Pedro Puelles 247, Huánuco. Singa, 17 y 18 de enero del 2019 Hora: 9:00 a.m.

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES                | DNI      | GENERO | INSTITUCION / ORGANIZACIÓN | CARGO                  | CORREO ELECTRONICO TELEFONO | FIRMA |
|----|------------------------------------|----------|--------|----------------------------|------------------------|-----------------------------|-------|
| 01 | VILLAVICENCIO BARRALES HENRY       | 41331779 | M      | MUNICIPALIDAD DIST. SINGA  | ALCALDE                | 917301385                   |       |
| 02 | DADA TRUJILLO BENILDO RONOLFO      | 42036909 | M      | M.D. SINGA                 | REGIDOR                | 930754718                   |       |
| 03 | INOCENTE CONTRERAS PEDRO INOCENTE  | 41858328 | M      | M.D. SINGA                 | REGIDOR                | 928898816                   |       |
| 04 | DELA O PENADILLO, RUT              | 42300600 | F      | M.D. SINGA                 | REGIDORA               | —                           |       |
| 05 | APONTE GUZMAN RAFAEL               | 42273959 | M      | D.S. SINGA                 | REGIDOR                | 992957425                   |       |
| 06 | OSTOS PICON, ELIZABETH GABINA      | 73638947 | F      | D.S. SINGA                 | S. G. D. Eco. y Social | 939292457                   |       |
| 07 | VALDIVIA TRUJILLO EUGENIO INOCENTE | 22887129 | M      | D.S. SINGA                 | REGIDOR                | 966477650                   |       |
| 08 | SIMON D. MBRISAKI CANTARO          | 224991   | M      | D.S. SINGA                 | G. Municipal           | 92490169                    |       |

**RUC: 20184282535**

TALLER DE CAPACITACIÓN IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DEL SCI

**MÓDULO 2: Ética, Integridad y Denuncias por infracciones al Código de Ética de la Función Pública**  
Lugar: Jr. Pedro Puelles 247, Huánuco. Singa, 17 y 18 de enero del 2019 Hora: 9:00 a.m.

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES               | DNI      | GENERO | INSTITUCION / ORGANIZACIÓN | CARGO             | CORREO ELECTRONICO TELEFONO | FIRMA |
|----|-----------------------------------|----------|--------|----------------------------|-------------------|-----------------------------|-------|
| 09 | VERGARA PENADILLO EVELING LILIANA | 43499635 | F      | M. D. SINGA                | S. G. ADM. FINANZ | 984729521                   |       |
| 10 | CERVANTE CALIXTO CINDY YOVANA     |          | F      | M.D. SINGA                 | CANTADORA         | 46365527                    |       |
| 11 | CIRIACO CASQUI LENIN              |          | M      | M.D. SINGA                 | LOGISTICA         | 45452327                    |       |
| 12 | ALIN CASILLO MERGILDO             |          | M      | M.D. SINGA                 | A7M               | 956769711                   |       |

CREADO CON LEY N° 1804 EL 03 DE SEPTIEMBRE DE 1913  
**RUC: 20184282535**

TALLER DE CAPACITACIÓN IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DEL SCI

**MÓDULO 1: Normas Legales del Sistema de Control Interno (SCI)**  
Lugar: Jr. Pedro Puelles 247, Huánuco, Huánuco. 22 y 23 de mayo del 2019 Hora: 9:00 a.m.

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES               | DNI      | GENERO | INSTITUCION / ORGANIZACIÓN | CARGO                | CORREO ELECTRONICO TELEFONO | FIRMA |
|----|-----------------------------------|----------|--------|----------------------------|----------------------|-----------------------------|-------|
| 01 | ELIZABETH GABINA OSTOS PICON      | 73638947 | F      | M.D. SINGA                 | S. G. D. Eco. Social | 939292457                   |       |
| 02 | SANCHEZ PREXCOTT DANIEL UCRIO     | 22467442 | M      | M.D. SINGA                 | GERENTE MUNICIPAL    | 920832368                   |       |
| 03 | VILLAVICENCIO BARRALES HENRY      | 41331779 | M      | M.D. SINGA                 | ALCALDE              | 917301385                   |       |
| 04 | VERGARA PENADILLO EVELING LILIANA | 43499669 | F      | M.D. SINGA                 | S. G. ADM FINANZAS   | 984729521                   |       |
| 05 | PADILLA ACUÑA BENJAMIN            |          | M      | M.D. SINGA                 | ASIST. ADM.          | 989348180                   |       |
| 06 | TRUJILLO CARBASCO GUIDO GUSTAVO   | 49306219 | M      | M.D. SINGA                 | UF                   | 997131289                   |       |
| 07 | FIORIS RAMIREZ JONNY PERCY        | 22504124 | M      | M.D. SINGA                 | OPMI                 | 944480250                   |       |
| 08 | CASILLO MERGILDO ALIN             |          | M      | M.D. SINGA                 | A7M                  | 956769711                   |       |

ANEXO N° 05

Informe mensual de Registro Nacional Sanciones Contra Servidores Civiles

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

**INFORME N° 006- 2019-MDS/RRHH**

**A :** SIMON ANTONIO MORISAKI CANTARO  
GERENTE MUNICIPAL

**DE :** EVELLING LILIANA VERGARA PENADILLO  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (e)

**ASUNTO :** INFORME SOBRE REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA

**FECHA :** SINGA, 12 DE MARZO DEL 2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MESA DE PARTES  
**RECIBIDO**  
HORA: 10:20 A.M.  
FOJO:  
FECHA: 12-03-2019  
N° REGISTRO

Mediante el presente me dirijo ante Ud. para saludarlo muy cordialmente y a la vez informarle sobre la **REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA**, en la cual se realizó las consultas respectivas en la plataforma de MODULO DE CONSULTA CIUDADANA. Encontrado como resultado los meses de enero, febrero y marzo que los funcionarios que brindan servicio a la Municipalidad de encuentran libres de todo tipo de sanción administrativa.

Es todo cuanto cumplo con indicar para su atención y reiteramos las muestras de nuestro afecto y deferencia personal. Se adjunta anexo de funcionarios consultados en portal a la fecha.

Atentamente;

  
Evelling Liliana Vergara Penadillo  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

RUC 2018242356

**DATOS PERSONALES**  
**NOMBRE :** SIMON ANTONIO MORISAKI CANTARO  
**DNI N° :** 22499169  
**CARGO :** GERENTE MUNICIPAL

**RNSSC TRANSPARENCIA**

**MÓDULO DE CONSULTA CIUDADANA**

**Bienvenido**  
El Módulo de Consulta Ciudadana del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC - de SINGA, es una herramienta diseñada para permitir de manera rápida y sencilla al ciudadano su consulta y acceso a la información pública.  
Los interesados en obtener mayor información acerca de casos específicos, pueden solicitar directamente a la entidad que registra a sanciones a este SERVIDOR, vía procedimiento de acceso a la información pública.  
SERVIDOR es la institución que administra el RNSSC y atiende las solicitudes de usuarios con el fin que puedan consultar actualizado el registro a través de los responsables designados por esta entidad, sea vía:  
Este servicio se encuentra estrechamente ligado con el proceso técnico de selección y contribuye en la lucha contra la corrupción.

**MÓDULO DE CONSULTA CIUDADANA**

**Bienvenido**  
El Módulo de Consulta Ciudadana del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC - de SINGA, es una herramienta diseñada para permitir de manera rápida y sencilla al ciudadano su consulta y acceso a la información pública.  
Los interesados en obtener mayor información acerca de casos específicos, pueden solicitar directamente a la entidad que registra a sanciones a este SERVIDOR, vía procedimiento de acceso a la información pública.  
SERVIDOR es la institución que administra el RNSSC y atiende las solicitudes de usuarios con el fin que puedan consultar actualizado el registro a través de los responsables designados por esta entidad, sea vía:  
Este servicio se encuentra estrechamente ligado con el proceso técnico de selección y contribuye en la lucha contra la corrupción.

9948

9253

## ANEXO N° 06

### Normativa Interna Aprobada por el alcalde



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA**  
CREADO CON LEY N° 1804 EL 03 DE SEPTIEMBRE DE 1913  
RUC: 20184282535

**RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 0142-2019-MDS/A**  
Singa, 02 de setiembre del 2019

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Artículo 194º, numeral 1, del Artículo 195, de la Constitución Política del Perú, modificado mediante Ley N° 27680, aprueba la Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV y sus modificatorias; Los municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 8º de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, dispone que la administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad. Correspondiendo a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto;

Que, el artículo 26º de la Ley invocada en el considerando precedente establece que, la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444;

Que, a través del artículo 4º de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado – Ley N° 27658, expresa que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; concordante con el artículo 1º de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, indica que la organización y toda actividad de la entidad deberá dirigirse a brindar un mejor servicio y al uso óptimo de los recursos estatales, priorizando permanentemente el interés y bienestar de la persona.

Que, atendiendo al numeral 85.2) y 85.3) del artículo 85º del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establecen que los órganos de dirección de las entidades se encuentran liberados de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de formalización de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de su nivel y en la evaluación de resultados. Y que los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiera competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses.

Scanned with  
Scanner

 [munisinga2019@gmail.com](mailto:munisinga2019@gmail.com)

Que, las disposiciones contenidas en el Capítulos XII y XIII del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; y el artículo 4, Títulos I, II, III y IV del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, son aplicables, según corresponda, para los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados hasta el 13 de setiembre de 2014, inclusive. A partir del 14 de setiembre de 2014, en lo que concierne al régimen disciplinario y procedimiento sancionador, la norma aplicable es la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus normas de desarrollo.

Que, a partir de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las sanciones y el procedimiento del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 son aplicables a las faltas e infracciones contempladas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y en otras leyes, según el artículo 85 inciso q) de la Ley del Servicio Civil y el inciso j) del artículo 98.2 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°174-2016-SERVIR-PE, que formaliza la opinión vinculante del Consejo Directivo en la sesión N°29-2016, relacionada a la aplicación de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento se sustenta en el Informe Técnico N°1990-2016-SERVIR/GPGSC, con el asunto: "Aplicación de sanciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil por infracciones al Código de Ética de la Función Pública y faltas de la Ley del Procedimiento Administrativo General"

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, en el inciso 20) del artículo 20°, fija como atribución del alcalde el delegar sus atribuciones administrativas en el gerente municipal; mientras que el inciso 17) del mismo artículo establece como atribución del alcalde el designar y cesar a los funcionarios de confianza; finalmente el inciso 23) del artículo invocado establece la posibilidad de celebrar los actos y contratos necesarios para el ejercicio de las funciones.

Que, tomando en cuenta los factores actuales inherentes a la Municipalidad Distrital de Huangascar y con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las funciones municipales que se traduzcan en una adecuada, eficaz y eficiente gestión en los procedimientos destinados a la mejorar el desempeño de los servidores públicos municipales conforme a las normas del código de ética, integridad y las directivas del Sistema de Control Interno (SCI) expuestas en la presente Resolución;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el inciso 6) artículo 20°, y artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, y modificatorias;

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.**– Aprobar, los siguientes lineamientos y orientaciones como marco mínimo de actuación pública, en el desempeño las atribuciones o funciones de su puesto o cargo, observada de manera vinculante el funcionario o servidor municipal una conducta ética, íntegra, probidad

✉ munisinga2019@gmail.com

✉ hpdro2582@hotmail.com

☎ 062 - 634401

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA

CREADO CON LEY N° 1804 EL 03 DE SEPTIEMBRE DE 1913

RUC: 20184282535

Deben tratar en su relacionamiento con los usuarios de los servicios públicos municipales y la ciudadanía en general, actuando siempre con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

**Artículo Segundo.**— Constituyen faltas administrativas toda conducta de funcionario o servidor público que vulnera el Código de ética, las normas de Integridad y otras disposiciones complementarias y reglamentarias que le resultan aplicables. Vulneran e infringen los lineamientos, orientaciones antes expuestas, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes conductas:

- a) Abstenerse injustificadamente en el ejercicio de sus atribuciones y funciones que le impone el servicio público conforme a la normatividad vigente
- b) Adquirir para sí o para terceros bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos otorgadas por la Municipalidad.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones con algún acto que comprometa la gestión municipal en cualquier unidad orgánica o dependencia a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Valerse de las atribuciones de su puesto, cargo, comisión o funciones para beneficio propio o de terceros.
- e) No tomar en cuenta las recomendaciones en materia de ética y probidad, así como del Sistema de Control Interno (SCI) y demás obligaciones éticas y de integridad pública.
- f) Hacer proselitismo en los ambientes de la municipalidad o fuera de ella en horas laborales u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales y acciones de clientelismo político.
- g) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- h) Eludir conducirse bajo criterios de respeto al usuario, en ejercicio de su función no tomar en cuenta las normas de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Consentir conductas inapropiadas de sus subordinados permitiendo o propiciando que infrinjan total o parcialmente las normas de puntualidad, seguridad, higiene y salud en el trabajo n el ambiente, jornada u horario laboral, así como el cumplimiento de plazos o tareas asignadas previamente
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación o gesto inapropiado tanto a otros servidores públicos como a toda persona sin distinción alguna

Dejar de establecer medidas preventivas, y del sistema de control interno (SCI) al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

m) Trabar, obstruir u obstaculizar la generación de soluciones dispuestas por el superior o concertadas por el equipo de trabajo a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes e instrucciones, protocolos o disposiciones

n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal Subordinado o compañeros de trabajo, haciendo uso de su cargo, posición de poder o en atribución a influencias supuestas o reales.

ñ) No colaborar con otros servidores públicos y negarse a participar del trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la Municipalidad

**Artículo Tercero.**— OBLIGACIÓN de todo funcionario, servidor municipal de dar cuenta al superior jerárquico o a la alta dirección de la Municipalidad del funcionario o servidor que vulnere o infrinja lo dispuesto en los presente lineamientos y faltas, como producto de las conductas tipificadas en el artículo segundo de la presente Resolución. Así mismo los funcionarios o servidores públicos están obligados a recepcionar toda denuncia a las conductas infractoras señaladas en la Presente Resolución.

**Artículo Cuarto.** – Aprobar el Procedimiento de trámite de las denuncias presentadas por servidores, usuarios o público en general, respecto a las conductas infractoras establecidas en el Código de Ética, las normas sobre integridad y las establecidas en la presente resolución.

#### DEFINICION

**DENUNCIA** es el documento que recibe la Municipalidad a través de medios electrónicos, por medios físicos o por ambos cualquier persona o servidor público conteniendo la conducta infractora del incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y a las directivas, protocolos y los lineamientos establecidos por la Presidencia del Concejo de Ministros como órgano rector y los aprobados y /o dispuestos por la Municipalidad.

#### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA

Las etapas son las siguientes:

- I. Recepción y registro de denuncias
- II. De la tramitación, sustanciación y análisis
- III. De la resolución y pronunciamiento



Scanned with  
I. Recepción y registro de denuncias

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA

CREADO CON LEY N° 1804 EL 03 DE SEPTIEMBRE DE 1913

RUC: 20184282535



- Determinará sus observaciones;
- Surtirán sus recomendaciones a la persona denunciada en las que en su caso se inste al transgresor a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta o lo dispuesto por la presente resolución;
- De estimar que se actualizó una probable responsabilidad administrativa se dará conocimiento a la máxima autoridad administrativa para que continúe con el procedimiento administrativo sancionador;
- Se solicitará a la Gerencia Municipal ordene a quien corresponda que dicha recomendación se incorpore al expediente del servidor público, y
- Se remitirá copia de la recomendación al jefe inmediato, con copia al Gerente Municipal y al Alcalde.

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

III.7. De ser acordado por el COLEGIADO conforme al procedimiento administrativo sancionador, se procede a comunicar la resolución del COLEGIADO a las instancias que correspondan.

**Artículo Quinto.**— *PRECISAR que las disposiciones señaladas en el presente resolución surtirán efectos a partir del día siguiente de emitida la presente Resolución de Alcaldía.*

**Artículo Sexto.**— *NOTIFÍQUESE y encárguese el cumplimiento de la presente Resolución a todos los órganos, las unidades orgánicas y demás áreas pertinentes de la Municipalidad, para su conocimiento y fines de Ley.*

**Artículo Séptimo.**— *DEJAR SIN EFECTO toda norma que se oponga a la presente Resolución.*

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

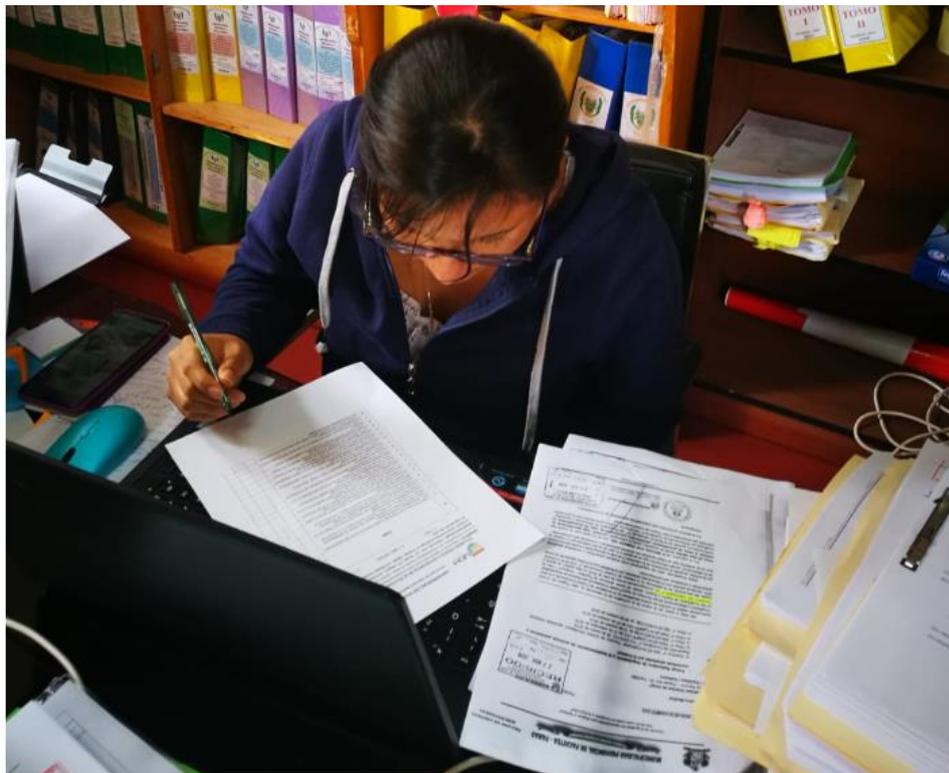
  
Henry Villavicencio Bardales  
ALCALDE

**ANEXO N° 07**

**Aplicación de Encuesta al Gerente Municipal**



**Secretaria General**



### Asistente de la Gerencia Municipal



### Desarrollando un Plan de Acción



## ANEXO 08

### Primer Entregable Cultura Organizacional (Fecha de presentación hasta 30/09/2019)

**Mantenimiento de Entregable**

Año: 2019 Entregable: DIAGNÓSTICO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

Tipo de Documento del evaluador: DNI Nro. de Documento del evaluador: 22469442

Apellido paterno del evaluador: SANCHEZ Apellido materno del evaluador: PRESCOTT

Nombres del evaluador: ULBIO DANILO

Unidad Organica: GERENCIA MUNICIPAL Cargo: GERENTE MUNICIPAL

Buttons: Guardar, Registrar Detalle, Cancelar

| Año  | Codig. Entid. | Entregable                       | Gobier. | Licenc. | Cargo                                    | Evaluad.    | Evalua.  | Estado                        | Constanci. de envío | Plazo                 |            |  |
|------|---------------|----------------------------------|---------|---------|--|-------------|----------|-------------------------------|---------------------|-----------------------|------------|--|
| 2019 | 1864          | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA | LDC...  | GRUPO 3 | DIAGNÓSTICO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL | 20/09/20... | 22469442 | SANCHEZ PRESCOTT ULBIO DANILO | GERENTE MUNICIPAL   | GEREN... MUNICIPAL... | PENDIEN... |  |

Se inició a desarrollar el 20/09/2019 el primer eje (cultura organizacional) donde se puede observar el desarrollo del cuestionario inicial para identificar deficiencias de cada unidad orgánica y como segundo paso se optó por tomar medidas de remediación a esas deficiencias.

**Desarrollo de Cuestionarios**

Eje: CULTURA ORGANIZACIONAL Componente: AMBIENTE DE CONTROL

Principios: LA ENTIDAD DEMUESTRA COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y LOS VALORES ÉTICOS

Pregunta: ¿LA ENTIDAD/DEPENDENCIA CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULEN LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES?

Respuesta: NO

Deficiencia: LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO CUENTA CON LINEAMIENTOS O NORMAS INTERNAS APROBADAS QUE REGULEN LA CONDUCTA DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

Buttons: Guardar, Cancelar

| Nº | Eje                    | Com... | Deficiencia | Medio de Verificación |
|----|------------------------|--------|-------------|-----------------------|
| 1  | CULTURA ORGANIZACIONAL | AMB... |             |                       |
| 2  | CULTURA ORGANIZACIONAL | AMB... |             |                       |
| 3  | CULTURA ORGANIZACIONAL | AMB... |             |                       |
| 4  | CULTURA ORGANIZACIONAL | AMB... |             |                       |

## Reporte de Medidas de Remediación - Entregado dentro de plazo

(Fecha de presentación hasta 30/11/2019)

### REPORTE DE ENTREGABLE PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN



1864 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA  
HUANUCO - HUAMALIES - SINGA  
AÑO 2019

| EJE                    | DEFICIENCIAS DEL SCI  | DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN   |   |                         |                  | COMENTARIOS U OBSERVACIONES  |
|------------------------|---|---|---|-------------------------|------------------|--|
|                        |   | MEDIDA DE REMEDIACION   | ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE  | PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN |                  |  |
|                        |   |   |   | FECHA DE INICIO         | FECHA DE TÉRMINO |  |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO UTILIZA INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MEDIR EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS.  | ESTABLECER INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MEDIR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS, ESTABLECIDOS EN EL PEI, POI, PROGRAMAS PRESUPUESTALES | OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO  | 02/12/2019              | 18/12/2020       | DOCUMENTO, INFORME ENTRE OTROS DOCUMENTOS, MEDIANTE EL CUAL SE INFORME DEL AVANCE DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS, METAS O RESULTADOS CONTENIDOS EN EL PEI, POI Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES. |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | LA ENTIDAD/DEPENDENCIA NO REGISTRA EL AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU EJECUCIÓN, DE FORMA MENSUAL, EN EL APLICATIVO INFOBRAS. | REGISTRAR MENSUALMENTE LA INFORMACIÓN DEL AVANCE FÍSICO DE LAS OBRAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN EN EL APLICATIVO INFOBRAS.                      | SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO TERRITORIAL MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS | 02/12/2019              | 18/12/2020       | REPORTE MENSUAL DEL AVANCE DE TODAS LAS OBRAS PUBLICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN  |

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA  
 HUAMALIES - HUANUCO  
 ALCALDIA  
 Henry Villavicencio Bardales  
 ALCALDE

Firma del Titular de la Entidad  
Cargo: ALCALDE  
Nombre y Apellidos: HENRY VILLAVICENCIO BARDALES  
DNI: 41331779

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA  
 HUAMALIES - HUANUCO  
 GERENTE MUNICIPAL  
 Sanchez Prescott, Ulbio Danilo  
 GERENTE MUNICIPAL

V"B\* del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI  
Cargo: GERENTE MUNICIPAL  
Nombre y Apellidos: ULBIO DANILO SANCHEZ PRESCOTT  
DNI: 22469442

## ANEXO N° 09

### FORMATOS PARA EL SEGUNDO ENTREGABLE- GESTION DE RIESGO

(Plan de Acción Anual – Medidas de Control fecha de presentación hasta 30/11/2019)

|  |   |  |
|--|---|--|
| <br><b>LA CONTRALORÍA</b><br><small>GENERAL DE LA REPÚBLICA</small> | <b>DIRECTIVA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO</b> | <b>Código:</b><br>Versión: 00<br>Página 34 de 37 |
|--|---|--|



**Anexo N° 8**  
**Matriz de Evaluación de Riesgos**

**Entidad:**  
**Objetivo:**

| Identificación de Riesgos |                     | Valoración de Riesgos |         |                  |
|---------------------------|---------------------|-----------------------|---------|------------------|
| Productos Priorizados     | Riesgo Identificado | Probabilidad          | Impacto | Nivel del Riesgo |
|                           |                     |                       |         |                  |
|                           |                     |                       |         |                  |
|                           |                     |                       |         |                  |



P

**Anexo N° 9**  
**Reporte de Seguimiento del Plan de Acción Anual**

**1. Sección Medidas de Remediación**

| Eje | Deficiencias del SCI | Determinación de medidas de remediación |                                      |                         |                  |                        |                             | Estado de la Medida de Remediación |
|-----|----------------------|---|--------------------------------------|-------------------------|------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
|     |                      | Medida de remediación (1)               | Órgano o Unidad Orgánica Responsable | Plazo de implementación |                  | Medios de Verificación | Comentarios u Observaciones |                                    |
|     |                      |   |                                      | Fecha de Inicio         | Fecha de Término |                        |                             |                                    |
|     |                      |   |                                      |                         |                  |                        |                             |                                    |
|     |                      |   |                                      |                         |                  |                        |                             |                                    |



**2. Sección Medidas de Control**

| Productos Priorizados | Riesgo Identificado | Determinación de medidas de control |                                      |                         |                  |                        |                             | Estado de la Medida de Control |
|-----------------------|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
|                       |                     | Medida de control (2)               | Órgano o Unidad Orgánica Responsable | Plazo de implementación |                  | Medios de Verificación | Comentarios u Observaciones |                                |
|                       |                     |                                     |                                      | Fecha de Inicio         | Fecha de Término |                        |                             |                                |
|                       |                     |                                     |                                      |                         |                  |                        |                             |                                |
|                       |                     |                                     |                                      |                         |                  |                        |                             |                                |



**3. Problemática y Recomendaciones de Mejora para la implementación del SCI**

| Problemática (3) | Recomendaciones de Mejora (4) |
|------------------|-------------------------------|
|                  |                               |
|                  |                               |
|                  |                               |

- (1) Cada medida de remediación puede contener más de una acción que la entidad/dependencia debe implementar para superar la deficiencia, pueden ser establecidas por hitos, etapas, entre otros.  
 (2) Cada medida de control puede contener más de una acción que la entidad/dependencia debe implementar para reducir el riesgo, pueden ser establecidas por hitos, etapas, entre otros.  
 (3) Listar todos los factores, hechos o situaciones que limitaron, impidieron o dificultaron la implementación de los 3 ejes del SCI.  
 (4) Por cada problemática listada, recomendar una medida, acción o decisión que permita solucionar dicha problemática.

**ANEXO N° 10**  
**Proceso de Redacción del Plan de Acción Anual Desarrollado por Sub Gerencia de Infraestructura**  
**Identificación de riesgo**

| IDENTIFICAR EL RIESGO (A)                                   |   |  |
|---|---|--|
| 1<br>PRODUCTO PRIORIZADO                                    | 2<br>ATRIBUTOS DEL PRODUCTO PRIORIZADO                                      | 3<br>RIESGO IDENTIFICADO   |
| SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA HOGARES RURALES | QUE SEA APTO PARA EL CONSUMO HUMANO   | PODRÍA SER QUE EL AGUA SUMINISTRADA A LOS HOGARES RURALES NO SEA APTA PARA EL CONSUMO HUMANO |
|   | SUMINISTRO CONTINUO DE 5:00 A.M. A 12:00 P.M. (7 HORAS DIARIAS) COMO MÍNIMO | PODRÍA SER QUE EL SUMINISTRO DE AGUA NO CUMPLA LAS 7 HORAS PROGRAMADAS                       |
|   | AMPLIAR LA COBERTURA DE SERVICIO EN UN 20% COMO MÍNIMO                      | PODRÍA SER QUE LA COBERTURA DE SERVICIO NO ALCANCE AL 20%.                                   |
|   | USO RESPONSABLE DEL SERVICIO DE AGUA POR PARTE DE LOS USUARIOS              | PODRÍA HABER UN USO IRRESPONSABLE DEL SERVICIO DEL AGUA POR PARTE DE LOS USUARIOS            |

**Valorización del riesgo y su establecimiento de control de cada uno**

| VALORAR EL RIESGO Y ESTABLECER MEDIDAS DE CONTROL (B)  |                            |                |                  |                  |            |   |
|--|----------------------------|----------------|------------------|------------------|------------|---|
| 3<br>RIESGO IDENTIFICADO   | 4<br>VALORACIÓN DEL RIESGO |                |                  |                  | 5<br>CAUSA | 6<br>MEDIDAS DE CONTROL   |
|  | PROBABILIDAD               | IMPACTO        | VALOR DEL RIESGO | NIVEL DEL RIESGO |            |   |
| - Podría ser que el agua suministrado a los lugares rurales no sea apto para el consumo humano | ALTA<br>8                  | MUY ALTA<br>10 | 80               | MUY ALTA         | SI         | - Insuficiente y distribución inequitativa de lasomas para ciudades<br>- Exceso mantenimiento de las redes de agua<br>- Verificar que siempre con y distribución sea equitativa y suficiente<br>- Verificar que se cumpla el plan de mantenimiento de las redes de agua |
| - Podría ser que el suministro de agua no cubra las 7 horas programadas                        | ALTA<br>8                  | Media<br>6     | 48               | ALTA             | SI         | - Personal poco capacitado en la operación y mantenimiento de las redes de agua<br>- Verificar que se cumpla el programa de capacitación a los JAS  |
| - Podría ser que la ampliación de la red de agua no alcance al 20% programado                  | Media<br>6                 | Media<br>6     | 36               | Media            | NO         | - Limitada asignación presupuestal<br>- Verificar que exista la asignación presupuestal en el PIA.<br>- Verificar que en el   |
| - Podría haber un caso irresponsable del Servicio de agua por parte de los usuarios.           | ALTA<br>8                  | ALTA<br>8      | 64               | ALTA             | SI         | - Falta de compromiso de los usuarios<br>- Verificar que en el este tipo de los JAS se incrementa una cuota que incentive al buen desempeño.<br>- Mantener los compromisos de servicio y pago a los usuarios  |

## Borrador del consolidado del Plan de Acción Anual

| PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL (C) |   |   |                          |                         |                  |                                |                             |
|---|---|---|--------------------------|-------------------------|------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| PRODUCTOS PRIORIZADOS                                 | RIESGO IDENTIFICADO                             | DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL   |                          |                         |                  |                                |                             |
|   |   | MEDIDA DE CONTROL   | VO RESPONSABLE           | PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN |                  | MEDIO DE VERIFICACIÓN          | COMENTARIOS U OBSERVACIONES |
|   |   |   |                          | FECHA DE INICIO         | FECHA DE TÉRMINO |                                |                             |
| SERVICIO DE AGUA POTABLE Y saneamiento PARA RURALES   | PODRÍA HABER UNA CAPACIDAD OPERATIVA DEFICIENTE | VERIFICAR QUE LA ADQUISICIÓN Y/O REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO SUPLENTE DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA. | ATH                      | 22-11-2019              | 22-11-2019       | REQUERIMIENTO                  |                             |
|   |   |   | LOGISTICA                | 25-11-2019              | 25-11-2019       | OFC APROBADO                   |                             |
|   |   |   | AMBIEN                   | 02-12-2019              | 06-12-2019       | NEA - FISCOS                   |                             |
|   |   |   | ATH                      | 09-12-2019              | 12-12-2019       | ACTA DE ENTREGA                |                             |
|   |   | VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES DEL SERVICIO.                          | ATH                      | 22-11-2019              | 20-12-2019       | PLAN PROPUESTO                 |                             |
|   |   |   | GM                       | 22-12-2019              | 29-12-2019       | RESOLUCIÓN GPM                 |                             |
|   |   |   | JEFE INM. SIAU           | 30-12-2019              | 31-12-2019       | REPORTE MENSUAL                |                             |
|   |   | VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO DE CATERIZACIÓN DE LA JAFS.  | ATH                      | 02-01-2020              | 31-01-2020       | REGISTRO DE PARTICIPANTES      |                             |
|   |   |   | GM                       | 01-02-2020              | 07-02-2020       | RES. AYUDADO                   |                             |
| HOGARES RURALES                                       | NO SEA APTO PARA CONSUMO HUMANO                 | VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LA ALFANDEQUE PRECIPITADA EN EL PIA  | ATA                      | 17-02-2020              | 30-02-2020       | REQUERIMIENTO                  |                             |
|   |   |   | PLANIF. PPTD             | 21-02-2020              | 27-02-2020       | INCLUSIÓN EN EL PDE            |                             |
|   |   | VERIFICAR QUE EL ESPALDO LA IMPRENTACIÓN DEL VEHICULO DE MANEJO PARA EL SERVICIO DE LA JAFS.                    | ATH                      | 22-11-2019              | 27-11-2019       | PROY. MODIFICACIÓN ESTATUTO    |                             |
|   |   |   | ASOC. LEGAL TITULAR/E-T. | 28-11-2019              | 11-12-2019       | INFORME LEGAL                  |                             |
|   |   |   | ATH                      | 16-12-2019              | 20-12-2019       | ACTA DE ASAMBLA                |                             |
|   |   |   | ATH                      | 02-01-2020              | 31-12-2020       | INFORME MENSUAL                |                             |
|   |   | ACOMPANAR LAS CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN A LOS USUARIOS DEL SERVICIO.  | ATH                      |                         |                  | GRAB. PROGRAMA SENSIBILIZACIÓN |                             |
|   |   |   | GM                       |                         |                  | AVANCE CON DESPL.              |                             |
|   |   |   | ATH                      |                         |                  | REPORTE DE RESULTADOS          |                             |

### Plan de Acción Anual subido al SCI de la Sub Gerencia de Medio Ambiente - Presentado dentro del plazo 29/11/2019

#### REPORTE DE ENTREGABLE PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL

1864 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA  
HUANUCO - HUAMALIES - SINGA  
AÑO 2019

| PRODUCTOS PRIORIZADOS   | RIESGO IDENTIFICADO                             | DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL  |  |                         |                  |   |
|---|---|--|--|-------------------------|------------------|---|
|   |   | MEDIDA DE CONTROL  | ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE   | PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN |                  | MEDIOS DE VERIFICACIÓN                            |
|   |   |  |  | FECHA DE INICIO         | FECHA DE TÉRMINO |   |
| MUNICIPALIDADES CON FORTALECIMIENTO O DE CAPACIDADES EN GESTION INTEGRAL DE RESIDUO SOLIDOS | PODRÍA HABER UNA CAPACIDAD OPERATIVA DEFICIENTE | IMPLEMENTAR UN PLAN DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS PARA RESIDUO SOLIDOS         | SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO TERRITORIAL MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS | 15/12/2019              | 30/06/2020       | RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLAN, INFORMES, PLAN |
| MUNICIPALIDADES CON FORTALECIMIENTO O DE CAPACIDADES EN GESTION INTEGRAL DE RESIDUO SOLIDOS | PODRÍA HABER UNA CAPACIDAD OPERATIVA DEFICIENTE | EVALUAR LOS COSTOS OPERATIVOS DE LOS VEHICULOS PARA REEMPLAZAR POR OTRO NUEVOS | UNIDAD DE LOGITICA   | 01/01/2020              | 31/01/2020       | PRO FORMAS, INFORMES, CUADRO COMPARATIVO          |
| MUNICIPALIDADES CON FORTALECIMIENTO O DE CAPACIDADES EN GESTION INTEGRAL DE RESIDUO SOLIDOS | PODRÍA HABER UNA CAPACIDAD OPERATIVA DEFICIENTE | INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO                              | GERENCIA MUNICIPAL   | 01/01/2020              | 30/06/2020       | INFORMES, REPORTE DE PRESUPUESTO, CONFORMIDAD     |



Código de entregable N°: 0053

Página 1 de 2



Fecha de aprobación: 29

## CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de **PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL** correspondiente al período **2019** de la entidad **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SINGA** cuyo(a) titular es **HENRY VILLAVICENCIO BARDALES** identificado(a) con DNI N° **41331779**

El evaluador de este reporte es **ULBIO DANILO SANCHEZ PRESCOTT**.

viernes, 29 de noviembre de 2019

**Subgerencia de Integridad**  
**Contraloría General de la República**

**Nota:**

**La información reportada es sujeta de verificación posterior.**