

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



TESIS

ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL POR LOS
ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS
PROVINCIALES DE LA REGIÓN DE PUNO Y SU INCIDENCIA EN LA
GESTIÓN MUNICIPAL

PRESENTADA POR:

CIZELY MARIEL UMPIRE ZEA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2018

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**

ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL POR LOS
ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS
PROVINCIALES DE LA REGIÓN DE PUNO Y SU INCIDENCIA EN LA
GESTIÓN MUNICIPAL

**TESIS PRESENTADA POR:
CIZELY MARIEL UMPIRE ZEA**

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

APROBADO POR EL JURADO REVISOR CONFORMADO POR:




PRESIDENTE

: 
Dr. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

PRIMER MIEMBRO

: 
Dra. MARIA AMPARO CATACORA PEÑARANDA

SEGUNDO MIEMBRO

: 
M.Sc. HUGO FREDDY CONDOIBI MANZANO

DIRECTOR DE TESIS

: 
Dr. JUAN MOISES MAMANI MAMANI

ASESOR DE TESIS:

: 
Dr. PERCY QUISPE PINEDA

FECHA DE SUSTENTACIÓN: 24/07/2014

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: GESTIÓN PÚBLICA

TEMA: PLAN ANUAL DE CONTROL

DEDICATORIA

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

A mi Madre, quien fue el
mejor ejemplo de perseverancia,
y deseo de superación.

A mi Padre y hermanas, que Me
acompañan y apoyan en todas mis
decisiones.

AGRADECIMIENTO

Mi sincero agradecimiento a todos los Docentes de la Escuela Profesional de Ciencias Contables, de la Universidad Nacional del Altiplano; quienes supieron transmitir sus sabios conocimientos y orientar acertadamente durante mi formación profesional.

Mis reconocimientos al Dr. CPC. Juan Moisés Mamani Mamani, por su valiosa Dirección Metodológico en la ejecución del presente trabajo, al personal Administrativo de la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas, quienes me apoyaron en todo instante en la medida de sus posibilidades, para la presentación del presente trabajo de Investigación.

De manera especial mi sincero reconocimiento al Dr. C.P.C. PERCY QUISPE PINEDA, por su valioso Asesoramiento Metodológico en la formulación y ejecución de mi investigación.

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	i
AGRADECIMIENTO	ii
ÍNDICE DE CUADROS	v
ÍNDICE DE GRÁFICOS	vi
LISTA DE ACRÓNIMOS	vii
RESUMEN	viii
ABSTRACT	x
INTRODUCCION	xii
CAPITULO I	1
INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Planteamiento del Problema.....	1
1.2. Antecedentes.....	4
1.3. Objetivo de la Investigación	11
CAPITULO II	13
REVISIÓN DE LITERATURA	13
2.1. Marco Teórico.....	13
2.2 Marco Conceptual.....	55
2.3 Hipótesis de la Investigación	58
CAPITULO III	59
MATERIALES Y MÉTODOS	59
3.1. Enfoque de Investigación.....	59
3.2. Tipo de Investigación.....	59
3.3. Diseño de Investigación.....	60
3.4. Métodos de Investigación	60
3.5. Población y Muestra	61
3.6. Técnicas e Instrumentos.....	62
CAPITULO IV.....	63
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	63
4.1. Objetivo Especifico 1: Analizar el desempeño de los Órganos de Control Institucional de los Municipios Provinciales de la Región de Puno como apoyo del cumplimiento de los planes y metas institucionales.....	63

4.2. Objetivo Especifico 2: Evaluar la influencia de la aplicación del Sistema de Control Interno en los Municipios Provinciales de la Región de Puno para el cumplimiento de los planes y metas institucionales.	75
4.3. Objetivo Especifico 3: Proponer políticas que coadyuven a erradicar las limitaciones de los Órganos de Control Institucional de los Municipios Provinciales de la Región de Puno en su labor de luchar contra la corrupción Institucional.	78
4.4. Contrastación de Hipótesis	81
CONCLUSIONES	83
RECOMENDACIONES	85
BIBLIOGRAFÍA	86
ANEXOS	88

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Tipología del Control Interno	18
Cuadro 2: Asignación Presupuestal 2011	62
Cuadro 3: Información para cálculo del Indicador 1 – Periodo 2010.....	64
Cuadro 4: Calculo del indicador 1 – Periodo 2010.....	65
Cuadro 5: Información para el calculo del Indicador 2 – Periodo 2010.....	66
Cuadro 6: Calculo del Indicador 2 – Periodo 2010.....	66
Cuadro 7: Información para calculo de Indicador 1A – Periodo 2011	68
Cuadro 8: Calculo del Indicador 1A – Periodo 2011	68
Cuadro 9: Indicador 1B – Periodo 2011	70
Cuadro 10: Calculo de Indicador 2 – Periodo 2011.....	71
Cuadro 11: Percepción de la Gestión Municipal	72
Cuadro 12: OCI como facilitador de la Gestión Municipal.....	73
Cuadro 13: OCI Promueve la correcta y transparente gestión de recursos	73
Cuadro 14: Desempeño de OCI es apoyo a la gestión municipal.....	74
Cuadro 15: Evaluación del desempeño de OCI	74

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Elementos del modelo COSO.....	45
Gráfico 2: Fases del Sistema de Control Interno.....	76
Gráfico 3: Sub Fases y Actividades de la Fase de Planificación.....	77

LISTA DE ACRÓNIMOS

PAC:	Plan Anual de Control
OCI:	Órgano de Control Institucional
SCG:	Sistema de Control Gubernamental
PAccP:	Porcentaje de avance de las acciones de control programadas.
PVeeP:	Porcentaje de avance de las veedurías programadas.
PActP:	Porcentaje de avance de las actividades de control programadas
PACCI:	Porcentaje de avance de las acciones de control iniciadas.
PVeel:	Porcentaje de avance de las veedurías iniciadas.
PACTI:	Porcentaje de avance de las actividades de control iniciadas
APAccP:	Avance promedio de las acciones de control planificadas
APVeeP:	Avance promedio de las veedurías planificadas
TIC:	Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
SCI:	Sistema de Control Interno
SIAF SP:	Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público
CGR:	Contraloría General de la República
NCI:	Normas de Control Interno

RESUMEN

El trabajo de investigación titulado: análisis del cumplimiento del plan anual de control por los órganos de control institucional de los municipios provinciales de la región de puno y su incidencia en la gestión municipal, tiene por objeto principal determinar cómo influye el Cumplimiento del PAC de los Órganos de Control Institucional de la Municipalidades Provinciales de la Región de Puno en la Gestión Municipal; por lo que, para realizar esta investigación se ha tomado como muestra cuatro Órganos de Control Institucional, de los Municipios Provinciales de San Román – Juliaca, Puno, Lampa y Chucuito-Juli, de la Región de Puno; cada uno de estos Órganos de Control cuentan con un Auditor encargado; en tanto, respecto al criterio metodológico, se ha adoptado el método descriptivo, deductivo y analítico y como técnica de recopilación de información se realizó análisis documental de los Informes de cumplimiento de Planes Anuales de Control, encuestas para determinar la percepción de los funcionarios y servidores públicos, observación y entrevistas efectuadas a los auditores; para el procedimiento de procesamiento de datos se efectuó la categorización, organizar de información para su posterior análisis e interpretación, luego de haber obtenido los resultados se procedió con su análisis y discusión, concluyendo lo siguiente: los Órganos de control Institucional de las Municipalidades Provinciales del Departamento de Puno, no han cumplido con la culminación de sus labores de Control programadas en los Planes Anuales de Control durante los periodos 2010 y 2011, y de acuerdo a la percepción del personal que laboran en dichas entidades, la labor del Órgano de Control Institucional es calificado como regular, por lo que no significa un apoyo significativo a la gestión Municipal; por otro lado, en cuanto al Sistema de Control Interno, las Municipalidades Provinciales de Puno, a diciembre del 2011, no se

han cumplido con implantarlos, estando todos estos Municipios en la primera fase de Planificación, hecho que perjudica la Gestión Municipalidad en cuanto a sus controles internos, asimismo, se ha detectado debilidades administrativas dentro de las Oficinas de los Órganos de Control Institucional, las cuales se basan en carencia de personal y material logístico y presupuestario, así como el retraso en la entrega de información por parte de las distintas oficinas de las Municipalidades Provinciales, para lo cual se ha visto conveniente proponer un Manual de Organización y Funciones (MOF) y un Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) para el área del Órgano de Control con los cargos idóneos para dicha oficina, a fin de que se cumpla con las labores programadas y no se dupliquen funciones, así también se recalca que las normas que señalan que el titular de la entidad está en la obligación de proveer el material logístico y presupuesto a la Unidad de Control; finalmente se efectuó recomendaciones alternativas para superar estas atingencias, en fin de la mejora de la Gestión administrativa del Órgano de Control Institucional y por ende la mejora de la Gestión Institucional.

PALABRAS CLAVE: Control gubernamental, Administración pública, Gobierno municipal, Control presupuestario.

ABSTRACT

The research work entitled: analysis of compliance with the annual control plan by the institutional control bodies of the provincial municipalities of the region of Puno and its impact on municipal management, has as its main objective to determine how the PAC Compliance of the Organs of Institutional Control of the Provincial Municipalities of the Region of Puno in Municipal Management; Therefore, to carry out this research, four Institutional Control Bodies of the Provincial Municipalities of San Román - Juliaca, Puno, Lampa and Chucuito-Juli, from the Puno region, have been taken; each of these Control Bodies have an Auditor in charge; meanwhile, regarding the methodological criterion, the descriptive, deductive and analytical method has been adopted and as a technique of information collection, a documentary analysis of the Compliance Reports of Annual Control Plans was carried out, surveys to determine the perception of the officials and servers public, observation and interviews carried out with the auditors; For the procedure of data processing, categorization was carried out, information was organized for further analysis and interpretation, after having obtained the results, an analysis and discussion was carried out, concluding the following: Institutional control bodies of the Provincial Municipalities of the Department of Puno. They have not complied with the completion of their Control tasks programmed in the Annual Control Plans during the 2010 and 2011 periods, and according to the perception of the personnel working in these entities, the work of the Institutional Control Body is qualified as regular , so it does not mean significant support for Municipal management; On the other hand, as regards the Internal Control System, the Provincial Municipalities of Puno, as of December 2011, have not complied with implementing them, all of these Municipalities being in the first phase of Planning,

a fact that damages Municipal Management in terms of Its internal controls have also detected administrative weaknesses within the Offices of the Institutional Control Bodies, which are based on lack of personnel and logistical and budgetary material, as well as the delay in the delivery of information by the different Offices of the Provincial Municipalities for which it has been convenient to propose a Manual of Organization and Functions (MOF) and a Manual of Administrative Procedures (MAPRO) for the area of the Control Body with the appropriate charges for said office, in order to accomplish the tasks programmed and do not duplicate functions, it is also stressed that the rules that indicate that the entity's owner is obliged to provide the logistic material and budget to the Control Unit; Finally, alternative recommendations were made to overcome these shortcomings, in order to improve the administrative management of the Institutional Control Body and therefore the improvement of Institutional Management.

KEY WORDS: Government control, Public administration, Municipal government, Budget control.

INTRODUCCION

La razón de este trabajo es que se basó inicialmente en el interés de saber cómo el trabajo efectuado por el Órgano de Control Institucional tiene relevancia en la gestión Municipal; en vista de que en la actualidad las Municipalidades son punto de críticas en cuanto a su gestión; para lo cual, la investigación se orientó a la evaluación del desempeño de estos, por consiguiente a la verificación del cumplimiento de sus Planes Anuales de Control, respecto de los periodos 2010 y 2011 y así analizar la incidencia que tiene en la gestión Institucional.

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

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

El funcionamiento del Control Interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la Organización, en forma previa, simultánea y posterior, de acuerdo al Artículo 7º de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Ley 27785 (2002).

Para ello se busca saber cuáles son los beneficios de contar con un sistema de control interno con seguridad razonable de: poder Reducir los riesgos de corrupción, Lograr los objetivos y metas establecidos, Promover el desarrollo organizacional, Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las

operaciones, Asegurar el cumplimiento del marco normativo, Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos.

De la misma manera que busca contar con información confiable y oportuna, Fomentar la práctica de valores, Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados

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

CAPITULO I INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del Problema

Según la VIII Encuesta Nacional sobre percepciones de la Corrupción en el Perú 2013 ante la pregunta ¿Cuáles son las instituciones más corruptas de nuestro país?, demuestra que las entidades públicas como el Congreso de la Republica, Poder Judicial entre otras entidades demuestran un alto índice de percepción de corrupción, teniendo a las Municipalidades en el cuarto lugar.

Todo ello hace suponer un mal manejo de los recursos públicos, donde se tiene como actores involucrados a los funcionarios públicos en actos de corrupción, tales como la de un posible direccionamiento en los procesos de selección, ello en busca de un beneficio meramente personal; cabe precisar que las Municipalidades Provinciales de la Región de Puno, cuentan con un OCI.

Los mismos que constituyen la Unidad Especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia, de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados mediante la ejecución de labores de control.

El cual deberá tener una capacidad operativa que le permita dar cumplimiento a las funciones establecidas en la normativa correspondiente, pudiendo éste entrar

en el campo administrativo, presupuestal, operativo financiero, que tiene como visión contribuir al desarrollo de instrucciones probas, eficientes y eficaces.

Considerando la ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república (El Peruano, 2002), la cual tiene como objeto propender el apropiado, oportuno y efectivo cumplimiento del ejercicio en el control gubernamental peruano.

Con la finalidad de prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos.

Asimismo, el reglamento de los Órganos de Control Institucional DIRECTIVA N° 007-2015-CG/PROCAL (El Peruano, 2015), señala en su 7º Artículo, que el OCI constituye la Unidad Especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad.

Teniendo como una de sus funciones formular, ejecutar el Plan Anual de Control el mismo que es aprobado por la CGR, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto; así también, ejecutar auditorías, ejecutar labores de control a los actos y operaciones de la entidad.

Incluyendo el señalamiento de responsabilidades que, en su caso, se hubieran identificado; sin embargo, si bien los Órganos de Control Institucional tienen como base un PAC, donde se programa todas las labores de control a realizarse durante un periodo, es conveniente analizar la labor en la gestión municipal.

Si la formulación de sus recomendaciones derivadas de los informes son lo suficientemente oportunas para mejorar la capacidad y eficiencia de las

entidades en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos, así como los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

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

Por lo expuesto, es meritorio analizar en primera instancia si los Órganos de Control de las Municipalidades Provinciales de Puno para ver si cumplen con lo programado en su PAC, para luego analizar si su labor apoya en mejorar la gestión Municipal. Teniendo en conocimiento de la problemática existente en el sector público vinculado a los gobiernos locales se planteará las preguntas de la siguiente manera, iniciando con el general y los específicos:

¿De qué manera los Órganos de Control Institucional de los Municipios Provinciales de la Región de Puno, en cumplimiento de su PAC, influyen en la Gestión Municipal?

- ¿El desempeño de los Órganos de Control Institucional de los Municipios Provinciales de la Región de Puno significa un apoyo para la Gestión Municipal?
- ¿Cómo influye la aplicación del Sistema de Control Interno en la gestión de los Municipios Provinciales de la Región de Puno?
- ¿Existen políticas que coadyuven a erradicar las limitaciones de los Órganos de Control Institucional de los Municipios Provinciales de la Región de Puno en su gestión administrativa?

1.2. Antecedentes

Para esta investigación se tomará en cuenta las publicaciones realizadas en el ámbito local al estar en un marco prescrito de leyes y normas que direcciona la gestión de los gobiernos municipales, de los cuales se tomara en cuenta las conclusiones que se relacionan con mi tema de estudio.

En la investigación realizada por (Alata, 2006) Evaluaciones de las acciones de control del órgano de auditoría interna del hospital regional Manuel Núñez Butron de Puno. Concluye que:

- La Oficina de Auditoría Interna, que del 100% de las acciones programadas en el Plan Anual para los Periodos 2001 y 2002, sólo fueron efectuados con informe final elevado el 21.4% y 25%; quedando en proceso de ejecución (04) acciones de control que representa el 28.6% durante un periodo 2001 y un 33.3% durante el periodo 2002; no fueron ejecutadas (07) acciones de control, que representa el 50% para el periodo 2001 y (05) acciones de control para el periodo 2002 que representa el 41.7%.
- Durante el periodo 2001, se programaron (22) actividades y acciones de control, representado el 100%, encontrándose en proceso de ejecución (04), representando el 18.20%; (11) acciones no ejecutadas representando el 49.80% y (07) acciones ejecutadas, representando el 32.0%; de igual manera se presentaron (42) acciones no programadas que representan el 191.0%
- Durante el periodo 2002, se programaron (20) actividades y acciones de control representando el 100%, encontrándose en proceso de ejecución (07), representando el 35.0%; (07) acciones no ejecutadas,

representando el 30.0%; de igual manera se presentaron (34) acciones no programadas que representan el 170.0%.

- Durante los periodos 2001 y 2002, la entidad sujeta a estudio; de las acciones programadas en su Plan Anual no ha cumplido en su totalidad; por desconocimiento de normatividad legal y disponer que el 80% de horas hombre serán dedicadas a acciones no programadas y el 20% de horas hombre se reservan para acciones no programadas; durante los dos periodos se observó que se priorizan las acciones de control no programadas lo que acarrea el incumplimiento de metas y objetivos fijados en su Plan Anual de Control.
- Para el desarrollo de las acciones de control tanto programadas como no programadas se tuvo limitaciones como: apoyo económico y logístico, la no implementación de bibliografía actualizada para consulta, capacidad operativa mínima, constante rotación de personal y falta de capacitación de personal. Así mismo no se cuenta con sistemas informáticos en red con las demás dependencias, comunicación telefónica, fax, lo que evidencia que son insuficientes para cubrir las necesidades del servicio. Y si cuentan con ellos, necesitan de mantenimiento para realizar sus labores con normalidad.
- Los periodos examinados muestran un relevante incumplimiento de las Acciones de Control programadas; por lo observado, el Órgano de Control Interno muestra inobservancia de la normativa vigente, no se rige a procedimientos, sistema de control u otros. Mostrando de esta manera una deficiente labor al cumplimiento de Metas y Objetivos Institucionales en los gobiernos municipales.

De la misma manera (Campos, 2003) en su tesis “Los procesos del control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una institución del estado” llega a las conclusiones siguientes:

- Con relación a la Ejecución Presupuestal las políticas utilizadas en el Control Interno son coherentes, observándose las normas y procedimientos en todas las actividades del proceso de abastecimientos, influyendo favorablemente en el trabajo que se efectúa; sin embargo, se amerita un manual para su ejecución.
- Los objetivos que se establecen para el Control Interno, se alcanzan en forma satisfactoria lo cual permite que la gestión en el Departamento de Ejecución Presupuestal sea la adecuada conforme a lo esperado.

Si embargo (Domingo, 2006) en su investigación “El órgano de control institucional de las direcciones de regionales de educación y el apoyo efectivo a la contraloría en la lucha contra la corrupción”, concluye que:

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

Control Institucional, así como también las fortalezas y oportunidades; sobre dicha base se puede llevar a cabo la reingeniería de procesos.

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

Complementado a ello (Reynoso, 2005) en su tesis “Evaluación del plan anual de control de los órganos de control institucional del gobierno regional de puno”, concluye:

- Las Instituciones sujetas a investigación, del 100% de acciones programadas en el Plan Anual de Control aprobado para los ejercicios 2005 y 2006, sólo se ha llegado a concluir el 44.44% y 66.67 %, quedando 04 y 05 acciones de control en proceso, que representa el 55.56% y 33.33% respectivamente. Asimismo, se han culminado acciones de control no programadas en un 111.11% y 66.67%, representados por 10 y 08 acciones de control respectivamente.
- Los indicadores de gestión durante los ejercicios 2005 y 2006 muestra una deficiente aplicación de los recursos humanos y materiales, los mismos que se reflejan en los indicadores de eficacia y desempeño, en la ejecución de sus funciones, tal es así que las metas y objetivos de las instituciones no se han cumplido, en su totalidad la realización de acciones de control programadas, de las tres entidades en estudio.
- Según manifestaciones de los entrevistados indican que es necesario aplicar los correctivos que permitan el buen uso de los indicadores de gestión, ya que muchas veces se suele hacer caso omiso a las

disposiciones programadas, este último, no porque los funcionarios no quieren cumplir, este hecho se explica que, por disposición de la Contraloría General de la República y el Titular de la entidad de eficiencia y desempeño, en la ejecución de sus funciones.

Complementando a ello (Uchamaco, 2013) en su tesis “Evaluación del plan anual de control del órgano de control institucional en la gestión de la municipalidad provincial de Lampa, periodo 2013” concluye en base a sus objetivos que:

- El Órgano de Control Institucional correspondiente a la Municipalidad Provincial de Lampa, cumplió con lo programado en sus planes anuales de control, teniendo un acierto en su programación de un 99.80% cada una; en tanto para el periodo 2014.
- El indicador 1A medida de avance ponderado de las acciones de control planificadas, nos da el siguiente panorama del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa 87%, ello demuestra que la entidad ya mencionada no concluyo sus labores programadas; asimismo, cabe señalar que el grado de productividad per cápita del periodo 2014 es de 13.90.
- Todo lo descrito anteriormente demuestra que el grado de ejecución del Plan Anual de control es no optima, puesto que solo en el periodo 2013 el OCI ha concluido, y durante el periodo 2014, no ha logrado culminar sus acciones propuestas; en definitiva, ello se ve reflejado en la Gestión Municipal de la provincia de Lampa, puesto que, de la investigación efectuada se demuestra que la influencia de la labor del Órgano de Control Institucional influye de forma insuficiente en la mejora de la Gestión Institucional de las municipalidades.

- Hasta el periodo 2014, las Municipalidad Provincial de Lampa no ha cumplido con implementar el Sistema de Control Interno, estando sólo en la fase de planificación, siendo este un factor importante para el mejoramiento de la gestión institucional y en vista de estar pendiente de implementación se concluye en que es importante su pronta implementación, ello en concordancia de las normas respectivas.
- Se destaca la tardía respuesta a los requerimientos de información, así también el poco personal con el que cuenta dicha oficina y los pocos recursos con los que cuentan, para lo que se ha propuesto un cuadro orgánico de cargos, con sus respectivas funciones, los que deberán ser implementados dentro del Cuadro de Asignación Personal y aprobado por el Titular de la entidad en la medida y capacidad que corresponda a la Municipalidad Provincial de Lampa, ello en cumplimiento de la ley del Sistema Nacional de Control y el Reglamento de los Órganos de Control Institucional; asimismo se ha propuesto un Manual de Procedimientos para definir el procedimiento a seguir para las acciones de control, actividades de control y evaluación de denuncias, a fin de establecer los procedimientos que corresponde a cada uno de los miembros involucrados.

Por otra parte (Ñaupá, 2014) en su investigación “Incidencia del control interno en la ejecución Presupuestaria de gastos en la municipalidad distrital de Asillo, periodos 2014 – 2015” llega a las siguientes conclusiones:

- Se llegó a la conclusión, mediante los cuadros N° 01 al 07 y los gráficos N° 01 al 07 refleja la situación de la gestión municipal, la deficiente aplicación del proceso de implementación del control interno puesto que

80% no tiene conocimiento sobre la aplicación debido a que los servidores y funcionarios no cumplen con el perfil que exige el cargo, no cumplen con la normatividad y con la experiencia en la Administración Pública, y solo el 20% muestra conocimiento lo que indica que si implementan el proceso de control interno, esto implica que se encuentra en proceso de inicio de implementación, lo que determina que la gestión municipal del distrito de Asillo la aplicación de control interno sea satisfactorio.

- Se concluye mediante los cuadros N° 08 al 10 y los gráficos N° 08 al 10, que las políticas de control interno: autocontrol es aplicado solo en un 40% y el 60% no lo aplica, autorregulación es aplicado en 43% y el 53% no lo aplica y autogestión es aplicado en un 33% y el 67% no lo aplica, la aplicación de las políticas de control interno son deficientes no son cumplidas adecuadamente por los colaboradores de la municipalidad, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, la municipalidad no aplica los métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, por lo que no apunta a la capacidad de interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.
- Se concluye mediante los cuadros N° 11 al 12 y los gráficos N° 11 al 12, Para la ejecución de gasto por fondo de financiamiento del periodo 2014, se tuvo el PIM de S/ 14,646,689.00, el cual solo tuvo una ejecución de gastos de S/. 9,919,762.00, que representa el 67.73%; encontrándose así una diferencia de S/. 4,726,927.00 que equivale al 32.27% del monto total programado. Para la ejecución de gasto del periodo 2015, se tuvo el PIM

de S/ 13,491,176.00 y tuvo una ejecución de gastos de S/. 11,183,350.00, que representa el 67.73%; De esta etapa se observa una seria deficiencia e incapacidad por parte de la institución para ejecutar el gasto programado.

- Se concluye mediante el cuadro N° 15 y grafico N° 15, se muestra la ejecución de presupuesto gastos según grupo genérico de gasto, niveles de eficacia del periodo 2014, en el cual se puede observar que en el ejercicio presupuestal se programó un presupuesto de s/ 14,646,689.00 y se ejecutó S/. 9,919,762.00, que representa el 63.05%; como se observa se obtuvo un nivel de eficacia de 0.68. El nivel de eficacia del periodo 2015, se programó un presupuesto de s/ 13,491,176.00, el cual solo tuvo una ejecución de gastos de S/ 11,183,351.00 que representa el 82.89%; como se observa se obtuvo un nivel de eficacia de 0.83, en lo que se puede ver la incapacidad de gasto el cual incide negativamente en la obtención de metas y objetivos de la institución.

Teniendo en cuenta a los diferentes autores de las investigaciones se procederá a trabajar con ellos en cuanto compete al análisis y la realización de las distintas comparaciones para su mejor entendimiento, así mismo cabe resaltar que en los antecedentes nos muestra la problemática existente.

1.3. Objetivo de la Investigación

Teniendo en cuenta la problemática existente en cuanto al cumplimiento del control interno en los gobiernos locales se propone como objetivo general:

Determinar cómo influye el Cumplimiento del PAC de los Órganos de Control Institucional de la Municipalidades Provinciales de la Región de Puno en la Gestión Municipal.

Para lograr el objetivo general se trabajará con los objetivos específicos que facilitaran el manejo de la investigación, estando sujetos a la problemática y el fin de esta investigación:

- Analizar el desempeño de los Órganos de Control Institucional de los Municipios Provinciales de la Región de Puno como apoyo del cumplimiento de los planes y metas institucionales.
- Evaluar la influencia de la aplicación del Sistema de Control Interno en los Municipios Provinciales de la Región de Puno para el cumplimiento de los planes y metas institucionales.
- Proponer políticas que coadyuven a erradicar las limitaciones de los Órganos de Control Institucional de los Municipios Provinciales de la Región de Puno en su labor de luchar contra la corrupción Institucional.

Con esta parte se concluye el primer capítulo de esta investigación donde se puso en conocimiento el planteamiento del problema, los antecedentes y los objetivos de la investigación.

CAPITULO II REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. Marco Teórico

2.1.1. Sistema Nacional de Control

Para esta investigación se tendrá en cuenta el marco normativo del sector público y los gobiernos locales; es así que de acuerdo a la Ley del Sistema Nacional de Control (El Peruano, 2002), en el Artículo N° 12, establece que, el Sistema Nacional de Control es:

“El conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada”.

De acuerdo a la normativa su acción comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule.

En función al Artículo 13° de la referida Ley señala, el sistema está conformado por la Contraloría General de la República como Ente Técnico Rector del Sistema; todas las unidades orgánicas son responsables de la función de control gubernamental de las entidades que se mencionan en el Artículo 3° de la Ley,

sean éstas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional. Cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un periodo determinado para realizar servicios de auditoría en las Entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

En cuanto corresponde a las atribuciones del sistema nacional de control la Ley del Sistema Nacional de Control N° 27785 (El Peruano, 2002), en su Artículo 13° establece las atribuciones correspondientes a esta área en el marco normativo de la ley, las cuales son:

- a. Efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado.
- b. Formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades.
- c. Impulsar la modernización y el mejoramiento de la gestión pública, a través de la optimización de los sistemas de gestión y ejerciendo el control gubernamental con especial énfasis en las áreas críticas sensibles a actos de corrupción administrativa.
- d. Supervisar la legalidad de los actos de las instituciones sujetas a control.
- e. Exigir a los funcionarios y servidores públicos la plena responsabilidad por sus actos en la función que desempeñan.
- f. Emitir, como resultado de las acciones de control efectuadas, los Informes respectivos con el debido sustento técnico y legal, constituyendo prueba pre constituida para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas en dichos informes.

- g. Brindar apoyo técnico al Procurador Público o al Representante legal de la entidad, en los casos en que deba iniciarse acciones judiciales derivadas de una acción de control, prestando las facilidades y/o aclaraciones del caso.

Alcanzando la documentación probatoria de la responsabilidad incurrida. Los diversos órganos del Sistema ejercen estas atribuciones, y las que expresamente les señala la Ley y sus normas reglamentarias.

Por otra parte, se tiene el control gubernamental donde la Ley del Sistema Nacional de Control Ley N° 27785 (El Peruano, 2002), en el Artículo N° 6, indica que, el control gubernamental consiste en:

“La supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado”.

“Así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes”.

El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente, para tal efecto, el control gubernamental se ejerce mediante sistemas de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles.

Asimismo, existen diferentes herramientas para el ejercicio de control gubernamental que le corresponde realizar a la Contraloría General de la República. Teniendo en cuenta que el Sistema de Control Gubernamental vendría a ser el conjunto de acciones con las que cuentan las Instituciones.

En cuanto corresponde a sujetos al control gubernamental la Ley del Sistema Nacional de Control Ley N° 27785 (El Peruano, 2002), en su Artículo N° 3, determina como sujetos del Control Gubernamental a los mencionados en la siguiente lista:

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

En los aspectos de la importancia del control gubernamental (Cohaila & León, 2012) nos señala que el control gubernamental es importante debido a que permite realizar los siguientes aspectos:

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

La Ley del Sistema Nacional de Control Ley N° 27785 (El Peruano, 2002), en el Artículo N° 7, señala que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones.

Cuadro 1 Tipología del Control Interno

	CONTROL PREVIO	CONTROL SIMULTANEO	CONTROL POSTERIOR
¿Qué es?	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones.	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de los procesos u operaciones.	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de los procesos.
¿Quién lo aplica?	El alcalde, los funcionarios y los servidores, sobre la base de las normas que rigen las actividades anuales.	El responsable superior, también el funcionario, servidor o ejecutor en función del cumplimiento de las funciones.	Es realizado también por el Órgano de Control Institucional (OCI) según sus planes y programas anuales.

FUENTE: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (El Peruano, 2002).

El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización. De la misma manera con los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones.

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales.

Evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos. Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control.

De acuerdo a (Cohaila & León, 2012) nos dice que los Órganos de Control Institucional, conforme el artículo 6º del Reglamento de los Órganos de Control Institucional, es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental interno posterior referido en el artículo 7º de la Ley N° 27785.

De la misma manera como lo es el control Gubernamental externo previsto en el artículo 8º de la acotada ley, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de control (Cohaila & León, 2012, pág. 85).

De acuerdo a la Resolución de Contraloría General N° 459-2008-CG, que aprueba el Reglamento de los Órganos de Control Institucional, en su Artículo N° 20, indica como funciones del OCI, las siguientes:

- a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del PAC a que se refiere el artículo 7º de la Ley, así como el control externo a que se refiere el artículo 8º de la Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.

- c. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- d. Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
- e. Remitir los Informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Titular de la entidad y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
- g. Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.
- h. Formular, ejecutar y evaluar el PAC aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones.

- j. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la CGR, en otras labores de control, por razones operativas.
- k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal.
- l. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- m. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- n. Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- o. Cautelar que cualquier modificación del CAP, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- p. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la ENC de la Contraloría General o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines.
- q. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.

- r. El jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
- s. Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
- t. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- u. Otras que establezca la Contraloría General.

Según, Resolución de Contraloría General N° 459-2008-CG, que aprueba el Reglamento de los Órganos de Control Institucional, en el Artículo N° 33, señala que la evaluación del OCI se efectuará teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- a. Cumplimiento del Plan Anual de Control y sus niveles de eficiencia, eficacia y economía.
- b. Calidad de los Informes resultantes de las labores de control.
- c. Calidad de las recomendaciones formuladas para mejorar o corregir las situaciones que impliquen deficiencias en la gestión de la entidad, así como, acciones realizadas por el Jefe del OCI a efectos de la verificación y seguimiento de la implementación de recomendaciones.
- d. Adecuada conducta funcional y capacitación del Jefe del OCI y su personal, en los términos establecidos por las normas de la materia que rigen su accionar, así como la capacidad gerencial en la conducción del Órgano de Control Institucional OCI.

- e. Relación con el Ente Técnico Rector: actitud proactiva, óptimo nivel de coordinación con la Contraloría General, asistencia y nivel de compromiso con las actividades institucionales de la CGR, de corresponder.

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

- a. **Naturaleza de la deficiencia:** Implica determinar si la deficiencia detectada, resulta de un incumplimiento a un aspecto esencial al ejercicio de las funciones del jefe de OCI.
- b. **Intencionalidad:** Identificar si la deficiencia detectada, por acción u omisión, es producto de una actuación dolosa.
- c. **Daño o riesgo potencial:** Implica advertir si la deficiencia detectada ha ocasionado algún perjuicio o riesgo potencial económico o administrativo a la entidad, generado como consecuencia directa de su acción u omisión.
- d. **Reiterancia:** Significa verificar las veces en que se ha incurrido en la deficiencia detectada.
- e. **Reconocimiento:** El cual debe ser realizado por el jefe de la OCI en base a la infracción cometida y actitud de enmienda antes que sea detectada.

De acuerdo a Resolución N° 169-2009-CG, que aprueba los Lineamientos para la formulación de Planes Anuales de Control de los Órganos de Control Institucional para el año 2010, el mismo que establece lineamientos de política para el sistema Nacional de Control establecido respecto a:

- a. **Lineamientos generales:** El cual se encuentra conformado por los lineamientos de política general, las políticas de control para afrontar la lucha contra la corrupción y políticas de gestión.

- b. **Lineamientos Específicos para la Contraloría General:** El cual tiene distintos aspectos en el marco legal y normativo para la CGR y órganos que los conforman.
- c. **Lineamientos Específicos para los OCI a nivel Sectorial:** El cual esta conformado por los lineamientos para el control del gobierno nacional, los lineamientos para el control de las entidades con tratamiento empresarial y Organismos reguladores y lineamiento para el control de Universidades.
- d. **Lineamiento de política para OCI a nivel Regional y Municipal:** El cual esta conformado por los lineamientos para el control regional y los lineamientos para el control municipal.

De esta manera se da por concluida el marco normativo y legal en cuanto a la CGR, OCI y el control interno, de esta manera se desarrollara la evaluación del plan anual de control del órgano de control institucional en función a la Directiva N° 004-2009-CG/PEC “Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los OCI para el año 2010”, aprobado con Resolución de Contraloría General N° 169-2009-CG, emitido por (Contraloria General de la Republica del Peru, 2009).

2.1.2. Evaluación del Plan Anual de Control

La evaluación de los Informes de Cumplimiento del PAC de los OCI es el análisis periódico efectuado por las unidades orgánicas de línea, que permite determinar en qué medida ha sido acertada la programación de las labores de control, y medir el grado de cumplimiento de las labores de control iniciadas, sobre cuya base efectuará la adopción de las acciones que correspondan.

Cuando las unidades orgánicas de línea determinen observaciones al Informe de Cumplimiento PAC impreso o al contenido de los archivos del Sistema de Control Gubernamental remitidos vía Web, notificará al OCI las observaciones al

Informe de Cumplimiento del PAC para la subsanación correspondiente, otorgándoles un plazo no mayor a cinco (05) días útiles de recibida. En el proceso de Evaluación de Cumplimiento del PAC, las unidades orgánicas de línea emplearán los Indicadores 1 y 2, en los cuales se asigna el doble del peso a las acciones de control con respecto a las actividades de control:

- I. **INDICADOR 1:** Es aquel que mide en qué medida ha sido acertada la programación de las labores de control el cual se evalúa mediante las acciones de control y actividades de control. El cual se encuentra formado por los siguientes componentes:

- a. **Porcentaje de avance de las acciones de control programadas:**

El cual representa a la sumatoria del porcentaje de avance de las acciones de control programadas para los períodos sobre el número de acciones de control programadas para el período.

$$PAccP = \frac{pAccP1 + pAccP2 + pAccP3 + \dots + pAccPn}{n}$$

PAccP: Porcentaje de avance de las acciones de control programadas

pAccPn: Porcentaje de avance de las acciones de control en periodos

n: Número de acciones de control programadas

p: % de avance = (% ejecutado / % programado)

- b. **Porcentaje de avance de las veedurías programadas:** El cual representa el porcentaje de avance de las veedurías programadas evaluado en función a las veedurías programadas por los periodos el cual se calcula con la formula siguiente:

$$PVeeP = \frac{pVeeP1 + pVeeP2 + pVeeP3 + \dots + pVeePv}{v}$$

PVeeP: Porcentaje de avance de las veedurías programadas

pVeePv: Porcentaje de avance de las veedurías por periodos

v: Número de veedurías programadas para el periodo

p : % de avance = (% ejecutado / % programado)

Cabe resaltar que todos los datos obtenidos deberán de ser procesados de manera porcentual teniendo en cuenta los valores.

c. Porcentaje de avance de las actividades de control

programadas: El cual está conformado por la sumatoria de las actividades de control programadas dividida entre el número del total de actividades en el periodo que fueron programadas. Para ello se trabajará con la siguiente formula:

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

PActP: Porcentaje de avance de las actividades de control programadas

pActPm: Porcentaje de avance de las actividades de control programadas por periodos

m: Número de actividades de control programadas para el periodo

p: % de avance = (% ejecutado / % programado)

Concluyendo con este tercer componente se procederá a definir y poner en conocimiento la formula general que permitirá determinar este indicador, estando conformado por el porcentaje de avance de las acciones de control programadas, porcentaje de avance de las veedurías

programadas y porcentaje de avance de las actividades de control programadas; es así que se trabajara con la siguiente formula para el Indicador 1:

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

Como se tiene en conocimiento de este indicador es aquel que mide en qué medida ha sido acertada la programación de las labores de control en los gobiernos municipales que se encuentran en el marco de la ley.

- II. **INDICADOR 2:** Mide el grado de ejecución de las labores de control iniciadas, incluye las labores de control programadas y no programadas, para la aplicación de este indicador, debe existir por lo menos una acción de control o actividad de control no planificada. El cual esta conformada por los siguientes componentes:

- a. **Porcentaje de avance de las acciones de control iniciadas:** El cual representa el porcentaje de avance de las acciones de control iniciadas en función a la sumatoria de las acciones de control iniciadas sobre total de acciones iniciadas en el periodo.

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

PACCI: Porcentaje de avance de las acciones de control iniciadas

pAccln: Porcentaje de avance de las acciones de control iniciadas por periodos

x: Número de acciones de control iniciadas en periodos

p: % de avance = (% ejecutado / % programado)

- b. **Porcentaje de avance de las veedurías iniciadas:** El cual representa el porcentaje de avance de las veedurías iniciadas evaluado en función a las veedurías iniciadas por los periodos el cual se calcula con la formula siguiente:

$$PVeel = \frac{pVeeI1 + pVeeI2 + pVeeI3 + \dots + pVeePy}{y}$$

PVeeI: Porcentaje de avance de las veedurías iniciadas

pVeePy: Porcentaje de avance de veedurías iniciadas periodo

y: Número de veedurías iniciadas para el periodo

p : % de avance = (% ejecutado / % programado)

- c. **Porcentaje de avance de las actividades de control iniciadas:**

El cual está conformado por la sumatoria de las actividades de control iniciadas dividida entre el número del total de actividades de control en el periodo que fueron iniciadas. Para ello se trabajará con la siguiente formula:

$$PACTI = \frac{pActI1 + pActI2 + pActI3 + \dots + pActPz}{z}$$

PACTI: Porcentaje de avance de las actividades de control iniciadas

pActPz: Porcentaje de avance de las actividades de control iniciadas por periodos

z: Número de actividades de control iniciada en periodo

p: % de avance = (% ejecutado / % programado)

Concluyendo con este tercer componente se procederá a definir y poner en conocimiento la formula general que permitirá determinar este indicador, estando conformado por el % de avance de las acciones de

control iniciadas, % de avance de las veedurías iniciadas y % avance de las actividades de control iniciadas; es así que se trabajara con la siguiente fórmula para el Indicador 2:

$$INDICADOR 2 = \frac{(PAccl * 3) + (PVeel * 2) + (PAcI * 1)}{6}$$

Como se tiene en conocimiento de este indicador Mide el grado de ejecución de las labores de control iniciadas, incluye las labores de control programadas y no programadas.

Para poder determinar los Indicadores 1 y 2 se tomará en cuenta los siguientes criterios que faciliten su comprensión para su manejo y aplicación:

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

En cuanto corresponde a la evaluación del PAC del órgano de control institucional para el año 2011, según la Directiva N° 001-2011-CG/PEC emitida por la (Contraloría General de la República, 2011), que titula Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional

para el año 2011, aprobado con Resolución de Contraloría N° 002-2011-CG, señala sobre la evaluación del Plan Anual de Control lo siguiente:

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

En el proceso de Evaluación de Cumplimiento del Plan Anual de Control, las unidades orgánicas de línea emplearán los siguientes Indicadores 1A y 1B los cuales serán descritos a continuación, cabe resaltar la existencia de similitud con los anteriores datos procesados; para lo cual se pide su observación:

- I. **Indicador 1A:** Mide el avance ponderado de las labores de control, es aplicable para los Órganos de Control Institucional que no cuentan con pasivos de acciones de control. El cual esta conformado por los siguientes componentes que conforman la fórmula:
 - a. **Avance promedio de las acciones de control planificadas:** El cual nos muestra el numero de acciones de control planificadas mediante la sumatoria del avance de las acciones planificadas por periodo sobre el total de acciones planificadas.

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

APAccP: Avance promedio de las acciones de control planificadas

pAccPa: Avance de las acciones de control planificadas por periodos

a: Número de acciones de control planificadas para el periodo

p: Avance = (ejecución / meta planificada)

- b. **Avance promedio de las veedurías planificadas:** El cual nos muestra el avance promedio de las veedurías planificadas en función a la sumatoria del avance de veedurías planificadas por periodo sobre el total de las veedurías planificadas.

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

APVeeP: Avance promedio de las veedurías planificadas

pVeePb: Avance de las veedurías planificadas por periodos

b: Número de veedurías planificadas para el periodo

p: Avance = (ejecución / meta planificada)

Debemos de tener en cuenta que la ejecución y la meta planificada se registran en tanto por uno, para todos estos casos.

- c. **Avance promedio de las actividades de control planificadas:**
El cual nos muestra el avance promedio de las actividades de control planificadas en función a la sumatoria de los avances de las actividades de control planificadas por periodos sobre el total de las actividades de control planificadas; mediante la fórmula:

$$APActCP = \frac{pActCP1 + pActCP2 + pActCP3 + \dots + pActCPc}{c}$$

APActCP: Avance promedio de las actividades de control planificadas

pActCPc: Avance de las actividades de control planificadas por periodos

c: Número de las actividades de control planificadas para el periodo

p: Avance = (ejecución / meta planificada)

Debemos de tener en cuenta que la ejecución y la meta planificada se registran en tanto por uno, para todos estos casos.

- d. **Avance de la actividad de Apoyo Planificadas:** El cual es un simple componente que muestra el avance de las actividades de apoyo el cual es abreviado por las siglas AActAP.

Es así que se concluye con la descripción de los componentes que se agrupan en la formula del Indicador 1A el cual se desarrollara acorde a la formula siguiente:

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

Por consiguiente, este Indicador 1^a buscara Medir el avance ponderado de las labores de control, el cual es aplicable para los Órganos de Control Institucional que no cuentan con pasivos de acciones de control.

- II. **Indicador 1B:** El cual mide el avance ponderado de las labores de control, es aplicable para los Órganos de Control Institucional que cuentan con pasivos de acciones de control. El cual esta conformada por el avance promedio de las acciones de control del pasivo.

- a. **Avance promedio de las Acciones de control del Pasivo:** El cual es evaluado en función de las fechas de ejecución y las acciones de control, bajo la siguiente formula:

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

AAccPas: Avance promedio de las acciones de control del pasivo

qAAccPase: Avance de las acciones de control del pasivo en el periodo

e: Numero de acciones de control del pasivo

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

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

Cabe resaltar que para este indicador este compuesto por un solo ítem, pero se debe inicialmente determinar el indicador 1A al ser parte de la formula correspondiente, como se observa a continuación:

$$INDICADOR\ 1B = \left[[Indicador\ 1A * (0,9)] + [AAccPas * (0,1)] \right] * 100\%$$

Es así que mediante este indicador se podrá medir el avance ponderado de las labores de control en las organizaciones de control institucional que cuentan con pasivos de acciones de control.

- III. **Indicador 2:** El cual cumple la función de un Indicador de productividad per cápita del período de evaluación del año que incluye acciones de control del pasivo, acciones de control del año, actividades de control y

actividad de apoyo del año, tanto planificadas como no planificadas, el cual está conformado por:

- a. **Avance de acciones de control del pasivo:** El cual es evaluado mediante la sumatoria de los avances por periodos de las acciones de control del pasivo dividido entre su total.

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

AAccPas: Avance de acciones de control del pasivo

qAAccPase: Avance de acciones de control del pasivo por periodo

e: Número de acciones de control del pasivo

q: Avance = (Ejecución-fecha de evaluación – Ejecución al 31 de diciembre del año anterior)

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

- b. **Avance de las acciones de control iniciadas:** Esta se determina mediante la sumatoria del avance de las acciones de control iniciadas en base a la ejecución sobre la meta planificada.

$$AAccl = pAccl1 + pAccl2 + pAccl3 + \dots + pAcclu$$

AAccl: Avance de las acciones de control iniciadas

pAcclu: Acciones de control iniciadas en el periodo

u: Número de acciones de control iniciadas en el período

p: Avance = ejecución / meta planificada

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

- c. **Avance de las veedurías iniciadas:** Se determina mediante la sumatoria del avance de las veedurías iniciadas en cada periodo sobre su totalidad.

$$AVeel = pVeeI1 + pVeeI2 + pVeeI3 + \dots + pVeeIw$$

AVeel: Avance de las veedurías iniciadas

pVeeIw: Veedurías iniciadas en el periodo

w: Número de veedurías iniciadas en el período

p: Avance = ejecución / meta planificada

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

- d. **Avance de las actividades de control iniciadas:** Se determina mediante la sumatoria del avance de las actividades de control iniciadas en cada periodo sobre su totalidad.

$$AActCI = pActIC1 + pActIC2 + pActIC3 + \dots + pActICx$$

AActCI: Avance de las actividades de control iniciadas

pActICx: Actividades de control iniciadas en el periodo

x: Número de actividades de control iniciadas en el período

p: Avance = ejecución / meta planificada

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

- e. **Avance de la actividad de apoyo iniciada:** Para determinar este indicador se tomará en cuenta directamente al grado de avance de la actividad en el periodo.

$$AActAI = \text{Grado de avance de la actividad iniciada en el periodo}$$

Finalmente habiendo obtenido el desarrollo de los componentes a detalle se puede hacer la aplicación de la fórmula que permita identificar al Indicador 2; cabe resaltar que este nos dará como resultado el índice de producción per cápita del periodo de productividad evaluado. Para una mejor comprensión se pide analizar los indicadores y su composición en vista que existe cierto grado de similitud.

INDICADOR 2

$$= \frac{[(A_{AccPas} + A_{AccI}) * 10] + (A_{VeeI} * 3) + (A_{ActCI} * 2) + (A_{ActAI} * 1)}{N^{\circ} \text{ de personal auditor del \acute{o}rgano de control institucional}}$$

Para la determinación de los Indicadores 1A, 1B y 2, se tomará en cuenta:

- a. **Cuando la meta a ser alcanzada dependa de una variable externa:** Si la “cantidad recibida” es menor que la meta planificada, para fines de evaluación, se tomará en cuenta la cantidad recibida.
- b. **Cuando una actividad de control se encuentre “pendiente”:** Debido a factores exógenos debidamente justificados; por ejemplo, si no se recibió ninguna denuncia durante el período de evaluación, en ese período no se considerará la referida actividad para el cálculo de los indicadores.
- c. En el caso de adelanto de la ejecución de una labor de control, se le dará el tratamiento de una labor de control no planificada.
- d. Si la labor de control-actividad de control supera la meta planificada del período, se considerará un porcentaje de ejecución máximo de 100%.
- e. Los indicadores se aplicarán a todos los Órganos de Control Institucional correspondientes, independientemente a que tengan o no alguno de los componentes.
- f. Sobre la base de las acciones de control planificadas e iniciadas en el año, contenidas en los Informes de Cumplimiento del PAC registrados en el Sistema de Control Gubernamental, la Gerencia de Planeamiento Estratégico y Control elaborará un Informe de Cumplimiento del Plan Nacional de Control.

2.1.3. Sistema de Control Interno

Este sistema se encuentra regido bajo la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado N° 28716 publicada por (El Peruano, 2006), el cual en su artículo 3º, define al sistema de control interno como:

“Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado”.

Para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4º de la señalada Ley referente a la implantación del control interno se tomarán en cuenta los componentes que lo constituyen, siendo:

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

- e. Los sistemas de información y comunicación; a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional;
- f. El seguimiento de resultados; consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del SNC.
- g. Los compromisos de mejoramiento; por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulan para la mejora u optimización de sus labores.

De acuerdo a la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado en su artículo 4º según (El Peruano, 2006), precisa que las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

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

general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;

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

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

Así también, la Ley de Control Interno de las Entidades en el Artículo 5º, indica que el funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 27785 (El Peruano, 2002).

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

De acuerdo al Artículo 6º de la Ley de Control Interno de las entidades Ley N° 28716 (2006), son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno:

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

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

De acuerdo al Artículo 7º de la Ley N° 28716 (El Peruano, 2006), es responsabilidad de la Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas:

“La evaluación del control interno en las entidades del Estado, de conformidad con la normativa técnica del Sistema Nacional de Control”.

Teniendo en cuenta que sus resultados inciden en las áreas críticas de la organización y funcionamiento de la entidad, y sirven como base para la planificación y ejecución de las acciones de control correspondientes.

Según Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG (Contraloría General de la República, 2006), por el cual aprueban las Normas de Control Interno, indica que el Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen los siguientes objetivos gerenciales:

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

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

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

De acuerdo al numeral 4º de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG (Contraloría General de la República, 2006), El control interno es efectuado por diversos niveles jerárquicos. Los funcionarios, auditores internos y personal de menor nivel contribuyen para que el sistema de control interno funcione con eficacia, eficiencia y economía.

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

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

I. Apoyo institucional a los controles internos:

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

II. Responsabilidad sobre la gestión:

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

III. Clima de confianza en el trabajo:

El titular y los funcionarios deben fomentar un apropiado clima de confianza que asegure el adecuado flujo de información entre los empleados de la entidad.

La confianza permite promover una atmósfera laboral propicia para el funcionamiento de los controles internos, teniendo como base la seguridad y cooperación recíprocas entre las personas, así como su integridad y competencia, cuyo entorno retroalimenta el cumplimiento de los deberes y los aspectos de la responsabilidad.

IV. Transparencia en la gestión gubernamental:

La transparencia en la gestión de los recursos y bienes del Estado, con arreglo a la normativa respectiva vigente, comprende tanto la obligación de la entidad pública de divulgar información sobre las actividades ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines, así como la facultad del público de acceder a tal información.

V. Seguridad razonable sobre el logro de objetivos del control interno:

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

Según el numeral 3º de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG La adecuada implantación y funcionamiento sistémico del control interno en las entidades del Estado, exige que la administración institucional prevea y diseñe apropiadamente una debida organización para el efecto.

De tal manera que promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de criterios uniformes que contribuyan a una mejor implementación y evaluación integral. En tal sentido, se considera que son principios aplicables al sistema de control interno:

- a. El autocontrol, en cuya virtud todo funcionario y servidor del Estado debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para el mejoramiento de sus labores y el logro de los resultados esperados.
- b. La autorregulación, como la capacidad institucional para desarrollar las disposiciones, métodos y procedimientos que le permitan cautelar, realizar y asegurar la eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad en los resultados de sus procesos, actividades u operaciones
- c. La autogestión, por la cual compete a cada entidad conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones a su cargo con sujeción a la normativa aplicable y objetivos previstos para su cumplimiento.

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

El enfoque moderno establecido por el COSO (Rodrigo, 2015), la Guía de INTOSAI (Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, 2005) y la Ley N° 28716 (El Peruano, 2006), señala que los componentes de la estructura de control interno se interrelacionan entre sí y comprenden diversos elementos que se integran en el proceso de gestión.

Por ello en el presente documento, para fines de la adecuada formalización e implementación de la estructura de control interno en todas las entidades del Estado, se concibe que ésta se organice con base en los siguientes cinco componentes (Rodrigo, 2015):



Gráfico 1: Elementos del modelo COSO

Dichos componentes son los reconocidos internacionalmente por las principales organizaciones mundiales especializadas en materia de control interno y, si bien su denominación y elementos conformantes pueden admitir variantes, su utilización facilita la implantación estandarizada de la estructura de control interno.

2.1.4. Problemática de la Implementación del Sistema de Control Interno

Después de ocho (08) meses de darse la Directiva de Implementación del Sistema de Control Interno, el Gobierno central debilitó este impulso al emitir el Decreto de Urgencia N°. 067-2009 del 22 de junio de 2009, modificando el artículo 10º de la Ley n.º 28716 de Control Interno de las Entidades del Estado. En el que se establece la progresividad de su aplicación, señalando como sustento que teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones de las entidades, así como la disponibilidad de recursos presupuestales, debiendo entrar en vigencia cuando se culmine la aprobación de todas las Leyes de Organización y Funciones de los diversos sectores del Gobierno Nacional.

De la misma manera en sus respectivos documentos de gestión, así como el SIAF SP versión II, el cual incluirá el módulo de evaluación de Control Interno, éste implementado en los tres niveles de gobierno.

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

Posteriormente, a iniciativa de la CGR, en el mes de julio 2011, mediante Ley N°. 29743, se derogó los alcances del Decreto de Urgencia N°. 067-2009, y se modificó el artículo 10º de la Ley N°. 28716, en el que se establece la competencia normativa de la CGR, precisando que:

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

En la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado (Cohaila & León, 2012), establece en forma detallada los lineamientos, herramientas y métodos, expone con amplitud los conceptos utilizados en las Normas de Control Interno.

Con la finalidad de orientar su efectiva y adecuada implementación, por sus propias características la Guía ofrece una estructura y metodología enunciativa, mas no limitativa, que sirve de marco de referencia para que las entidades desarrollen la implementación de su SCI.

De manera homogénea en lo general y de acuerdo con su naturaleza, cultura organizacional, complejidad operativa, atribuciones, circunstancias, presupuesto, infraestructura, entorno normativo y nivel de automatización que le corresponde a cada entidad pública en lo particular. Dicho documento tiene como objetivos:

- a) Servir de referencia para la implementación o adecuación del SCI, en el marco de las Normas de Control Interno.
- b) Promover la aplicación de una estructura de control interno uniforme que se adapte a cada entidad.
- c) Exponer con mayor amplitud los conceptos utilizados en las NCI.

Según Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que aprueba la Guía para la Implementación del SCI en las Entidades del Estado, tiene como objetivo proveer lineamientos, herramientas y métodos a las entidades del Estado.

Para la implementación de los componentes del SCI establecido en las NCI, es así que para el proceso de implementación del SCI se considera tres fases (Contraloría General de la República, 2008), las cuales serán desarrolladas en las siguientes paginas para su mejor comprensión.

- I. Fase de planificación: Tiene por finalidad desarrollar un plan de trabajo que permita a la entidad implementar progresivamente su SCI, para esto se plantean, entre otros, algunos procedimientos que facilitarán la elaboración de un diagnóstico de la situación actual del SCI de la entidad. En esta fase se considera la importancia de establecer el compromiso de todos los niveles organizacionales de la entidad y se plantea la formalización de dicho compromiso mediante documentos que reflejen las acciones a seguir para la implementación.

Entre las acciones sugeridas en esta fase, están la formulación de un Diagnóstico de la situación actual del SCI de la entidad, lo que facilitará la posterior elaboración de un Plan de Trabajo. Este comprende las acciones apropiadas que deben seguirse para la implementación del SCI que asegure razonablemente su efectivo funcionamiento.

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

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

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

instancia a través de la cual se monitorea el proceso de implementación del SCI. A su vez, esta sub fase, engloba las actividades de Acta de Compromiso y Constitución del comité.

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

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

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

Los resultados del Diagnóstico deben permitir a la entidad conocer las acciones necesarias a seguir para dar inicio a la etapa de implementación del SCI. Para ello, como parte del diagnóstico, se deberá evaluar, entre otros aspectos:

- (i) El nivel de desarrollo y organización del SCI.
- (ii) Los elementos de control que conforman el sistema existente.
- (iii) Las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora que presenta el sistema.
- (iv) Los ajustes o modificaciones que deben desarrollarse.
- (v) Los componentes y normas de control que deben ser implementados.
- (vi) Las prioridades en la implementación e identificación de los principales procesos críticos.
- (vii) Una estimación de los recursos económicos, materiales y de personal requeridos para la implementación.
- (viii) Los lineamientos a considerar por el equipo institucional para su plan de trabajo.

Los resultados deben ser plasmados en un informe que será presentado a la Alta Dirección de la entidad, el mismo que contendrá conclusiones y recomendaciones, producto del análisis realizado.

Tal información constituirá la base para la formulación del Plan de Trabajo para la implementación del SCI. A su vez cuenta con las actividades de Programa de Trabajo, Recopilación de información, Análisis de información, Análisis Normativo, Identificación de debilidades y fortalezas e Informe de Diagnóstico.

- c. Plan De Trabajo: Es el documento por el cual se definirá el curso de acción a seguir para la implementación del SCI. Como insumo

principal para la elaboración del Plan de Trabajo, se considerarán los resultados proporcionados del Informe de Diagnóstico conducentes a la implementación de las NCI.

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

Se debe considerar dos (2) fases en la elaboración del Plan de Trabajo las cuales son la Descripción de actividades y cronograma y el Desarrollo del Plan de Trabajo.

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

El Comité o equipo encargado de la implementación o adecuación del SCI empezará tomando en cuenta el Plan de Trabajo elaborado en la etapa de planificación. La implementación se desarrollará de manera progresiva tomando en cuenta las siguientes etapas:

- a. Implementación a Nivel de Entidad: En esta fase se iniciará con el diseño e implementación de aquellos controles que están a nivel entidad o general, estos afectan al mismo tiempo a toda la entidad es decir a los procesos, actividades y unidades de la organización. En esta fase del proceso de implementación, se establecerá las políticas y normativas de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales, bajo el marco de las NCI.

Asimismo, esta fase será previa a la implementación a nivel de procesos o actividades, ya que si no se diseñan e implementan los controles adecuados que afectan al funcionamiento organizacional de la entidad.

No tendrá sentido querer establecer o diseñar controles que afecten a las actividades de los procesos ya que los mismos no garantizarán el cumplimiento de los objetivos institucionales

- b. Implementación a Nivel de Proceso: La adecuación a una gestión por procesos por parte de la entidad, será fundamental para el desarrollo de una implementación o mejoramiento de controles.

El tener identificados los procesos contribuye a que la entidad pueda identificar debilidades y aportar en la eficiencia de las operaciones. El hecho de contribuir a mejoras en la entidad, constituye el mejoramiento continuo a través del cual se logra ser más productivo y competitivo.

Al implementar y analizar los procesos que utiliza la entidad, permite mejorar y corregir los mismos procesos que utilizan y corregir las desviaciones.

Para efectos de implementar el SCI a nivel de procesos, será necesario que las entidades cuenten con la identificación y documentación de sus procesos

Así como la implementación de las políticas y directivas necesarias para el cumplimiento de las NCI a nivel entidad. Dado que un proceso tiene la capacidad de cruzar horizontal y verticalmente a toda la entidad nos va a permitir:

- (i) Identificar los puntos críticos de riesgo operativo del proceso
 - (ii) Evaluar las tres “E” (eficiencia, eficacia y economía) de la entidad sobre la base de objetivos estratégicos institucionales
 - (iii) Identificar y proponer acciones preventivas de la ocurrencia de eventos no deseados (riesgos) y que sean preponderantes sobre los correctivos
 - (iv) Promover la adopción de mejoras evitando su proliferación
 - (v) Aplicar las NCI para evitar la discrecionalidad en el ejercicio de facultades o en la aplicación de recursos.
 - (vi) Proponer mecanismos de autocontrol y autoevaluación.
- III. Fase de evaluación: Se presenta de forma alternada y posterior a la evolución de las fases de planificación y ejecución, este proceso de evaluación deberá ser efectuado en concordancia con las necesidades y consideraciones que la entidad establezca como pertinentes.
- Las cuales tendrán como objetivo principal determinar con certeza que los procedimientos y mecanismos establecidos se desarrollen de forma adecuada. En los casos que como producto de esta evaluación se detecten desviaciones o incumplimientos sustanciales.
- Se deberá tomar las medidas que modifiquen los procedimientos para reorientar el cumplimiento del objetivo programado; el resultado de esta evaluación busca obtener información que aporte a la retroalimentación en el proceso de implementación del SCI.
- Para ello se sugiere que el contenido del informe tenga como mínimo las siguientes características o factores que lo describan:

- a. Objetivos: Se identificarán aquellos objetivos que se quiere lograr en la presente evaluación.
- b. Alcance: Estará determinado por el periodo de evaluación;
Cumplimiento del plan de trabajo:
 - (i) Se evaluará la utilidad que se le ha dado, y cómo se han desarrollado las actividades en el proceso de implementación.
 - (ii) Se examinará si es conveniente cambiar, agregar o retirar alguna actividad que no sea indispensable.
 - (iii) Se podrá señalar sobre las dificultades o inconvenientes ocasionados durante la ejecución de las actividades.
- c. Cronograma de actividades: Es necesario revisar los plazos de ejecución de las actividades que fueron programadas, si estas fueron realizadas acorde al cronograma y si el tiempo fue suficiente para llevarlas a cabo.
- d. Recursos necesarios: Es importante determinar si los recursos (humanos, logísticos y de información) han sido suficientes.
- e. Desempeño de los equipos de trabajo y participantes: Se evaluará el trabajo de los equipos designados o participantes en el desarrollo de las diferentes actividades.
- f. Limitaciones o debilidades: Aquellas que hayan sido detectadas durante la ejecución de la implementación.
- g. Conclusiones y recomendaciones: Se incluirán aquellas acciones correctivas que es necesario implementar para la mejora del proceso de implementación.

2.2 Marco Conceptual

AUDITORIA FINANCIERA

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

AUDITORÍA OPERATIVA

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

AUDITORÍA DE GESTIÓN

La auditoría de gestión viene a ser un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias realizado con el fin de llevar a cabo una evaluación independiente sobre el desempeño y rendimiento de una entidad, programa o actividad gubernamental.

Con el objeto de evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de recursos públicos, así como el desempeño de los servidores y funcionarios del estado,

CONTROL DE GESTIÓN

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

CONTROL INTERNO

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

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

EFICIENCIA

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

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

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

EFICACIA

Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

EFFECTIVIDAD

La efectividad tiene relación directa con el logro de objetivos y metas programadas en un transcurso de tiempo y con recursos establecidos y/o asignados para dicha actividad.

EVIDENCIA DE AUDITORÍA

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

GESTIÓN PÚBLICA

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

PROGRAMA DE AUDITORÍA

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

Al respecto, el riesgo de auditoría se da por el efecto combinado del riesgo inherente, ocasionado por el tipo de rubro o ente que se audita; el riesgo de control derivado del control interno que se aplica.

Por el riesgo de detección, es decir por la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores y desviaciones que hayan escapado al control interno

SUPERVISIÓN

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

RIESGO

Es la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin recomendaciones, debido a los sistemas de información del ente auditado por contener errores y desviaciones de importancia relativa; el riesgo de auditoría se da por el efecto combinado del riesgo inherente, ocasionado por el tipo de rubro que se audita.

2.3 Hipótesis de la Investigación

En esta parte se describirá las hipótesis con las cuales se trabajarán en la investigación, debiéndose de evaluar y probarse para afirmar o rechazar dichas hipótesis que son mencionadas a continuación:

HIPÓTESIS GENERAL

- El cumplimiento del Plan Anual de Control - PAC de los Órganos de Control Institucional de los Municipios Provinciales del Departamento de Puno, influyen negativamente en la Gestión Municipal.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA

- El desempeño de los Órganos de Control Institucional de los Municipios Provinciales de la Región de Puno influye negativamente en la gestión Municipal.
- La no aplicación del Control Interno en los Municipios Provinciales de la Región de Puno influye negativamente en la gestión municipal.

CAPITULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

Teniendo en cuenta que la metodología está encargada de orientar al desarrollo del proceso de investigación científica, debiendo proporcionar la información detallada en cuanto corresponde al enfoque, tipo, diseño, método, población y muestra para ello se procedera a detallar cada uno de los componentes:

3.1. Enfoque de Investigación

Según (Hernandez, Fernandez, & Baptista, 2006), se utilizará el enfoque **Cualitativo**, a veces referido como investigación naturalista, fenomenológica, interpretativa o etnográfica, es una especie de paraguas en el cual se incluye una variedad de concepciones, visiones, técnicas y estudios no cuantitativos.

Sabiendo que existen diversos marcos interpretativos como el interaccionismo, la etnometodología, el constructivismo, el feminismo, la fenomenología, la psicología de los constructos personales, la teoría crítica, etc., que se incluyen en el paraguas cualitativo.

3.2. Tipo de Investigación

Según (Hernandez, Fernandez, & Baptista, 2006), se recurrirá al estudio **Descriptivo**; con el fin de especificar las características más importantes del fenómeno que se analizará; bajo una serie de procedimientos que

permite el acopio de información sobre un hecho real tendente a una interpretación correcta en base a los datos y la información existente, la cual se adecua a la investigación.

3.3. **Diseño de Investigación**

Será **No experimental - Transversal**, en la cual (Hernandez, Fernandez, & Baptista, 2006) destacan que en la investigación no experimental no se manipulan deliberadamente las variables, ya que observan solo los fenómenos en su ambiente natural. Transversales debido a que se realizan estudios de hechos y fenómenos de la realidad, en un momento determinado del tiempo.

3.4. **Métodos de Investigación**

Según los planteamientos de (Bernal, 2010), nos muestra el **Método Inductivo y Método Analítico** los cuales son adecuados para el desarrollo de esta investigación, para una mejor comprensión serán definidos:

- a. **Método Inductivo:** Este método utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general, iniciando con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría.
- b. **Método Analítico:** Este proceso cognoscitivo consiste en descomponer un objeto de estudio, separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual, teniendo en cuenta que un método es el conjunto de estrategias y herramientas que se utilizan para llegar a un objetivo preciso.

3.5. Población y Muestra

Tomando en cuenta el planteamiento de (Bernal, 2010) nos dice que esta debe realizarse bajo los términos de: Elementos, Unidades de muestreo, Alcance y Tiempo. Para ello desarrollaremos cada uno de estos factores acorde a la investigación, siendo:

- a. Población: La cual es también denominada en la investigación como el universo, siendo un conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones. Para ello se tiene como población a las 13 Municipalidades Provinciales del Departamento de Puno.

Estando conformado por las municipalidades provinciales de San Román, Puno, Azángaro, Chucuito, El Collao, Melgar, Carabaya, Huancané, Sandía, San Antonio de Putina, Lampa, Yunguyo y la provincia de Moho.

- b. Muestra: Para esta investigación se tomará en cuenta a (Bernal, 2010), donde la muestra es la parte de la población seleccionada de la cual realmente se obtiene la información para el desarrollo del estudio y sobre la cual se efectuará la medición.

Se utilizó el tipo de muestreo No probabilístico, tomando el 40% de las Municipalidades Provinciales del Departamento de Puno, correspondiendo a cuatro Municipalidades Provinciales.

Este factor para el determinado de la muestra se tomó en base a los factores más resaltantes, siendo la población, superficie y la asignación presupuestal; este último factor el que permitió evaluar y seleccionar la muestra, la cual se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 2: Asignación Presupuestal 2011

N°	Municipalidad Provincial	Población Total	Superficie Km ²	Presupuesto en Soles
1	San Román	240.776	2.277,63	47 081 880,00
2	Puno	229.236	6.494,76	35 195 660,00
3	Chucuito	126.259	3.978,13	12 119 639,00
4	Lampa	48.223	5.791,73	6 267 816,00

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas – Consulta Amigable

En conclusión, esta investigación será de tipo Descriptivo, bajo un enfoque Cualitativo, tendrá un diseño No experimental-Transversal y se aplicará la metodología Inductiva y Analítica; estando en relación al objetivo y los fines de la investigación.

3.6. Técnicas e Instrumentos

Cabe resaltar para esta investigación se tienen asignados los instrumentos para cada variable, ya que, para el enfoque cualitativo la recolección de datos resulta fundamental, solamente que su propósito no es medir variables para llevar a cabo inferencias y análisis estadístico.

- a. Análisis Documental: Obtención de datos provenientes de documentos, registros, materiales. Es la técnica que ha permitido verificar, recolectar y analizar información solicitada.
- b. Encuestas: Esta técnica consiste en obtener información de los sujetos de estudio, proporcionada por ellos mismos, sobre opiniones, actitudes o sugerencias.
- c. Observación: Se define como el uso sistémico de nuestros sentidos para buscar los datos que necesitamos para absolver el problema de investigación.
- d. Entrevista: Es una forma de comunicación entre dos o más personas, puede ser estructurada o no, con la finalidad de obtener información sobre un problema determinado.

CAPITULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. **Objetivo Especifico 1: Analizar el desempeño de los Órganos de Control Institucional de los Municipios Provinciales de la Región de Puno como apoyo del cumplimiento de los planes y metas institucionales.**

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

Para poder analizar el desempeño de los OCI de las Municipalidades Provinciales de la Región de Puno, se tuvo como base legal la Directiva N° 004-2009-CG/PEC (Contraloría General de la República del Perú, 2009), el que señala que la evaluación de los Informes de Cumplimiento del PAC es:

- a. El análisis periódico efectuado por las unidades orgánicas de línea, que permite determinar en qué medida ha sido acertada la programación de las labores de control.
- b. Para evaluar el cumplimiento del PAC, las unidades orgánicas de línea emplearán los Indicadores 1 y 2, en los cuales se asigna el doble del peso a las acciones de control con respecto a las actividades de control.

En tal sentido se procederá al desarrollo de los indicadores que fueron desarrollados en el Capítulo II – Evaluación del Plan Anual de Control; para ello procederemos con el desarrollo de los indicadores con su conceptualización

previa para una mejor comprensión y entendimiento de los resultados procesados y el cumplimiento de los objetivos de la investigación.

I. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL PERIODO 2010

INDICADOR 1: Es aquel que mide en qué medida ha sido acertada la programación de las labores de control el cual se evalúa mediante las acciones de control y actividades de control. El cual está conformado por el % de avance de las acciones de control, veedurías y actividades de control que fueron programadas; mediante el indicador 1:

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

Como se tiene en conocimiento de este indicador es aquel que mide en qué medida ha sido acertada la programación de las labores de control en los gobiernos municipales que se encuentran en el marco de la ley, los cuales serán extraídos de los ANEXOS 1, 2, 3, 4 donde se muestra el cuadro desarrollado de cada OCI.

Cuadro 3: Información para cálculo del Indicador 1 – Periodo 2010

OCI	Programado			Ejecutado			% de Avance		
	Acc	Vee	Act	Acc	Vee	Act	Acc	Vee	Act
(*) Puno	3.00	2.00	11.00	2.95	2.00	11.00	98%	100%	100%
(*) San Roman	3.00	1.00	8.00	1.29	1.00	7.70	43%	100%	96%
(*) Lampa	3.00	0.00	7.00	3.00	0.00	6.90	100%	0%	99%
(*) Chucuito	2.00	2.00	9.00	2.00	2.00	9.00	100%	100%	100%

Fuente: Elaboración Propia en base a los reportes de la CGR, año 2010

Acc: Acciones de control; **Vee:** Veedurías; **Act:** Actividades de control

(*) Revisar Anexos donde se describe ampliamente la información respectiva.

El cuadro precedente hace una comparación de las labores programadas (acciones de control, veedurías y otras actividades de control), con lo efectivamente ejecutado. En base a los lineamientos según directiva, en primera

instancia se determinó el porcentaje de avance de las acciones de control, veedurías y otras actividades de control. Finalmente se procedió con el cálculo del Indicador 1, medida en que ha sido acertada la programación de las labores de control, de acuerdo a la fórmula detallada según directiva, como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

Cuadro 4: Cálculo del indicador 1 – Periodo 2010

Componentes	OCI – Municipalidad			
	Puno	San Roman	Lampa	Chucuito
Avance de las acciones de control programadas	98%	43%	100%	100%
Avance de las veedurías programadas	100%	100%	0%	100%
Avance de actividades de control programadas	100%	96%	99%	100%
Medida en que ha sido acertado la programación de labores de control	99%	71%	100%	100%

Fuente: Elaboración Propia en base a los reportes de la CGR, año 2010

De lo observado, se desprende que durante el periodo 2010, las OCI de las Municipalidades de Chucuito y Lampa han acertado en la programación de labores de control programadas en un 100%, en tanto la Municipalidad Provincial de Puno a un 99%.

Sin embargo, la Municipalidad Provincial de San Román, fue la que menor porcentaje reporta, llegando a un 71%, ello a consecuencia del bajo nivel de avance de las labores de control que se programó, entendiéndose que el desempeño de fue insuficiente.

INDICADOR 2: Es el que mide el grado de ejecución de las labores de control iniciadas, incluye las labores de control programadas y no programadas. Estando el % de avance de las acciones de control iniciadas, % de avance de las veedurías iniciadas y % avance de las actividades de control iniciadas.

Es así que se trabajara con la siguiente fórmula para el Indicador 2:

$$INDICADOR\ 2 = \frac{(PAccl * 3) + (PVeel * 2) + (PActI * 1)}{6}$$

Los dos Órganos de control que reportan haber efectuados labores de control que no fueron programadas son la Municipalidad Provincial de Puno y San Román, por cuanto se procedió con su análisis. De acuerdo a la directiva de evaluación; para un mejor entendimiento se muestra de forma resumida de los ANEXOS 5 y 6 dando como resultado:

Cuadro 5: Información para el calculo del Indicador 2 – Periodo 2010

OCI	Programadas y no programadas			Ejecución			% de Avance		
	Acc	Vee	Act	Acc	Vee	Act	Acc	Vee	Act
(*) Puno	4.00	3.00	14.0	3.95	3.00	14.0	99%	100%	100%
(*) San Roman	4.00	1.00	9.00	2.29	1.00	7.70	57%	100%	86%

Fuente: Elaboración Propia en base a los reportes de la CGR, año 2010

Acc: Acciones de control; **Vee:** Veedurías; **Act:** Actividades de control

(*) Revisar Anexos donde se describe ampliamente la información respectiva.

En el cuadro anterior se detalla las Actividades de Control Programadas y las que no fueron programadas durante el periodo 2010, asimismo se demuestra el nivel en que fueron ejecutados, obteniendo el avance ponderado de tales labores de control que fueron ejecutados. Donde la Municipalidad Provincial de San Román, demuestra que el avance en cuanto a las acciones de control es un poco más que el 50%, por lo que no se estaría cumpliendo con la meta.

Cuadro 6: Calculo del Indicador 2 – Periodo 2010

Componentes	OCI - Municipalidad	
	Puno	San Roman
% de avance de las acciones iniciadas	99%	57%
% de avance de las veedurías iniciadas	100%	100%
% de avance de las actividades de control Iniciadas	100%	86%
Grado de ejecución de las labores de control iniciadas	99%	76%

Fuente: Elaboración Propia en base a los reportes de la CGR, año 2010

El cuadro anterior demuestra que el grado de ejecución de las labores iniciadas, incluyendo labores programadas y no programadas por los OCI's de las Municipalidades Provinciales de Puno y San Román, demostrando que ninguno de los dos cumplió con sus metas.

Si bien la Municipalidad Provincial de Puno reporta un grado de un 99%, le falta tan solo un punto porcentual, por otro lado, el OCI de la Municipalidad Provincial de San Román reporta un grado de 76%, siendo este porcentaje más alejado aun de sus metas.

II. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL PERIODO 2011

Con Resolución de Contraloría N.º 002-2011-CG, se aprueba los Lineamientos de Política para el año 2011 y la Directiva N° 001-2011-CG/PEC "Formulación y Evaluación del PAC de los OCI para el año 2011". En el proceso de Evaluación de Cumplimiento del PAC, las unidades orgánicas de línea emplearán los siguientes Indicadores:

INDICADOR 1A: Mide el avance ponderado de las labores de control, es aplicable para los Órganos de Control Institucional que no cuentan con pasivos de acciones de control. El cual se desarrollará acorde a la formula siguiente:

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

El cual será evaluado mediante el avance ponderado de las actividades de control, avance ponderado de las veedurías, avance de las actividades programadas en función de las características descritas en el marco teórico.

El indicador 1A, se basa en las labores de control planificadas, para lo cual se procedió evaluando los informes emitidos por los mismos Órganos de Control Institucional, los que reportan el avance de todas las labores de control

efectuadas durante el periodo 2011, el resultado de cada evaluación se detalla como ANEXOS 7, 8, 9 y 10 que se encuentran al final de la investigación, mostrando a manera de resumen los siguientes resultados:

Cuadro 7: Información para calculo de Indicador 1A – Periodo 2011

OCI	Planificada e Iniciada				Ejecutada				% de Avance			
	Acc	Vee	Act	ActA	Acc	Vee	Act	ActA	Acc	Vee	Act	ActA
(*) Puno	3	3	8	1	2.65	3.00	8.00	1	88%	100%	100%	100%
(*) San Roman	3	3	10	1	2.00	3.00	10.0	1	67%	100%	100%	100%
(*) Lampa	2	2	7	1	1.58	2.00	7.00	1	79%	100%	100%	100%
(*) Chucuito	2	2	7	1	1.80	2.00	7.00	1	90%	100%	100%	100%

Fuente: Elaboración Propia en base a los reportes de la CGR, año 2011

Acc: Acciones de control; **Vee:** Veedurías; **Act:** Actividades de control;

ActA: Actividades de apoyo; (*) Revisar Anexos de la información respectiva.

El cuadro precedente hace una comparación de las labores de control Planificadas: acciones de control, veedurías y otras actividades de control y actividades de apoyo, con lo efectivamente ejecutado. En base a los lineamientos establecidos en la directiva N° 001-2011-CG/PEC, para la determinación del Indicador 1A.

En primera instancia se determinó el porcentaje de avance de las acciones de control, veedurías y otras actividades de control, resultados detallados en el cuadro precedente. Finalmente se procedió con el cálculo del Indicador 1A.

Cuadro 8: Calculo del Indicador 1A – Periodo 2011

Componentes	OCI's de Municipalidades			
	Puno	San Roman	Lampa	Chucuito
Avance promedio de las acciones de control Planificadas	88%	67%	79%	90%
Avance promedio de las veedurías planificadas	100%	100%	100%	100%
Avance promedio de las actividades de control planificadas	100%	100%	100%	100%
Avance promedio de las actividades de apoyo Planificada	100%	100%	100%	100%
Avance Ponderado de las Labores de Control – Indicador 1A	93%	79%	87%	94%

Fuente: Elaboración Propia en base a los reportes de la CGR, año 2011

Del cuadro anterior, se observa que el avance ponderado de las labores de control efectuadas por los OCI's demuestra que ninguno alcanzo sus metas, debido a los bajos índices del Avance promedio de las acciones de control Planificadas que se encuentran en su mayoría menos del 90%.

Es así que los más aproximados son los OCI de las Municipalidades Provinciales de Puno y Chucuito con un 93% y 94% respectivamente; en tanto el OCI de la Municipalidad Provincial de Lampa reporta un avance del 87%, siendo menor del OCI de la Municipalidad Provincial de San Román con un 79%.

También se observa que, durante el periodo 2011 los OCI de las Municipalidades Provinciales de Puno y San Román, reportan haber efectuado acciones de control consideradas como Pasivos, para lo cual, de acuerdo con la Directiva N° 001-2011-CG/PEC, procedimos a calcular el Indicador 1B.

INDICADOR 1B: Mide el avance ponderado de las labores de control, es aplicable para los OCI que cuentan con pasivos de acciones de control. En base al marco teórico cabe resaltar que para este indicador cuenta con un ítem, pero se debe inicialmente determinar el indicador 1A al ser parte de la fórmula:

$$INDICADOR\ 1B = \left[[Indicador\ 1A * (0,9)] + [AAccPas * (0,1)] \right] * 100\%$$

Teniendo el Indicador 1A se debe hacer el cálculo del **Avance promedio de las Acciones de control del Pasivo** evaluado en función de las fechas de ejecución y las acciones de control, bajo la siguiente formula:

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

La ejecución a la fecha de evaluación y el saldo al 31 de diciembre del año anterior se registran en tanto por uno, acorde a la información que se tenga en los registros de las unidades pertinentes.

De los dos OCI que reportan contar con acciones de control que devienen del periodo 2010, se calculó la medida de avance ponderado, dicha información se encuentra en los ANEXOS 11 y 12, tenido como resultado el cuadro de resumen:

Cuadro 9: Indicador 1B – Periodo 2011

Componentes	OCI's de las Municipalidades	
	Puno	San Roman
Acciones de Control de Años Anteriores	100%	85%
Avance Ponderado de las Labores de Control – Indicador 1B	100%	79%

Fuente: Elaboración Propia en base a los reportes de la CGR, año 2011

Podemos observar que tan solo el OCI de la Municipalidad Provincial de Puno ha concluido las acciones de control pendiente de años pasado, en tanto, el OCI de la Municipalidad Provincial de San Román reporta un avance ponderado del 79%, por lo que seguiría arrastrando acciones de control.

Por otro lado, de acuerdo con la Directiva N.º 001-2011-CG/PEC es necesario hacer un análisis en cuanto a la productividad del personal que conforman los Órganos de Control Institucional de las distintas Municipalidades Provinciales seleccionadas como muestra, siendo este el segundo indicador.

INDICADOR 2: El cual cumple la función de un Indicador de productividad per cápita del período de evaluación del año que incluye acciones de control del pasivo, acciones de control del año, actividades de control y actividad de apoyo del año, tanto planificadas como no planificadas. Con la fórmula:

$$I_2 = \frac{[(A_{AccPas} + A_{AccI}) * 10] + (A_{VeeI} * 3) + (A_{ActCI} * 2) + (A_{ActAI} * 1)}{N^{\circ} \text{ de personal auditor del \acute{o}rgano de control institucional}}$$

De acuerdo al marco teórico esta formula se compone por el avance de acciones de control del pasivo, el avance de las acciones de control iniciadas, el avance de las veedurías iniciadas, el avance de las actividades de control iniciadas y el avance de la actividad de apoyo iniciada.

El resultado de los datos del numerador de acuerdo a la fórmula vendría a ser dividido entre el Número total del personal auditor del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial a investigarse. Para ello fue necesario recurrir a la información acerca del personal que labora en el OCI de las muestras que se vienen investigando.

Para ello se tomó información del CAP, MOF y ROF de las Municipalidades que permitan su cálculo de cada una de ellas desarrollados en los ANEXOS 13, 14, 15 Y 16 de esta investigación. Dando como resultado el resumen siguiente:

Cuadro 10: Calculo de Indicador 2 – Periodo 2011

Componentes	OCI's de Municipalidades			
	Puno	San Roman	Lampa	Chucuito
Avance de acciones de control iniciadas	0.91	0.67	0.79	0.87
Avance de veedurías iniciadas	1.00	1.00	1.00	1.00
Avance de las actividades de control iniciadas	1.00	1.00	1.00	1.00
Avance de la actividad de apoyo iniciada.	1.00	1.00	1.00	1.00
Avance de las acciones de control del Pasivo iniciadas	1.00	0.85	0.00	0.00
Numero de Auditores	2.00	8.00	1.00	2.00
Grado de Productividad Per Cápita – Indicador 2	12.56	2.65	13.90	7.33

Fuente: Elaboración Propia en base a los reportes de la CGR, año 2011

Del cuadro precedente, se observa que el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Román, cuenta con el mayor número de personal, y su indicador de productividad es el más bajo, a comparación de los demás; por otro lado, quien salto con los índices más altos de productividad es el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno.

Con este cuadro, se vendría concluyendo con la aplicación de las fórmulas que nos brindan las directivas de la CGR, en base a ello se procederá a realizar el levantamiento de la información mediante el Cuestionario – Encuesta.

III. INFLUENCIA DEL DESEMPEÑO EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

Una vez evaluado el desempeño de los Órganos de Control Institucional de las Municipalidades seleccionadas como Muestra en los periodos 2010 y 2011. Se procedió a encuestar a los funcionarios que ocupan cargos gerenciales.

Siendo 35 en total, sobre la percepción que tienen acerca del desempeño de los Órganos de Control Institucional de cada una de sus entidades, y si este se reflejaba positivamente en la Gestión Municipal, teniendo como resultados.

a. Ítem 1: Califique, como percibió la Gestión en la Municipalidad en la cual labora, durante los periodos 2011-2012.

Esta pregunta, tiene alternativas con una valoración de 1 a 5, donde va de una apreciación muy mala a muy buena; para esta pregunta se desarrolló, tal como se parecía en el siguiente cuadro:

Cuadro 11: Percepción de la Gestión Municipal

Escala	Frecuencia	Porcentaje
Regular	19	54,30%
Buena	14	40,00%
Muy Buena	2	5,70%
Total	35	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a encuestas

Por los resultados se aprecia que el 54.30% respondió que la Gestión Municipal ese regular en tal sentido se puede deducir que la respuesta está en relación a los resultados que se obtuvieron con la aplicación de las directivas.

b. Ítem 2: La Municipalidad Provincial donde labora cuenta con Órgano de Control Institucional, señale si este es facilitador de la gestión.

En esta pregunta las alternativas se valoraron del 1 al 5 de acuerdo a la escala de 1: este no es facilitador al 5: facilitador plenamente, habiéndose aplicado a la muestra de investigación se tuvo como resultado lo siguiente:

Cuadro 12: OCI como facilitador de la Gestión Municipal

Escala	Frecuencia	Porcentaje
No es facilitador	6	17,1%
Facilitador insuficiente	12	34,3%
Facilitador Aceptable	11	31,4%
Facilitador en mayor grado	3	8,60%
Facilita Plenamente	3	8,65%
Total	35	100,0%

Fuente: Elaboración propia en base a encuestas

Por lo observado, se concluye que los funcionarios y servidores de las diferentes entidades consideran que el OCI es un Facilitador insuficiente; sin embargo, por una diferencia mínima se considera también que es un Facilitador Aceptable; por lo tanto, habría cierto grado de descoordinación en la gestión municipal.

c. Ítem 3: Considera usted que la labor del OCI de la Municipalidad Provincial donde labora, promueve la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Entidad.

Para esta pregunta las alternativas se valoraron del 1 al 5, para ello se aplicó un rango de 1: No promueve hasta el 5: Promueve plenamente; teniendo como resultado la siguiente información:

Cuadro 13: OCI Promueve la correcta y transparente gestión de recursos

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

Fuente: Elaboración propia en base a encuestas

Por lo observado, se desprende que el 42.9% de los funcionarios y servidores de las diferentes Municipalidades consideran que la labor del Órgano de Control Institucional promueve insuficientemente correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Entidad. Lo que se vería reflejado en los resultados correspondientes a los órganos de control interno; avalando esta respuesta.

d. Ítem 4: Las acciones y actividades efectuadas por el OCI donde labora son suficientes para que signifique un apoyo efectivo a la Gestión Institucional.

Para esta pregunta las alternativas se valoraron del 1 hasta el 5, mediante una escala de 1: No significa apoyo hasta el 5: Significa un apoyo pleno, teniendo como resultado lo siguiente:

Cuadro 14: Desempeño de OCI es apoyo a la gestión municipal

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

Fuente: Elaboración propia en base a encuestas

Según lo observado, señala que el 40% de los funcionarios y servidores de las Municipalidades consideradas como muestra, señalan que los Órganos de Control Institucional brindan un apoyo aceptable a la gestión Municipal. Por lo que se vería reflejado en el cumplimiento de las acciones.

e. Ítem 5: Cómo califica el desempeño del OCI en la Municipal donde usted desempeña su labor.

Para esta pregunta las alternativas se valoraron desde 1 hasta el 5, en un rango o escala de 1: Muy Mala, hasta el 5: Muy buena, habiendo generado como resultado lo siguiente:

Cuadro 15: Evaluación del desempeño de OCI

Escala	Frecuencia	Porcentaje
Muy mala	2	5,7%
Mala	9	25,7%
Regular	17	48,6%
Buena	7	20,0%
Total	35	100,0%

Fuente: Elaboración propia en base a encuestas

Se observa en el cuadro que el 48.7% de los funcionarios y servidores que fueron encuestados de las Municipalidades consideradas como muestra, califican que el desempeño de los Órganos de Control Institucional es regular. Por lo tanto, estarían afirmando los resultados de las evaluaciones en base a la directiva.

Es así que en base a todo los datos analizados y la información evaluada se concluye con el objetivo específico de analizar el desempeño de los Órganos de Control Institucional de los Municipios Provinciales de la Región de Puno como apoyo del cumplimiento de los planes y metas institucionales.

Llegando a una conclusión en general que los Órganos de Control institucional de las Municipalidades Provinciales se encuentra en un nivel regular debido a la existencia de diversos factores que fueron los que contribuyeron al cumplimiento e incumplimiento de los planes y metas institucionales.

4.2. Objetivo Especifico 2: Evaluar la influencia de la aplicación del Sistema de Control Interno en los Municipios Provinciales de la Región de Puno para el cumplimiento de los planes y metas institucionales.

Con Ley n.º 28716 de fecha 27 de abril de 2006, se aprueba la Ley del Control Interno de las entidades del Estado, que tiene como objetivo establecer las normas para regular el control interno de las Entidades.

Con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

De acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, publicado el 30/10/2008, resuelve aprobar la “Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.

Estableciendo para ello un plazo máximo de (24) meses. Para la implementación del SCI; donde al término de los 12 primeros meses, las entidades del estado deberán emitir un informe de resultados de la Implementación del Sistema de Control Interno, producto de su evaluación.

Señalando los avances logrados, el mismo que deberá ser remitido al OCI de la entidad o a la Contraloría General de la República, teniendo este proceso una interrupción, puesto que con D. U. N.º 067-2009 del 22 de junio de 2009.

Se dispuso se tenga pendiente la implementación hasta que se culmine con la aprobación de todas Leyes de Organización y funciones de diversos sectores del Gobierno, sin embargo, en Julio de 2011, La CGR, mediante Ley 29743 deroga el Decreto de Urgencia N.º 067-2009, comenzando a entrar a un proceso sostenido de Implantación de un sistema de control.

En ese entender, se tiene que, a diciembre del 2011, de las entrevistas realizadas, para determinar el nivel de avance de este proceso, se tiene que las Entidades seleccionadas como muestra sólo tienen implementado el SCI en la Fase de Planificación; estando pendiente la Fase de Ejecución y Evaluación.

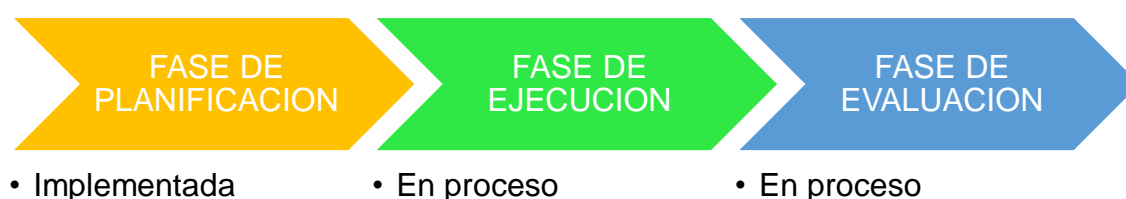


Gráfico 2: Fases del Sistema de Control Interno

Asimismo, cabe señalar que la Fase de Planificación, cuenta a su vez con sub fases y este con actividades; para lo cual se ha visto conveniente precisar en qué actividad se encuentra cada una de las entidades seleccionadas como muestra en la presente investigación, es así que para ello se detallara a continuación en la siguiente grafica de interpretación, como se observa:

Sub Fase	Actividad	Municipalidad provincial			
		Puno	San Román	Lampa	Chucuito
Compromiso de la alta dirección	Formulación del acta de compromiso	X	X	X	X
	Acto de constitución del comité encargado	X	X	X	
Diagnóstico	Elaboración del programa de trabajo			X	
	Recopilación de la información			X	
	Análisis de la información			X	
	Análisis normativo			X	
	Identificación de debilidades y fortalezas			X	
	Informe de diagnostico			X	
Plan de trabajo	Descripción de actividades y cronograma			X	
	Formulación y desarrollo del plan de trabajo			X	

Fuente: Elaboración propia basado en las encuestas

Gráfico 3: Sub Fases y Actividades de la Fase de Planificación

De lo observado en este gráfico, de las cuatro Municipalidades Provinciales, sólo la Municipalidad Provincial de Lampa ha completado con la primera fase de Planificación, caso contrario con las demás Municipalidades.

Estando la Municipalidad Provincial de Puno y San Roman en la Sub Fase de compromiso de alta dirección a diferencia de la Municipalidad Provincial de Chucuito el cual se encuentra en la primera actividad de la primera sub fase que corresponde al proceso de implementación del SCI en la etapa de planificación. Como se demuestra, las cuatro entidades seleccionadas aún no tienen implementado el Sistema de Control Interno, por lo que, el pretender evaluar la influencia de la aplicación del control interno en la gestión de los Municipios Provinciales, es imposible.

4.3. Objetivo Especifico 3: Proponer políticas que coadyuven a erradicar las limitaciones de los Órganos de Control Institucional de los Municipios Provinciales de la Región de Puno en su labor de luchar contra la corrupción Institucional.

De la entrevista obtenida con los auditores encargados de los Órganos de Control Institucional de las Municipalidades Provinciales, señalaron algunas de las principales limitaciones administrativas que tienen para el cumplimiento de sus metas, establecidos en sus Planes Anuales de Control en la parte administrativa, son las que se detalla a continuación:

- Demora en la entrega de Información, por parte de los funcionarios y servidores de la entidad, este es un inconveniente que sufre todos los OCI's, tanto en el periodo 2010 y 2011, convirtiéndose en el más perjudicial para el desarrollo de sus labores de control, puesto que ocasiona retraso en la ejecución de las acciones de control.
- Demora en la asignación de recursos económicos y logísticos necesarios para el cumplimiento de metas; señalan carecer de material logístico, tales como materiales de escritorio, accesorios y papelería en general, un teléfono para la oficina, entre otros; asimismo, la asignación de recursos económicos, lo cual viene siendo esto muy perjudicial para el buen cumplimiento de metas y objetivos.
- Demora en la Contratación de Personal; la contratación de servicios para esta área, según entrevista, también tendría mucho en contra de la consecución de metas, puesto que el proceso de contratación de personal especializado en las áreas de ingeniería y personal CAS tarde en demasía ya sea por falta de presupuesto o por que los profesionales no tienen mucha expectativa por ser un trabajo eventual y poco remunerado.

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

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

- Aprobar la clasificación y número de los cargos asignados al Órgano de Control Institucional, en coordinación con la Contraloría General, en caso de variación, de acuerdo a la normativa aplicable.
- Cautelar y garantizar la apropiada asignación de recursos humanos, económicos y logísticos necesarios para el cumplimiento de las funciones del OCI. En el caso del personal, necesariamente se deberá cumplir con el perfil profesional elaborado por el jefe del OCI.
- Asegurar que el OCI cuente con el presupuesto anual y capacidad operativa para el cumplimiento de sus funciones.

Por lo que, para superar las atenciones administrativas que retrasan la labor del Órgano de Control Institucional, se deberá prevalecer lo señalado por las normas citadas, para que dicho órgano tenga a bien cumplir con sus metas propuestas.

Asimismo, se ha visto conveniente proponer como políticas que coadyuven a superar las deficiencias administrativas del OCI, la aplicación de una propuesta de modelo de Manual de Organización y Funciones para el OCI, con los cargos estructurales definidos acorde a los requerimientos.

Ello con el fin de determinar las funciones que corresponde a cada personal propuesto, para así no duplicar funciones, así también, la entidad deberá de

considerar dentro del Cuadro de Asignación de Personal los cargos que se describen en la propuesta del Manual de Organización y Funciones, y designar un presupuesto para tal contratación, para así contar con el personal suficiente y cumplir con las metas propuestas.

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

- **Primera Propuesta:** Manual de Organización y Funciones para el Órgano de Control Institucional, elaborado con el objetivo de definir las áreas y delimitar las funciones dentro de los cargos que cada dependencia posee en función a la normatividad y los componentes básicos.
- **Segunda Propuesta:** Manual de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial, elaborado con el objetivo de definir los procedimientos a seguir en las diversas actividades que desarrollan las Municipalidades Provinciales, necesaria para la consecución de objetivos organizacionales, enmarcados en la misión y visión organizacionales.

Teniendo en cuenta que estos son documentos de carácter administrativos y requieren de un diseño y estructura de acuerdo a los documentos de gestión como hace referencia (Vera N., 2017) en su libro Elaboración de Documentos de Gestión donde nos muestra a detalle la formulación de estos documentos para las instituciones públicas y organizaciones.

Por lo tanto, el Manual de Organización y Funciones para el Órgano de Control Institucional estará en el ANEXO 13 y el Manual de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial en el ANEXO 14.

4.4. Contratación de Hipótesis

I. Hipótesis General:

“El cumplimiento del Plan Anual de Control por parte de los Órganos de Control Institucional de las Municipios Provinciales del Departamento de Puno, influyen negativamente en la Gestión Municipal”.

Para contrastar la presente hipótesis, se inició evaluando el desempeño del OCI por los periodos 2010 y 2011, y la incidencia que tiene éste en la gestión Municipalidad de cada una de las entidades seleccionadas como muestra para el presente trabajo de investigación; como resultado de ello se tiene los cuadros desde el 03, hasta el cuadro 10.

Por lo que se deduce que sólo en el periodo 2010, las OCI de los Municipios de Lampa y Chucuito, han acertado en su programación al 100%, en cambio los demás no llegaron a cumplir con lo planificado en su propio PAC; en cuanto al periodo 2011, ninguno de los OCI cumplió en su totalidad la ejecución de sus PAC tal como lo demuestran los indicadores en los cuadros señalados.

Los mismos que demuestran que la Influencia que tiene la labor del OCI influye insuficientemente en la Gestión Municipal. Por lo que la Hipótesis planteada queda ACEPTADA, por cuanto de acuerdo a las encuestas, los funcionarios de la entidad perciben que el desempeño es regular e insuficiente para apoyar a la Gestión Municipal.

II. Hipótesis Especifica 1:

“El desempeño de los Órganos de Control Institucional de los Municipios Provinciales de la Región de Puno influye negativamente en la gestión Municipal”.

Posterior a lo mencionado, se evaluó la percepción de los funcionarios y servidores de las entidades seleccionadas como muestra de la presente

investigación, para saber de qué manera se reflejaba la labor efectuada por los OCI en la Gestión Municipal, obteniendo como resultado de las encuestas los cuadros del 11 al cuadro 15 de las cuales habiendo analizado su resultado sobre los datos encontrados se puede tomar una decisión al respecto.

Los mismos que demuestran que la Influencia que tiene la labor del OCI influye negativamente en la Gestión Municipal. Por lo que la Hipótesis planteada queda ACEPTADA, por cuanto de acuerdo a las encuestas, los funcionarios de la entidad perciben que el desempeño es regular e insuficiente para apoyar a la Gestión Municipal.

III. Hipótesis Especifica 2:

“La no aplicación del Sistema de Control Interno en los Municipios Provinciales de la Región de Puno Influye negativamente en la Gestión Municipal”.

Se consideró las normas referidas a la Implementación del SCI en la Entidades detalladas en el capítulo de resultados, y de acuerdo a lo investigado sobre el cumplimiento de Implementación del SCI por parte de los Municipios.

Es así que los seleccionados como muestra para esta Investigación, se ha determinado que ninguna de las Municipios a diciembre de 2011, ha culminado de implementar este sistema. Considerando, que el SCI de las entidades públicas forma parte de los sistemas y procesos de gestión modernos, los cuales permiten generar la defensa en el manejo de organizaciones.

Constituyéndose en el sistema inmunológico de las instituciones frente a los riesgos externos e internos, que pudieran afectar negativamente su operatividad, el manejo de los recursos o el logro de sus objetivos; por lo que, la no aplicación de este es influye negativamente en la Gestión Municipal, entendiéndose que la hipótesis planteada queda ACEPTADA.

CONCLUSIONES

De la revisión en cuanto al desempeño de los Órganos de control Institucional en el periodo 2010, si bien este proceso estuvo basado en indicadores, se tiene como resultado para el primer indicador (Medida en que ha sido acertada la programación de labores de control programadas) , que sólo dos OCI correspondientes a la Municipalidad Provincial de Lampa y Chucuito, cumplieron con lo programado en sus planes anuales de control, teniendo un acierto en su programación de un 100% cada una; por otro lado los otros dos Órganos de Control de las Municipalidades Provinciales de Puno y San Román reflejan en un acierto en su programación de 99% y 71% respectivamente; en cuanto el indicador 2, (Grado de ejecución de las labores de control iniciadas), la misma que incluye las actividades no programadas dentro del Plan Anual de Control, los OCI que reportan tener labores no programadas son los de las Municipalidad Provincial de Puno y San Román, del cual se informa que el grado de ejecución de estas solo llega a 99% y 76% respectivamente; en tanto para el periodo 2011, el indicador 1A (medida de avance ponderado de las acciones de control planificadas), nos da el siguiente panorama de los OCI, Municipalidad Provincial de Puno 93%, M.P. San Román 79%, M.P. Lampa 87%, M.P. Chucuito 94 %; ello demuestra que ninguno de estos concluyeron sus labores programadas, y teniendo para el periodo 2011 tanto la M.P. de Puno y San Román. Pendiente de ejecución acciones de periodos pasados de los cuales sólo la M.P. Puno las concluyo; asimismo, cabe señalar que el más alto grado de productividad per cápita del periodo 2011, lo obtuvo el OCI de la M.P. Lampa, todo lo descrito anteriormente demuestra que el grado de ejecución del Plan Anual de control es inferior, puesto que en el periodo 2010 sólo dos OCI de las cuatro seleccionadas han concluido, y durante el periodo 2011, ninguna ha logrado culminar sus

acciones propuestas; en definitiva, ello se ve reflejado en la Gestión Municipal, puesto que, de la investigación efectuada se demuestra que la influencia de la labor del Órgano de Control Institucional influye de forma insuficiente en la mejora de la Gestión Institucional.

Hasta el periodo 2011, las Municipalidades Provinciales no han cumplido con implementar el Sistema de Control Interno, estando sólo en la fase de planificación, siendo este un factor importante para el mejoramiento de la gestión institucional y en vista de estar pendiente de implementación se concluye en que es importante su pronta implementación, ello en concordancia de las normas respectivas.

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

RECOMENDACIONES

PRIMERA: Si bien el panorama respecto al desempeño del Órganos de Control Institucional durante los periodos 2010 y 2010 ha dado como resultado índices menores al 100%, es necesario instar a los Órganos de Control Institucional cumplir con la ejecución de su Plan Anual de Control propuestos, con respecto a la labores de control programadas así como las no programadas, dentro de los plazos previstos y de manera oportuna, a fin de promover la correcta y transparente gestión de recursos y bienes de la entidad.

SEGUNDA: A los conformantes de los Comités encargados de la Implantación del sistema de Control Interno en las entidades, agilizar el este proceso, ya que a diciembre de 2011, este proceso sólo se encontraba en la fase de Planificación, siendo ello importante ya que este proceso persigue el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo simultaneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

TERCERO: Al Titular de la Entidad, la formulación hacer de conocimiento que según la Ley del Sistema Nacional de Control Ley 27785, que está en la obligación de cautelar la adecuada implementación del Órgano de Auditoría y la asignación de recursos suficientes para la normal ejecución de sus actividades de control.

BIBLIOGRAFÍA

- Alata, A. M. (2006). *Evaluaciones de las acciones de control del organo de auditoria interna del hospital regional Manuel Nuñez Butron de Puno*. Puno: UNA.
- Bernal, C. A. (2010). *Metodologia de la investigacion: Administracion, economia, humanidades y ciencias sociales* (Tercera ed.). Colombia: Pearson Educacion.
- Campos, C. E. (2003). *Los procesos del control interno en el departamento de ejecucion presupuestal de una institucion del estado*. Puno: UNA.
- Cohaila, R. C., & León, O. A. (2012). *El control interno como herramienta de gestion y evaluacion*. Lima: Editorial Pacifico.
- Contraloria General de la Republica. (30 de Octubre de 2006). *Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG*. Obtenido de Normas de Control Interno: www.contraloria.gob.pe
- Contraloria General de la Republica. (2008). *Guia para la implementacion del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado*. Lima.
- Contraloria General de la Republica. (2011). *Lineamientos de politica para el año 2011 y directiva para la formulacion y evaluacion del plan anual de control de los organos de control institucional para el año 2011*. Lima.
- Contraloria General de la Republica del Peru. (2009). *Lineamientos de politica para la formulacion de los planes de control de los organos del sistema nacional de control - año 2010 y Directiva para la formulacion y evaluacion del plan anual de control de los organos de control institucional año 2010*. Lima.
- Domingo, C. (2006). *El organo de control institucional de las direcciones regionales de educacion y el apoyo efectivo a la contraloria en la lucha contra la corrupcion*. Puno: UNA.
- El Peruano. (23 de Julio de 2002). Ley 27785 - Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república. *Normas Legales*, págs. 226885-226893.
- El Peruano. (18 de Abril de 2006). Ley 28716 - Ley de control interno de las entidades del estado. *Normas Legales*, págs. 316871-316873.

- El Peruano. (22 de Abril de 2015). Directiva de los organos de control institucional. *Normas Legales*, págs. 551056-551066.
- Hernandez, R., Fernandez, C., & Baptista, P. (2006). *Metodologia de la investigacion*. Mexico: McGraw-Hill.
- Ñaupá, D. L. (2014). *Incidencia del control interno en la ejecucion presupuestaria de gastos en la municipalidad distrital de Asillo, periodos 2014 - 2015*. Puno: UNA.
- Organizacion Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores. (2005). *Guia para las normas de control interno del sector publico*. Belgica: INTOSAI.
- Reynoso, F. M. (2005). *Evaluacion del plan anual de control de los organos de control institucional del gobierno regional de puno*. Puno: UNA.
- Rodrigo, E. G. (2015). *Control interno y fraudes: analisis e informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Uchamaco, Y. G. (2013). *Evaluacion del plan anual de control del órgano de control institucional en la gestion de la municipalidad provincial de Lampa, periodo 2013*. Puno: UNA.
- Vera N., M. (2017). *Elaboracion de Documentos de Gestion*. Lima: Editorial Pacifico.

ANEXOS

Anexo 1: Medida en que fue acertada la programación de las labores de control efectuada por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2010.

ACCIONES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial a las contrataciones y adquisiciones, 2009	1	1.00	1	1.00
2	Examen especial al área de Administración Tributaria y Ejecución Coactiva, periodo 2009	1	1.00	1	1.00
3	Examen especial a la prestación de servicios, periodo 2009	1	0.95	1	0.95
Número total de acciones de control programadas y ejecutadas				3.00	2.95
Porcentaje de avance de las acciones de control programadas				PAccP	0.98

VEEDURÍAS					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
4	Veeduría adquisición de bienes y contratación de servicios	15	23.00	1	1.00
5	Veeduría, actos de transferencia de cargo de autoridades	1	1.00	1	1.00
Número total de veedurías programadas y ejecutadas				2.00	2.00
Porcentaje de avance de las veedurías programadas				PVeeP	1.00

OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
6	Informe de cumplimiento del PAC	4	4.00	1	1.00
7	Informe Anual para el Concejo Municipal	1	1.00	1	1.00
8	Informe de SMMCC	1	1.00	1	1.00
9	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA	1	1.00	1	1.00
10	verificar que el titular remita Declaración Jurada de ingresos	1	1.00	1	1.00
11	Informe de medidas de Austeridad	1	1.00	1	1.00
12	Participación en comisión especial de cautela	1	1.00	1	1.00
13	Visita a los programas de Complementación Alimentaria	1	1.00	1	1.00
14	Verificar si la entidad cumplió con registrar en el aplicativo web del portal de la SBN lo correspondiente a sus bienes inmuebles	1	1.00	1	1.00
15	Revisión de la estructura de control Interno	1	1.00	1	1.00
16	Atención de encargos de la Contraloría General de la República	1	1.00	1	1.00
17	Formulación del Plan Anual de Control	1	1.00	0	0.00
Número total de actividades programadas y ejecutadas				11.00	11.00
Porcentaje de avance de actividades de control programadas				PActP	1.00

LA MEDIDA EN QUE FUE ACERTADA LA PROGRAMACIÓN DE LAS LABORES DE CONTROL EN LA OCI DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNO, PERIODO 2010. TIENE EL VALOR DE 0.99

Anexo 2: Medida en que fue acertada la programación de las labores de control efectuada por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Roman, periodo 2010.

ACCIONES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial a la construcción de la piscina municipal	1	0.79	1	0.79
2	Examen especial al proyecto, construcción y mejoramiento de la infraestructura vial.	1	0.50	1	0.50
3	Examen especial para habilitación de fondos	1	0.00	1	0.00
Número total de acciones de control programadas y ejecutadas				3	1.29
Porcentaje de avance de las acciones de control programadas				PAccP	0.43

VEEDURÍAS					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
4	Veeduría adquisición de bienes y contratación de servicios	12	12.00	1	1.00
Número total de veedurías programadas y ejecutadas				1	1
Porcentaje de avance de las veedurías programadas				PVeeP	1.00

OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
5	Informe Anual para el Concejo Municipal	1	1.00	1	1.00
6	Informe de cumplimiento del PAC	4	4.00	1	1.00
7	Informe de Austeridad	1	1.00	1	1.00
8	Informe de SSMCC	2	2.00	1	1.00
9	Verificar el cumplimiento de la Ley de Transparencia	1	0.90	1	0.90
10	Evaluación de denuncias	4	0.00	0	0.00
11	Participación en comisión especial de cautela	1	1.00	1	1.00
12	Revisión de la estructura de control Interno	1	0.00	0	0.00
13	Formulación del PAC	1	0.00	0	0.00
14	Ingresos, Bienes y Rentas	1	1.00	1	1.00
15	Actos de transferencia de cargos	1	0.80	1	0.80
Número total de actividades programadas y ejecutadas				8	7.70
Porcentaje de avance de actividades de control programadas				PActP	0.96

LA MEDIDA EN QUE FUE ACERTADA LA PROGRAMACIÓN DE LAS LABORES DE CONTROL EN LA OCI DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ROMAN, PERIODO 2010. TIENE EL VALOR DE 0.71

Anexo 3: Medida en que fue acertada la programación de las labores de control efectuada por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa, periodo 2010.

ACCIONES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial a obras	1	1.00	1	1.00
2	Examen especial a desarrollo rural, periodo enero 2009 a diciembre del 2010	1	1.00	1	1.00
3	Examen especial a la Unidad de Abastecimientos	1	1.00	1	1.00
Número total de acciones de control programadas y ejecutadas				3.00	3.00
Porcentaje de avance de las acciones de control programadas				PAccP	1.00

VEEDURÍAS					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
	Veedurías no programadas	0	0	0	0.00
Número total de veedurías programadas y ejecutadas				0.00	0.00
Porcentaje de avance de las veedurías programadas				PVeeP	0.00

OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
4	Actos de transferencia de cargo de autoridades elegidas	1	1.00	1	1.00
5	Visita a los programas de complementación alimentaria	1	1.00	1	1.00
6	Informe anual para el Concejo Municipal	1	1.00	1	1.00
7	Informe de SSMCC	2	2.00	1	1.00
8	Informe de medidas de austeridad	1	0.90	1	0.90
9	Informe de cumplimiento del PAC	4	0.00	1	1.00
10	Verificar que el titular cumpla con remitir la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas	1	1.00	1	1.00
Número total de actividades programadas y ejecutadas				7.00	6.90
Porcentaje de avance de actividades de control programadas				PActP	0.90

LA MEDIDA EN QUE FUE ACERTADA LA PROGRAMACIÓN DE LAS LABORES DE CONTROL EN LA OCI DE LA MUNICIPALIDAD DE LAMPA, PERIODO 2010. TIENE EL VALOR DE 1.00

Anexo 4: Medida en que fue acertada la programación de las labores de control efectuada por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Chucuito, periodo 2010.

ACCIONES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial a la unidad de tesorería, ejercicio fiscal 2009	1	1.00	1	1.00
2	Examen especial al área de abastecimientos, ejercicio fiscal 2009	1	1.00	1	1.00
Número total de acciones de control programadas y ejecutadas				2.00	2.00
Porcentaje de avance de las acciones de control programadas				PAccP	1.00

VEEDURÍAS					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
3	Veeduría adquisición de bienes y contratación de servicios	4	5.00	1	1.00
4	Veeduría, actos de transferencia de cargo	1	1.00	1	1.00
Número total de veedurías programadas y ejecutadas				2.00	2.00
Porcentaje de avance de las veedurías programadas				PVeeP	1.00

OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
5	Informe anual para el Concejo Municipal	1	1.00	1	1.00
6	Informe de cumplimiento del Plan Anual de Control	4	4.00	1	1.00
7	Arqueo de caja	1	1.00	1	1.00
8	Evaluación de denuncias	2	0.00	0	0.00
9	Participación en la comisión especial de Cautela	1	1.00	1	1.00
10	Visita a los programas de complementación alimentaria	2	2.00	1	1.00
11	Informe de SMMCC	1	1.00	1	1.00
12	Verificar que el titular cumpla con remitir Declaración Jurada de ingresos, bienes y rentas	1	1.00	1	1.00
13	Formulación del plan anual de control 2011	1	0.00	0	0.00
14	Informe de medidas de austeridad	1	1.00	1	1.00
15	Atención a los encargos remitidos por la Contraloría General de la República	1	1.00	1	1.00
Número total de actividades programadas y ejecutadas				9.00	9.00
Porcentaje de avance de actividades de control programadas				PActP	1.00

LA MEDIDA EN QUE FUE ACERTADA LA PROGRAMACIÓN DE LAS LABORES DE CONTROL EN LA OCI DE LA MUNICIPALIDAD DE CHUCUITO, PERIODO 2010. TIENE EL VALOR DE 1.00

Anexo 5: Grado de ejecución de las labores de control iniciadas, incluye las labores de control programadas y no programadas efectuada por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Roman, periodo 2010.

ACCIONES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial a la construcción de la piscina municipal	1	0.79	1	0.79
2	Examen especial al proyecto nominado construcción y mejoramiento de la Infraestructura vial	1	0.50	1	0.50
3	Examen especial a la habilitación de fondos	1	0.00	1	0.00
4	Examen especial sobre los pagos y rendición de viáticos	1	1.00	1	1.00
Número total de acciones de control programadas y ejecutadas				4.00	2.29
Porcentaje de avance de las acciones de control programadas				PACCP	0.57

VEEDURÍAS					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
5	Veeduría de adquisición de bienes	12	12.00	1	1.00
Número total de veedurías programadas y ejecutadas				1.00	1.00
Porcentaje de avance de las veedurías programadas				PVeeP	1.00

OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
6	Informe anual para el Concejo Municipal	1	1.00	1	1.00
7	Informe de cumplimiento del PAC	4	4.00	1	1.00
8	Informe de Austeridad	1	1.00	1	1.00
9	Informe de SSMCC	2	2.00	1	2.00
10	Verificar cumplimiento de la ley de Transparencia	1	0.90	1	0.90
11	Evaluación de denuncias	4	0.00	1	0.00
12	Participación comisión Cautela	1	1.00	1	1.00
13	Revisión de la estructura de Control Interno	1	0.00	0	0.00
14	Formulación del PAC	1	0.00	0	0.00
15	Verificar que el titular cumpla con remitir su declaración jurada de ingresos, bienes y rentas	1	1.00	1	1.00
16	Actos de transferencia de cargos	1	0.80	1	0.80
Número total de actividades programadas y ejecutadas				9.00	7.79
Porcentaje de avance de actividades de control programadas				PActP	0.86

GRADO DE EJECUCIÓN DE LAS LABORES DE CONTROL INICIADAS POR LA OCI DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ROMAN PERIODO 2010. TIENE EL VALOR DE 0.86

Anexo 6: Grado de ejecución de las labores de control iniciadas, incluye las labores de control programadas y no programadas efectuada por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2010.

ACCIONES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial a las contrataciones y adquisiciones, periodo 2009	1	1.00	1	1.00
2	Examen especial al área de Administración Tributaria y Ejecución Coactiva, periodo 2009	1	1.00	1	1.00
3	Examen especial a la prestación de servicios, periodo 2009	1	0.95	1	0.95
4	Examen especial a la obra, Acondicionamiento del acceso norte de Puno, 2009	1	1.00	1	1.00
Número total de acciones de control programadas y ejecutadas				4.00	3.95
Porcentaje de avance de las acciones de control programadas				PACCP	0.99

VEEDURÍAS					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
5	Veeduría adquisición de bienes y contratación de servicios	15	23.00	1	1.00
6	Veeduría, actos de transferencia de cargo de autoridades	1	1.00	1	1.00
7	Veeduría al Simulacro del sismo del 18 de agosto	1	1.00	1	1.00
Número total de veedurías programadas y ejecutadas				1.00	1.00
Porcentaje de avance de las veedurías programadas				PVeeP	1.00

OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
8	Informe de cumplimiento del PAC	4	4.00	1	1.00
9	Informe Anual para el Concejo Municipal	1	1.00	1	1.00
10	Informe de SSMCC	1	1.00	1	1.00
11	Verificar el cumplimiento de normativa en relación al TUPA	1	1.00	1	1.00
12	Verificar que el titular remita declaración jurada de ingresos	1	1.00	1	1.00
13	Informe de medidas de Austeridad	1	1.00	1	1.00
14	Participación en comisión especial de cautela	1	1.00	1	1.00
15	Visita a los programas de Complementación Alimentaria	1	1.00	1	1.00
16	Verificar si la entidad cumplió con registrar en el aplicativo web del portal de la SBN lo correspondiente a sus bienes inmuebles	1	1.00	1	1.00
17	Revisión de la estructura de control Interno	1	1.00	1	1.00
18	Atención de los encargos provenientes de la Contraloría General de la República	1	1.00	1	1.00
19	Formulación del Plan Anual de Control	1	1.00	0	0.00
20	Capacitación del personal de OCI	4	4.00	1	1.00
21	Evaluación de denuncias	4	4.00	1	1.00
22	Verificar el Cumplimiento de la estrategia de prevención de corrupción denominada "Postula con la tuya"	1	1.00	1	1.00
Número total de actividades programadas y ejecutadas				14.00	14.00
Porcentaje de avance de actividades de control programadas				PActP	1.00

GRADO DE EJECUCIÓN DE LAS LABORES DE CONTROL INICIADAS POR LA OCI DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNO PERIODO 2010. TIENE EL VALOR DE 0.99

Anexo 7: Medida del avance ponderado de las labores de control efectuada por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2011.

ACCIONES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial a las contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad Provincial de Puno, Periodo 2010	1	1.00	1	1.00
2	Examen especial a las obras públicas de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2010	1	1.00	1	1.00
3	Examen especial a la unidad de desarrollo urbano de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2010	1	0.65	1	0.65
Número total de acciones de control programadas y ejecutadas				3.00	2.65
Porcentaje de avance de las acciones de control programadas				PACP	0.88

VEEDURÍAS					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
4	Veeduría adquisición de bienes	15	29.00	1	1.00
5	Veeduría a la contratación de servicios	1	5.00	1	1.00
6	Veeduría a la organización y gestión del programa vaso de leche de la Municipalidad Provincial de Puno	1	1.00	1	1.00
Número total de veedurías programadas y ejecutadas				3.00	3.00
Avance promedio de las veedurías programadas				PVeP	1.00

OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
7	Informe Anual para el Concejo Municipal	1	1.00	1	1.00
8	Informe de SMMCC	2	2.00	1	1.00
9	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo	12	12.00	1	1.00
10	Verificar el cumplimiento de la Ley expresa: Ley de transparencia y acceso a la información pública	2	2.00	1	1.00
11	Informe de evaluación de medidas de austeridad	1	1.00	1	1.00
12	Evaluación de denuncias	4	4.00	1	1.00
13	Revisión de la estructura de Control Interno, Ley, art 9º.	1	1.00	1	1.00
14	Atención a encargos de la Contraloría	1	1.00	1	1.00
Número total de actividades programadas y ejecutadas				8.00	8.00
Avance promedio de las actividades de control planificadas				PActP	1.00

ACTIVIDADES DE APOYO					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
15	Gestión administrativa de los OCI	1	1.00	1	1.00
Número total de actividades de apoyo programadas y ejecutadas				1.00	1.00
Avance promedio de las actividades de apoyo planificada				PActP	1.00

LA MEDIDA DEL AVANCE PONDERADO DE LAS LABORES DE CONTROL EN LA OCI DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNO, PERIODO 2011. TIENE EL VALOR DE 0.93

Anexo 8: Medida del avance ponderado de las labores de control efectuada por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Roman, periodo 2011.

ACCIONES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial sobre presunto pago irregular a Import y Export Montenegro SAC.	1	1.00	1	1.00
2	Examen especial sobre la captación de Ingresos provenientes de impuestos y tasas municipales.	1	1.00	1	1.00
3	Examen especial a la obra: Construcción de Puentes peatonales	1	0.00	1	0.00
Número total de acciones de control programadas y ejecutadas				3.00	2.00
Porcentaje de avance de las acciones de control programadas				PAccP	0.67

VEEDURÍAS					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
4	Veeduría adquisición de bienes	10	10.00	1	1.00
5	Veeduría a la contratación de servicios	4	2.00	1	1.00
6	Veeduría a la ejecución de obras	4	2.00	1	1.00
Número total de veedurías programadas y ejecutadas				3.00	3.00
Avance promedio de las veedurías programadas				PVeeP	1.00

OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
7	Informe Anual para el Concejo Municipal	1	1.00	1	1.00
8	Informe de evaluación de medidas de austeridad	1	1.00	1	1.00
9	Informe de SSMCC	2	2.00	1	1.00
10	Verificar el cumplimiento de la Ley expresa: Ley de transparencia y acceso a la información pública	1	1.00	1	1.00
11	Evaluación de denuncias (Directiva n.º 008-2003-CG/DPC)	12	1.00	1	1.00
12	Participación en la comisión especial de Cautela	1	1.00	1	1.00
13	Nepotismo	1	1.00	1	1.00
14	Gestión Administrativa	1	1.00	1	1.00
15	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo	12	10.00	1	1.00
16	Atención de encargos de la Contraloría General de la República, Directiva n.º 001-2011-CG/PEC	1	1.00	1	1.00
Número total de actividades programadas y ejecutadas				10.00	10.00
Avance promedio de las actividades de control planificadas				PActP	1.00

ACTIVIDADES DE APOYO					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
15	Gestión administrativa de los OCI	1	1.00	1	1.00
Número total de actividades de apoyo programadas y ejecutadas				1.00	1.00
Avance promedio de las actividades de apoyo planificada				PActP	1.00

LA MEDIDA DEL AVANCE PONDERADO DE LAS LABORES DE CONTROL EN LA OCI DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ROMAN, PERIODO 2011. TIENE EL VALOR DE 0.79
--

Anexo 9: Medida del avance ponderado de las labores de control efectuada por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Lampa, periodo 2011.

ACCIONES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial a desarrollo rural periodo enero 2009 a diciembre 2010	1	1.00	1	1.00
2	Examen especial a Obras	1	0.58	1	0.58
Número total de acciones de control programadas y ejecutadas				2.00	1.58
Porcentaje de avance de las acciones de control programadas				PAccP	0.79

VEEDURÍAS					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
4	Veeduría adquisición de bienes	4	4.00	1	1.00
5	Veeduría, toma de inventarios físicos de activos	1	1.00	1	1.00
Número total de veedurías programadas y ejecutadas				2.00	2.00
Avance promedio de las veedurías programadas				PVeeP	1.00

OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
6	Atención a encargos de la CGR	1	1.00	1	1.00
7	Informe de SSMCC	2	2.00	1	1.00
8	Informe anual para el concejo municipal	1	1.00	1	1.00
9	Verificar el cumplimiento de la Ley expresa: Ley de transparencia y acceso a la información pública	2	2.00	1	1.00
10	Visita a los programas de complementación alimentaria	1	1.00	1	1.00
11	Informe de medidas de austeridad	1	1.00	1	1.00
12	Verificar cumplimiento de la normativa relacionado al TUPA y a la Ley de Silencio Administrativo.	12	12.00	1	1.00
Número total de actividades programadas y ejecutadas				7.00	7.00
Avance promedio de las actividades de control planificadas				PActP	1.00

ACTIVIDADES DE APOYO					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
15	Gestión administrativa de los OCI	1	1.00	1	1.00
Número total de actividades de apoyo programadas y ejecutadas				1.00	1.00
Avance promedio de las actividades de apoyo planificada				PActP	1.00

LA MEDIDA DEL AVANCE PONDERADO DE LAS LABORES DE CONTROL EN LA OCI DE LA MUNICIPALIDAD DE LAMPA, PERIODO 2011. TIENE EL VALOR DE 0.87

**Anexo 10: Medida del avance ponderado de las labores de control
efectuadas por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad
Provincial de Chucuito, periodo 2011.**

ACCIONES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial a las medidas de austeridad periodo 2009	1	1.00	1	1.00
2	Examen especial a la obra mejoramiento de infraestructura vial y construcción de alameda en el Jr. llave y Bolognesi, tramo mercado central - desvío panamericana, de la ciudad de Juli.	1	0.80	1	0.80
Número total de acciones de control programadas y ejecutadas				2.00	1.80
Porcentaje de avance de las acciones de control programadas				PAccP	0.90

VEEDURÍAS					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
4	Veeduría adquisición de bienes	2	2.00	1	1.00
5	Veeduría a la contratación de servicios	2	2.00	1	1.00
Número total de veedurías programadas y ejecutadas				2.00	2.00
Avance promedio de las veedurías programadas				PVeeP	1.00

OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
6	Informe de SSMCC	2	2.00	1	1.00
7	Atención a encargos de la CGR	1	1.00	1	1.00
8	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo	12	12.00	1	1.00
9	Informe de medidas de austeridad	1	1.00	1	1.00
10	Visitas a los Programas de Complementación alimentaria	1	1.00	1	1.00
11	Evaluación de denuncias	2	0.00	1	1.00
12	Participación en comisión especial de cautela	1	1.00	1	1.00
Número total de actividades programadas y ejecutadas				7.00	7.00
Avance promedio de las actividades de control planificadas				PActP	1.00

ACTIVIDADES DE APOYO					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
15	Gestión administrativa de los OCI	1	1.00	1	1.00
Número total de actividades de apoyo programadas y ejecutadas				1.00	1.00
Avance promedio de las actividades de apoyo planificada				PActP	1.00

LA MEDIDA DEL AVANCE PONDERADO DE LAS LABORES DE CONTROL EN LA OCI DE LA MUNICIPALIDAD DE CHUCUITO, PERIODO 2011. TIENE EL VALOR DE 0.94

Anexo 11: Grado de productividad per cápita del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Roman, periodo 2011.

ACCIONES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial sobre presunto pago irregular a la empresa Import y Export Montenegro SAC.	1	1.00	1	1.00
2	Examen especial sobre la captación de Ingresos provenientes de impuestos y tasas municipales.	1	0.80	1	0.80
3	Examen especial a obra: Construcción de Puentes peatonales Av. Mártires 4 de nov. vía salida a Puno.	1	1.00	1	0.00
Número total de acciones de control programadas y ejecutadas				1.00	2.80
Porcentaje de avance de las acciones de control programadas				PAccP	0.67

VEEDURÍAS					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
4	Veeduría adquisición de bienes	10	10.00	1	0.00
5	Veeduría a la contratación de servicios	4	1.00	1	1.00
6	Veeduría de ejecución de obras	2	1.00	1	1.00
Número total de veedurías programadas y ejecutadas				3.00	2.00
Avance promedio de las veedurías programadas				PVeeP	0.67

OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
7	Informe Anual para el Concejo Municipal	1	1.00	1	1.00
8	Informe de Medidas de Austeridad	1	1.00	1	1.00
9	Informe de SSMCC	2	2.00	1	1.00
10	Verificar el cumplimiento de la Ley de transparencia	1	1.00	1	1.00
11	Evaluación de denuncias Diva. N° 008-2003-CG/DPC	12	1.00	1	1.00
12	Participación en la comisión especial de Cautela	1	1.00	1	1.00
13	Nepotismo	1	1.00	1	1.00
14	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo	12	10.00	1	1.00
15	Atención de encargos CGR	1	1.00	1	1.00
Número total de actividades programadas y ejecutadas				9.00	9.00
Avance promedio de las actividades de control planificadas				PActP	1.00

ACTIVIDADES DE APOYO					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
16	Gestión administrativa de los OCI	1	1.00	1	1.00
Número total de actividades de apoyo programadas y ejecutadas				1.00	1.00
Avance promedio de las actividades de apoyo planificada				PActP	1.00

ACCIONES DE CONTROL DE AÑOS ANTERIORES					
Nº	COMPONENTE	EJECUTA	DIF.	PROGRAMACIÓN	AVANCE P.
17	Examen especial sobre: Adquisiciones de bienes y otras operaciones específicas.	0.92	0.08	1	1.00
18	Examen Especial a la Obra "Construcción de la Piscina Municipal Temperada de la Ciudad de Juliaca"	0.79	0.21	1	1.00
19	Examen especial a la obra Construcción y mantenimiento de la infraestructura de Vial en la Av. Mártires 4 de noviembre de la ciudad de Juliaca	0.50	0.50	1	0.50
Número total de actividades de apoyo programadas y ejecutadas				3.00	2.50
Avance promedio de las actividades de apoyo planificada				PActP	0.85

EL GRADO DE PRODUCTIVIDAD PER CÁPITA EN LA OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN, PERIODO 2011. TIENE EL VALOR DE 2.53

Anexo 12: Grado de productividad per cápita del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2011.

ACCIONES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
1	Examen especial a las contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad Provincial de Puno, Periodo 2010	1	1.00	1	1.00
2	Examen especial a las obras públicas de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2010	1	1.00	1	0.80
3	Examen especial a la unidad de desarrollo urbano de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2010	1	0.65	1	0.65
4	Examen especial al proceso de pago de planillas del personal obrero y pensionistas, 1/2010 – 3/2011	1	1.00	1	1.00
Número total de acciones de control programadas y ejecutadas				4.00	3.65
Porcentaje de avance de las acciones de control programadas				PAccP	0.91

VEEDURÍAS					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
5	Veeduría adquisición de bienes	10	15.00	1	1.00
6	Veeduría a la contratación de servicios	4	5.00	1	1.00
7	Veeduría del programa Vaso de leche de MPP Puno	2	1.00	1	1.00
Número total de veedurías programadas y ejecutadas				3.00	3.00
Avance promedio de las veedurías programadas				PVeeP	1.00

OTRAS ACTIVIDADES DE CONTROL					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
8	Informe Anual para el Concejo Municipal	1	1.00	1	1.00
9	Informe de SMMCC	2	2.00	1	1.00
10	Ver. cumplimiento TUPA Ley Silencio Administrativo	12	12.00	1	1.00
11	Verificar el cumplimiento de Ley de transparencia	2	2.00	1	1.00
12	Informe de evaluación de medidas de austeridad	1	1.00	1	1.00
13	Evaluación de denuncias	1	4.00	1	1.00
14	Revisión de estructura de Control Interno, Ley art 9º.	1	1.00	1	1.00
15	Atención a encargos de la CGR	1	1.00	1	1.00
16	Verificación de la Recaudación y rendición de cuentas de la Sub gerencia de Turismo de la MPP	1	1.00	1	1.00
17	Evaluación del cumplimiento de normas que regulan el incremento de remuneración del alcalde y regidores	1	1.00	1	1.00
Número total de actividades programadas y ejecutadas				10.00	10.00
Avance promedio de las actividades de control planificadas				PActP	1.00

ACTIVIDADES DE APOYO					
Nº	COMPONENTE	META	REAL	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
18	Gestión administrativa de los OCI	1	1.00	1	1.00
Número total de actividades de apoyo programadas y ejecutadas				1.00	1.00
Avance promedio de las actividades de apoyo planificada				PActP	1.00

ACCIONES DE CONTROL DE AÑOS ANTERIORES					
Nº	COMPONENTE	EJECUTA	DIF.	PROGRAMACIÓN	AVANCE P.
19	Examen especial a la prestación de servicios de limpieza pública, parques y jardines, seguridad ciudadana.	0.95	0.05	1	1.00
Número total de actividades de apoyo programadas y ejecutadas				1.00	1.50
Avance promedio de las actividades de apoyo planificada				PActP	1.00

EL GRADO DE PRODUCTIVIDAD PER CÁPITA EN LA OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PERIODO 2011. TIENE EL VALOR DE 8.38

Anexo 13: Propuesta del MOF – Manual de Organizaciones y Funciones para los Órganos de Control Institucional de las Municipalidades Provinciales que se encuentran en la región Puno.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES “MOF”**

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

PUNO, NOVIEMBRE DE 2018

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES “MOF” DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

	Pág.
ÍNDICE	2
PRESENTACIÓN	2
TITULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	
I. Finalidad	3
II. Base Legal	3
III. Objetivo	3
TITULO II	
DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD ORGÁNICA	
I. Estructura Orgánica Funcional	4
II. Estructura Orgánica Estructural	4
TITULO III	
FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGÁNICA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO	
I. Cuadro de Asignación Personal	4
II. Oficina de Control Institucional	5

PRESENTACIÓN

Este Manual de Organización y Funciones que de ahora en adelante llamaremos MOF de la Unidad Orgánica de Control Interno, es un documento normativo de vital importancia para la buena gestión administrativa y organizacional de la Municipalidad Provincial de Puno. Es resultado del desarrollo de la investigación científica realizada, cuyo objetivo específico fue de proponer políticas que coadyuven a erradicar las limitaciones de los Órganos de Control Institucional de los Municipios Provinciales de la Región de Puno en su labor de luchar contra la corrupción Institucional. Por consiguiente, en función a los resultados se propone el manual que permita la eficacia, eficiencia y efectividad de gestión.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES “MOF” DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

I. Finalidad

Este documento de gestión simplifica y racionaliza las actividades de la unidad orgánica de control institucional, cuya finalidad es establecer y describir las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrollando a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Cuadro de Asignación Personal, Reglamento de Organización y Funciones.

Además, este manual permitirá determinar responsabilidades de cada uno de los cargos dentro de la estructura orgánica de esta dependencia; proporcionando información necesaria; facilitando el proceso de adiestramiento y orientación al personal en servicio.

II. Base Legal

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- c. Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado N° 27658.
- d. Ley Marco del Empleo Público N° 28175.
- e. Ordenanza Municipal N° 191-2007-CMPP que aprueba la Nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones.
- f. Ordenanza Municipal N° 194-2008-CMPP que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal.
- g. Directiva N° 001-95-INAP/DNR, Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones, aprobado por R. J. N° 095-95-INAP/DNR.

III. Objetivo

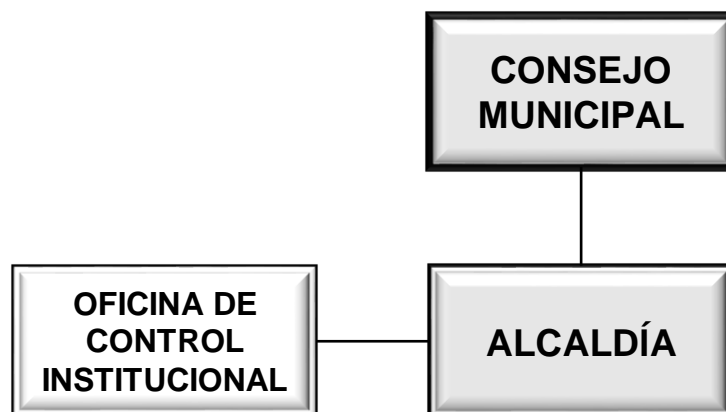
Delimitar las funciones, líneas de autoridad y responsabilidad para cada uno de los cargos acorde a la estructura orgánica, en beneficio del desarrollo de una gestión administrativa y la satisfacción de los empleados públicos que cumplen o desempeñan una función, que sea sin limitaciones e inconvenientes con una eficiencia, eficacia y efectividad que fortalezca la gestión.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES “MOF” DEL ÓRGANO DE
CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO**

TITULO II

DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD ORGÁNICA

I. Estructura Orgánica Funcional



II. Estructura Orgánica Estructural

1. Órganos de Gobierno Municipal
 - 1.1. Concejo Municipal
 - 1.2. Alcaldía
2. Órganos de Control Interno
 - 2.1. Oficina de Control Institucional


TITULO III

**FUNCIONES DE LA UNIDAD ORGÁNICA DE CONTROL INTERNO DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO**

I. Cuadro de Asignación Personal

CARGO ESTRUCTURAL	NOMINATIVO INTERNO	TOTAL NECESARIO
Jefe de OCI*	Jefe de OCI	01
Auditor II	Auditor	01
Auditor I	Auditor	01
Especialista en Inspectoría I	Asistente Auditor	01
Abogado I	Asesor Jurídico	01
Ingeniero o Arquitecto I	Asistente Auditor	01
Técnico en Inspectoría I	Auxiliar Auditor	01
Secretaria	Secretaria del OCI	01
Sub Total		07


Cargo no Presupuestado por ser Plaza Orgánica depende administrativa, funcional y presupuestalmente de la Contraloría General de República.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	5	DE:	22
		TOMO:	Primero		
		EDICIÓN:	2018		
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”					
<p>I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:</p> <p>DENOMINACIÓN : Jefatura de la OCI</p> <p>CARGO ESTRUCTURAL : Jefe</p> <p>DEPENDE DE : Órgano Autónomo de Control</p> <p>DISPONE DE : Auditor II, Auditor I, Especialista en Inspectoría I, Abogado I, Ingeniero o Arquitecto I, Técnico en Inspectoría I y secretaria IV</p> <p>IDENTIFICADOR : 2</p> <p>FUNCIÓN GENERAL : Responsable de supervisar y/o ejecutar las acciones de control interno posterior de las actividades financieras, administrativas, contables, tributarias y presupuestarias de la Municipalidad.</p> <p>II. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>a. Título Profesional de Contador Público Colegiado con capacitación de tres (03) años en el ejercicio de funciones de la especialidad;</p> <p>b. Ausencia de antecedentes penales y judiciales, sanciones de cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria.</p> <p>c. No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad; así como no haber desempeñado durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas, asesoría;</p> <p>d. Experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio de auditoría gubernamental o privada</p>					
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
<p>.....</p> <p>Mariel Umpire Zea Bachiller</p>		<p>.....</p> <p>V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional</p>		<p>.....</p> <p>Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional</p>	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	6	DE:	22	
		TOMO:	Primero			
		EDICIÓN:	2018			
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”						
<p>III. FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Proponer las políticas de control y de evaluación de la gestión gubernamental aplicados por el Sistema Nacional de Control; b. Proponer los planes y presupuesto de la unidad orgánica a su cargo; c. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, visado por el alcalde y aprobado por la Contraloría General de acuerdo con los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto; d. Supervisar la ejecución y evaluación del Plan Anual de Control de la unidad orgánica a su cargo, así como de otras actividades y acciones de control no programadas; e. Efectuar anualmente la auditoría a los estados financieros y presupuestales de la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República. f. Ejecutar las acciones de control a los actos y operaciones de la Municipalidad que disponga la Contraloría General de la República; g. Dirigir, programar, ejecutar, evaluar y supervisar las actividades de evaluación y registro de los informes de acciones de control efectuados por el Órgano de Control Institucional y la información del seguimiento de la implementación de medidas correctivas; h. Efectuar el control preventivo sin carácter vinculante a la Alcaldía, con el propósito de optimizar la supervisión y mejorar los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejujuamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior; i. Proponer las normas y procedimientos orientados a mejorar las actividades de la unidad orgánica a su cargo; 						
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:		
..... Mariel Umpire Zea Bachiller		..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional		..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	7	DE:	22
		TOMO:	Primero		
		EDICIÓN:	2018		
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”					
<p>j. Cautelar, porque las observaciones, conclusiones y recomendaciones de cada acción de control se publiquen en el portal electrónico de la institución, en coordinación con el Sub Gerente de Informática y Estadística;</p> <p>k. Proponer la modificación o actualización de las funciones establecidas para la unidad orgánica a su cargo en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF);</p> <p>l. Asignar las facultades, funciones y supervisa el desempeño del personal a su cargo y efectúa su evaluación periódicamente, promoviendo la armonía y el ambiente de trabajo en equipo;</p> <p>m. Remitir los informes resultantes de las acciones de control a la Contraloría General, así como al Titular de la Institución acerca del ejercicio de sus funciones y del estado del control del uso de los recursos Municipales;</p> <p>n. Evaluar las acciones de control, auditorias, exámenes especiales y otros actos de control previo a solicitud del Concejo Municipal, Titular de la Institución y/o denuncias de servidores o de terceros;</p> <p>o. Otras funciones inherentes al cargo que establezca la Contraloría General de la Republica o quien haga sus veces.</p>					
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
..... Mariel Umpire Zea Bachiller		..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional		..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	


	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	8	DE:	22	
		TOMO:	Primero			
		EDICIÓN:	2018			
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”						
<p>I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:</p> <p>DENOMINACIÓN : Auditor del Sistema Administrativo</p> <p>CARGO ESTRUCTURAL : Auditor II</p> <p>DEPENDE DE : Jefe de OCI</p> <p>DISPONE DE : Ninguno</p> <p>IDENTIFICADOR : 2.1.</p> <p>FUNCIÓN GENERAL : Responsable de supervisar y/o ejecutar las acciones de control interno correspondiente al sistema administrativo de la Municipalidad.</p> <p>II. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>a. Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.</p> <p>b. Experiencia de (03) años en la conducción de programas de auditoria en general.</p> <p>c. Capacitación en Auditoria Gubernamental</p> <p>III. FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <p>a. Proponer Supervisar, coordinar y ejecutar programas de auditorías y/o exámenes especiales;</p> <p>b. Formular, preparar programas y cuestionarios a ser utilizados en las auditorías y/o exámenes especiales;</p> <p>c. Verificar y evaluar el cumplimiento y aplicación correcta de la normatividad legal, durante la ejecución de Auditorias y/o exámenes especiales;</p>						
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:		
..... Mariel Umpire Zea Bachiller		..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional		..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	9	DE:	22
		TOMO:	Primero		
		EDICIÓN:	2018		
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”					
<p>d. Verificar y evaluar el cumplimiento y aplicación correcta de la normatividad legal, durante la ejecución de Auditorías y/o exámenes especiales;</p> <p>e. Supervisar el trabajo de campo del personal del Órgano de Control Institucional, así como efectuar el seguimiento de la ejecución de programas de auditorías;</p> <p>f. Formular informes finales de auditorías practicadas por el personal de Auditores;</p> <p>g. Formular y/o supervisar la emisión de informes requeridos por la Contraloría General, sobre el cumplimiento, evaluación y seguimiento de medidas correctivas recomendadas;</p> <p>h. Participar en el estudio y evaluación de las pruebas de descargo, presentadas por los órganos auditados;</p> <p>i. Elaborar cuadros estadísticos de las auditorías en proceso y de las realizadas;</p> <p>j. Brindar asesoramiento a los órganos de alta dirección en asuntos relacionados al Sistema Nacional de Control, así como a los demás órganos de la Municipalidad;</p> <p>k. Otras que le asigne el jefe del Órgano de Control Institucional y que sean de su competencia.</p>					
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
..... Mariel Umpire Zea Bachiller		..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional		..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	


	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	10	DE:	22	
		TOMO:	Primero			
		EDICIÓN:	2018			
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”						
<p>I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:</p> <p>DENOMINACIÓN : Auditor</p> <p>CARGO ESTRUCTURAL : Auditor I</p> <p>DEPENDE DE : Jefe de OCI</p> <p>DISPONE DE : Ninguno</p> <p>IDENTIFICADOR : 2.1.</p> <p>FUNCIÓN GENERAL : Responsable de supervisar y/o ejecutar las acciones de control interno correspondiente al sistema administrativo de la Municipalidad.</p> <p>II. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>a. Título Profesional Universitario de Contador Público o afines que incluya estudios relacionados con la especialidad.</p> <p>b. Experiencia mínima de (01) un año de labores especializadas de auditoria en general.</p> <p>c. Capacitación especializada en el área de Auditoria durante estos (02) dos últimos años; no menor a (40) cuarenta horas.</p> <p>III. FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <p>a. Supervisar, vigilar y verificar la correcta gestión y utilización de los recursos y Bienes del Estado;</p> <p>b. Monitorear las principales operaciones ejecutadas durante el ejercicio presupuestal;</p> <p>c. Coordinar y ejecutar los programas de auditorías y/o exámenes especiales de carácter financiero, presupuestario, administrativo, tributario u otro que le sean encomendadas;</p>						
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:		
..... Mariel Umpire Zea Bachiller		..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional		..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	11	DE:	22	
		TOMO:	Primero			
		EDICIÓN:	2018			
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”						
<p>d. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normatividad interna aplicables a la Municipalidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta;</p> <p>e. Realizar la auditoria, así como elaborar informes resultantes adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con las auditorías practicadas;</p> <p>f. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones resultantes de las acciones de control;</p> <p>g. Participar en el estudio y evaluación de las pruebas de descargo presentadas por los órganos auditados;</p> <p>h. Coordinar con el jefe del Órgano de Control Institucional para el seguimiento de las medidas correctivas adoptadas como resultados de los exámenes practicados;</p> <p>i. Brindar asesoramiento a los diferentes órganos en asuntos relacionados al Sistema Nacional de Control;</p> <p>j. Las demás que le asigne el jefe del Órgano de Control Institucional y que sean de su competencia.</p>						
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:		
..... Mariel Umpire Zea Bachiller		..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional		..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	


	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	12	DE:	22	
		TOMO:	Primero			
		EDICIÓN:	2018			
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”						
<p>I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:</p> <p>DENOMINACIÓN : Asistente de Auditoria</p> <p>CARGO ESTRUCTURAL : Especialista en Inspectoría I</p> <p>DEPENDE DE : Jefe de OCI</p> <p>DISPONE DE : Ninguno</p> <p>IDENTIFICADOR : 2.1.</p> <p>FUNCIÓN GENERAL : Responsable de supervisar y/o ejecutar las acciones de control interno correspondiente al sistema administrativo de la Municipalidad.</p> <p>II. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>a. Título Profesional Universitario de Contador Público o afines que incluya estudios relacionados con la especialidad.</p> <p>b. Experiencia básica en labores técnicas de inspección financiera y administrativa de auditoria en general.</p> <p>c. Capacitación técnica en el área de Auditoria durante estos (02) dos últimos años; no menor a (40) cuarenta horas.</p> <p>III. FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <p>a. Participar en la verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del estado;</p> <p>b. Ejecutar el monitoreo de las principales operaciones ejecutadas durante el ejercicio presupuestal;</p> <p>c. Realizar visitas de verificación, atender quejas y reclamos encomendados, dándoles el trámite correspondiente;</p>						
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:		
..... Mariel Umpire Zea Bachiller		..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional		..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	13	DE:	22	
		TOMO:	Primero			
		EDICIÓN:	2018			
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”						
<p>d. Examinar documentación de auditorías y/o exámenes especiales practicados;</p> <p>e. Preparar informes con el debido sustento técnico y legal sobre las inspecciones realizadas, comunicando a la Jefatura de los hallazgos encontrados;</p> <p>f. Participar en la programación anual de auditorías e inspectorías, así como realizar arqueos de caja y su verificación de ser el caso;</p> <p>g. Preparar formatos o cédulas de trabajo conforme con las Instituciones de NAGU 3.50 para ser empleados en las acciones de control;</p> <p>h. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones resultantes de las acciones de control;</p> <p>i. Las demás que le asigne el jefe del Órgano de Control Institucional y que sean de su competencia.</p>						
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:		
..... Mariel Umpire Zea Bachiller		..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional		..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	14	DE:	22	
		TOMO:	Primero			
		EDICIÓN:	2018			
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”						
<p>I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:</p> <p>DENOMINACIÓN : Asesor Jurídico</p> <p>CARGO ESTRUCTURAL : Abogado I</p> <p>DEPENDE DE : Jefe de OCI</p> <p>DISPONE DE : Ninguno</p> <p>IDENTIFICADOR : 2.1.</p> <p>FUNCIÓN GENERAL : Responsable de supervisar y/o ejecutar las acciones de control interno con carácter técnico legal en el marco de la Auditoria Gubernamental para el OCI.</p> <p>II. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>a. Título Profesional Universitario de Abogado.</p> <p>b. Experiencia en Auditoria Gubernamental.</p> <p>c. Capacitación en el área a desenvolverse durante estos (02) dos últimos años; no menor a (40) cuarenta horas.</p> <p>III. FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <p>a. Estudiar e informar sobre expedientes de carácter técnico legal, cuyos documentos forman parte de la auditoria, corresponden a la auditoria o exámenes especiales;</p> <p>b. Asesorar a las Comisiones de Auditorías y/o exámenes especiales, así como a los auditores y a la Jefatura del Órgano de Control Institucional en materia legal;</p> <p>c. Estudiar, interpretar y emitir opinión legal sobre el contenido de las disposiciones legales, que por su naturaleza requieren interpretación legal para su aplicación;</p>						
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:		
..... Mariel Umpire Zea Bachiller		..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional		..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	


	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	15	DE:	22	
		TOMO:	Primero			
		EDICIÓN:	2018			
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”						
<p>d. Puede corresponderle funciones especiales como las de realizar o ejecutar inspecciones que le sean encomendadas por la Jefatura del Órgano de Control Institucional;</p> <p>e. Emitir opinión legal sobre aspectos que así lo requieran y suscribir los informes Especiales que emita el Órgano de Control Institucional;</p> <p>f. Las demás funciones que le asigne el jefe del Órgano de Control Institucional y que sean de su competencia.</p>						
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:		
..... Mariel Umpire Zea Bachiller		..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional		..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA: 16	DE: 22
		TOMO:	Primero
		EDICIÓN:	2018
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”			
<p>I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:</p> <p>DENOMINACIÓN : Asistente Auditor</p> <p>CARGO ESTRUCTURAL : Ingeniero o Arquitecto I</p> <p>DEPENDE DE : Jefe de OCI</p> <p>DISPONE DE : Ninguno</p> <p>IDENTIFICADOR : 2.1.</p> <p>FUNCIÓN GENERAL : Responsable de supervisar y/o ejecutar las acciones de control interno con carácter técnico en expedientes y proyectos de inversión en el marco del OCI.</p> <p>II. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>a. Título Profesional Universitario de Ingeniero Civil o Arquitecto, el cual deberá estar colegiado y en vigencia.</p> <p>b. Experiencia en Auditoria Gubernamental.</p> <p>c. Capacitación en el área a desenvolverse durante estos (02) dos últimos años; no menor a (40) cuarenta horas.</p> <p>III. FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <p>a. Estudiar, examinar y verificar los expedientes técnicos de los Proyectos de inversión ejecutados cuyos documentos forman parte de las auditorías y/o exámenes especiales practicados;</p> <p>b. Asesorar técnicamente a las Comisiones de Auditorías y/o exámenes especiales, así como a los Auditores y a la Jefatura del Órgano de Control Institucional para el mejor cumplimiento de sus funciones;</p> <p>c. Examinar la documentación de Control efectuada en la ejecución de obras públicas, en los aspectos de inspecciones y Control de Obras;</p>			
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
..... Mariel Umpire Zea Bachiller	..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	


	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	17	DE:	22
		TOMO:	Primero		
		EDICIÓN:	2018		
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”					
<p>d. Examinar la documentación de Control efectuada en la ejecución de Valorizaciones y pagos, recepción de obras y liquidaciones de contratos cuando sea requerida su participación en las auditorías y/o exámenes especiales en proceso;</p> <p>e. Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como de normas complementarias de carácter municipal;</p> <p>f. Ejecutar el monitoreo de las principales obras ejecutadas durante el ejercicio presupuestal;</p> <p>g. Emitir informes técnicos con el debido sustento técnico legal sobre los exámenes especiales o auditorías practicadas;</p> <p>h. Intervenir en el seguimiento de las recomendaciones resultantes de las acciones de control en las que interviene;</p> <p>i. Las demás que le asigne el jefe del Órgano de Control Institucional y que sean de su competencia.</p>					
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
..... Mariel Umpire Zea Bachiller		..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional		..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA: 18	DE: 22
		TOMO:	Primero
		EDICIÓN:	2018
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”			
<p>I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:</p> <p>DENOMINACIÓN : Auxiliar de Auditoria</p> <p>CARGO ESTRUCTURAL : Técnico en Inspectoría I</p> <p>DEPENDE DE : Jefe de OCI</p> <p>DISPONE DE : Ninguno</p> <p>IDENTIFICADOR : 2.1.</p> <p>FUNCIÓN GENERAL : Responsable de supervisar y/o ejecutar las acciones de control interno con carácter técnico en expedientes y proyectos de inversión en el marco del OCI.</p> <p>II. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>a. Título Profesional Universitario de Contador Público, o carreras afines el cual deberá estar colegiado y en vigencia.</p> <p>b. Experiencia en labores de apoyo en acciones de inspectoría.</p> <p>c. Capacitación en el área a desenvolverse durante estos (02) dos últimos años; no menor a (30) treinta horas.</p> <p>III. FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <p>a. Participar en la ejecución de inspecciones en las distintas áreas de trabajo, relacionadas con las auditorías y/o exámenes especiales programados en el Plan Anual de Control;</p> <p>b. Ejecutar el monitoreo de las principales operaciones realizadas durante el ejercicio presupuestal;</p> <p>c. Realizar el levantamiento de información para la ejecución de las investigaciones preliminares en las áreas a auditar;</p>			
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
..... Mariel Umpire Zea Bachiller	..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	19	DE:	22	
		TOMO:	Primero			
		EDICIÓN:	2018			
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”						
<p>d. Participar en la preparación de formatos, cédulas de trabajo conforme con las instrucciones de NAGU 3.5 (Normas de Auditoria Gubernamental) para ser empleados en las acciones de control;</p> <p>e. Efectuar el seguimiento de medidas correctivas de los informes emitidos por el OCI en forma semestral;</p> <p>f. Elaborar reportes de los programas del INFROPAC (Sistema Informático de la Acción Correctiva) y SAGU (Sistema de Auditoria Gubernamental);</p> <p>g. Las demás funciones que le asigne el jefe del Órgano de Control Institucional y que sean de su competencia.</p>						
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:		
..... Mariel Umpire Zea Bachiller		..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional		..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA: 20	DE: 22
		TOMO:	Primero
		EDICIÓN:	2018
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”			
<p>I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:</p> <p>DENOMINACIÓN : Secretaria del OCI</p> <p>CARGO ESTRUCTURAL : Secretaria</p> <p>DEPENDE DE : Jefe de OCI</p> <p>DISPONE DE : Ninguno</p> <p>IDENTIFICADOR : 2.1.</p> <p>FUNCIÓN GENERAL : Responsable del manejo y gestión de los documentos de la unidad orgánica, a cargo de la recepción, registro, archivo y emisión de la documentación que requiera la instancia.</p> <p>II. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>a. Bachiller en Administración Secretarial o Título de Secretaria Ejecutiva</p> <p>b. Conocimientos de Informática o computación y manejo de paquetes Ofimática en el entorno del Sistema Operativo de Windows;</p> <p>c. Experiencia mínima de 03 años como secretaria III</p> <p>d. Tener iniciativa, aptitud y habilidad para el desempeño de sus funciones, así como demostrar ética, cortesía en el trato, educación y discreción del manejo de información.</p> <p>III. FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <p>a. Recepcionar, orientar, informar y atender a las Comisiones, autoridades, personas internas y externas que concurran al OCI a indagar sobre la situación de sus expedientes;</p> <p>b. Coordinar, controlar y organizar la Agenda diaria del jefe del OCI, de acuerdo a disposiciones generales, programando y/o concertando la realización de la misma;</p>			
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
..... Mariel Umpire Zea Bachiller	..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	21	DE:	22	
		TOMO:	Primero			
		EDICIÓN:	2018			
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”						
<p>c. Formular o confeccionar, organizar y actualizar los Registros, Guías Telefónicas, Directorios y documentación respectiva;</p> <p>d. Atender y efectuar llamadas telefónicas y registrarlas de ser el caso, consecuentemente concertar reuniones de trabajo autorizados por el jefe del OCI, así como informar sobre las ocurrencias que se presenten;</p> <p>e. Recibir, revisar, clasificar, numerar, fechar, foliar los expedientes y firmar los cargos de recepción, así como hacer firmar los cargos de entrega de los mismos;</p> <p>f. Registrar la documentación y/o expedientes recibidos y/o entregados, mediante el SMTD y/o a través de registros manuales y elaborar cuadros estadísticos de documentación recibida, remitida y pendiente;</p> <p>g. Organizar y hacer el despacho, colocar sellos, tramitar y distribuir, la documentación o expedientes que llegan o se genera en la Jefatura del OCI, así como realizar el control y seguimiento elaborando los informes respectivos o archivar en forma diaria cuando corresponda;</p> <p>h. Redactar documentos (Proyectos de Directivas, Informes, y otros) con criterio propio de acuerdo a indicaciones generales del jefe del OCI;</p> <p>i. Tomar dictado taquigráfico, transcribir y operar el equipo de cómputo para elaborar cartas, informes, oficios, memorandos, citaciones, proyectos de resoluciones y otros documentos que se emitan en el OCI, de acuerdo a las indicaciones del jefe del OCI;</p> <p>j. Administrar, organizar y mantener actualizado el archivo correlativo y clasificado de disposiciones legales, Ordenanzas, Decretos, Reglamentos, Directivas y otras normas de competencia del OCI, así como de los expedientes rutinarios y demás documentos;</p> <p>k. Hacer conocer a los servidores, las normas y dispositivos del Órgano de Control Institucional y, hacer firmar los cargos respectivos de tramitación del comunicado;</p>						
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:		
..... Mariel Umpire Zea Bachiller		..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional		..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PAGINA:	22	DE:	22	
		TOMO:	Primero			
		EDICIÓN:	2018			
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”						
<p>l. Solicitar, administrar los pedidos de útiles, elaborar y gestionar el Cuadro de Necesidades, así como distribuir, custodiar y/o controlar el material logístico y útiles para uso de la Jefatura del Órgano de Control Institucional y, propias de su cargo;</p> <p>m. Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,</p> <p>n. Cumplir las disposiciones relativas al Código de Ética de la Función Pública a fin de que cumpla sus funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas;</p> <p>o. Las demás funciones que le asigne el jefe del Órgano de Control Institucional y que sean de su competencia.</p>						
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:		
..... Mariel Umpire Zea Bachiller		..... V°B° Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional		..... Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	

Anexo 14: Propuesta del MAPRO – Manual de Procedimientos Administrativos para los Órganos de Control Institucional de las Municipalidades Provinciales que se encuentran en la región Puno.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL



MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
“MAPRO”

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

PUNO, NOVIEMBRE DE 2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS “MAPRO” DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

I. INTRODUCCIÓN:

El Órgano de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Puno, en cumplimiento a la guía para la simplificación de procedimientos administrativos, formula este Manual de Procedimientos, en base a los conceptos básicos y etapas de simplificación de procedimientos. Orientado a sistematizar y definir los procedimientos que se vienen ejecutando; permitiendo al personal a cargo de dichas acciones, contar con una herramienta que les permita desarrollar sus labores con efectividad, eficiencia y eficacia.

II. CONCEPTOS BÁSICOS:

PROCESO: Es la secuencia de actividades relacionadas entre sí que emplean entradas, les agregan valor a estas, transformándolas en salidas que se suministran a los usuarios. Conjunto de actividades correspondiente a un área de funciones, mutuamente relacionadas o que interactúan para transformar entradas en salidas y cuyo resultado global.

PROCEDIMIENTO: Es el conjunto de acciones o actividades unidas entre sí, para el logro de un resultado. Cada acción o actividad debe justificarse en la medida que aporta valor agregado en el servicio o producto final que debemos entregar a los usuarios o clientes.

III. OBJETIVOS:

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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS “MAPRO” DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

IV. ALCANCE Y RESPONSABLES:

El ámbito de aplicación del presente Manual de Procedimientos "MAPRO" del Órgano de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Puno, comprende las unidades orgánicas donde se identificó y aplicarán los procedimientos administrativos de su competencia y que están operando diariamente con sus labores cotidianos los servidores municipales.

- Jefatura de la Oficina de Control Interno.
- Componentes de la Unidad Orgánica de Control Institucional.
- La Entidad, Municipalidad Provincial de Puno.
- La Contraloría General de la República.

V. APROBACIÓN Y FORMALIZACIÓN

El Manual de Procedimientos del Órgano de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Puno, debe de ser aprobado por el Titular de Pliego. Es decir, por la Autoridad de la Institución, para que adquiera la formalidad que se requiere para ser ejecutado y exigir su cumplimiento.

VI. BASE LEGAL:

- Ley N°. 30057. Ley del Servicio Civil y su normatividad.
- Reglamento General de la Ley del Servicio Civil N°. 30057 aprobado por Decreto Supremo N°. 040-2014-PCM.
- Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N°. 28715. Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°. 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- Resolución Jefatural R. J. N°. 059-77/INAP/DNR la cual aprueba la Directiva N°. 002-77/INAP/DNR, “Normas para formulación de los Manuales de Procedimientos”.
- Resolución Jefatural R. J. N°. 109-95-INAP/DNR la cual aprueba la Directiva N°. 002-95-INAP/DNR, “Lineamientos Técnicos para Formular los Documentos de Gestión en Marco de Modernización Administrativa”.

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PA N° 001																
	EJECUCIÓN DE UNA ACCIÓN DE CONTROL PROGRAMADA EN EL PLAN ANUAL DE CONTROL (PAC)		Derecho en: S/. 0.00																
	Emisor: Órgano de Control Institucional	Aprobación: Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	Derecho en % de UIT = 0.0000																
<p>I. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del Procedimiento: Ejecución de una Acción de Control Programada en el Plan Anual de Control - Código del Procedimiento: PA N°. 001 <p>II. FINALIDAD:</p> <p>Establecer y mantener un procedimiento para la ejecución de las acciones de Control programada en el Plan Anual de Control (PAC), concordante con las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República.</p> <p>III. BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentos de Gestión MOF y ROF - Normatividad del MAGU y la NAGU's - Ley N. ° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. - Lineamientos de la Política para la formulación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional. - Directiva para la Verificación y Seguimiento de implementación de Recomendaciones derivadas de Informes de Acciones de Control. <p>IV. REQUISITOS:</p> <p>La Acción de Control se encuentra establecido en el Plan Anual de Control del año correspondiente, aprobado por la Contraloría General de la República o las entidades pertinentes que hagan sus veces.</p> <p>V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">1 PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE UNA ACCIÓN DE CONTROL</th> </tr> <tr> <th>Nº</th> <th>ÁREA</th> <th>ETAPAS DEL PROCESO</th> <th>CARGOS</th> <th>DÍA(s) HORA(s)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</td> <td>Solicitar a la Unidad Orgánica de Línea de la CGR las denuncias evaluadas relacionadas a la Acción de Control</td> <td>Jefe del OCI</td> <td>(*)</td> </tr> </tbody> </table>					1 PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE UNA ACCIÓN DE CONTROL					Nº	ÁREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	DÍA(s) HORA(s)	1	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Solicitar a la Unidad Orgánica de Línea de la CGR las denuncias evaluadas relacionadas a la Acción de Control	Jefe del OCI	(*)
1 PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE UNA ACCIÓN DE CONTROL																			
Nº	ÁREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	DÍA(s) HORA(s)															
1	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Solicitar a la Unidad Orgánica de Línea de la CGR las denuncias evaluadas relacionadas a la Acción de Control	Jefe del OCI	(*)															

2	CGR	La CGR recibe la solicitud y responde el requerimiento al jefe del OCI	Unid. Orgánica de Línea de la CGR	(*)
3	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Se comunica al Titular de la Entidad el inicio de la Acción de Control, de acuerdo al cronograma previsto en el PAC, señalando la Comisión Auditora que lo conforma.	Jefe del OCI	(*)
4	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Se Recepcionar el documento que da inicio a la Acción de Control y lo deriva a las Áreas involucradas para conocimiento y adopción de facilidades del caso	Director Ejecutivo	(*)
5	ÁREA INVOLUCRADA	Recepcionar solicitud y brinda las facilidades	Área Involucrada	(*)
6	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Dispone al Supervisor designado para la Acción de Control el inicio de la etapa de Planificación	Jefe del OCI	(*)
7	COMISIÓN AUDITORA	Dispone al jefe de la Comisión la elaboración del memorando de Planificación y el programa de procedimientos de Auditoría.	Supervisor Designado	(*)
8		Elaborar el Memorando de Planificación y el programa de procedimientos de Auditoría y lo deriva al Supervisor.	Jefe de Comisión	(*)
9		Se revisa el Memorando de planificación y de encontrarlo conforme lo somete a la aprobación.	Supervisor Designado	(*)
10	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Se aprueba el Memorando de Planificación y solicita información al jefe del Área involucrada	Jefe de OCI	(*)
11	ÁREA INVOLUCRADA	Remite Información solicitada al jefe de OCI	Área Involucrada	(*)
12	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Deriva al Supervisor la documentación recepcionado del Área involucrada y dispone el inicio de la Etapa de ejecución	Jefe de OCI	(*)
PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE UNA ACCIÓN DE CONTROL				
Nº	ÁREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	DIA(s) HORA(s)
13	COMISIÓN AUDITORA	Inicia el trabajo de campo y define estrategias para el desarrollo del programa de auditoría y el cumplimiento de los objetivos de la Acción de Control, con los Auditores Integrantes.	Supervisor Designado	(*)
14		Desarrollan el Programa de Auditoría, recopila las pruebas de control y los procedimientos sustantivos para la obtención de evidencias que son archivadas en los papeles de trabajo.	Auditores Integrantes	(*)

15		Acopia y detecta deficiencias, debilidades y/o irregularidades respecto a la obtención de evidencias detectadas.	Jefe de Comisión	(*)
16		Se realiza un informe previo y se determina los hallazgos de auditoría y lo deriva al jefe de OCI.	Supervisor Designado	(*)
17	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Evalúa y autoriza la elaboración de los hallazgos de auditoría, si no satisface solicita ampliación de pruebas y evidencia reiniciándose procedimiento n.º 14	Jefe del OCI	(*)
18		Se comunica al Titular de la Entidad el inicio de la comunicación de hallazgos de auditoría y solicita se brinde las facilidades a los involucrados.	Jefe del OCI	(*)
19	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Dispone a los Directores, Jefes de oficina y/o áreas brinden las facilidades a los involucrados.	Director Ejecutivo	(*)
20	ÁREA INVOLUCRADA	Brinda y recibe facilidades	Área Involucrada	(*)
21	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Coordina y dispone a los Auditores integrantes, la entrega de los hallazgos al personal del Área involucrada, al lugar donde ha sido designado.	Jefe del OCI	(*)
22	COMISIÓN AUDITORA	Entrega personalmente los hallazgos al personal involucrado.	Auditor Integrante	(*)
23		Si el personal no labora en la entidad y no son ubicados, se coordina con el jefe de la Oficina de Administración la entrega de comunicación de hallazgos.	Auditor Integrante	(*)
PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE UNA ACCIÓN DE CONTROL				
Nº	ÁREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	DIA(s) HORA(s)
24	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Se publica en el Diario Oficial El Peruano, la notificación para la comunicación del hallazgo.	Jefe de la Oficina de Administración.	(*)
25	ÁREA INVOLUCRADA	Realiza sus aclaraciones de hallazgo recibido y lo deriva al jefe de OCI.	Personal Área Involucrada	(*)
26	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Remite las aclaraciones al Supervisor para su evaluación respectiva	Jefe del OCI	(*)
27	COMISIÓN AUDITORA	Revisa las aclaraciones, investiga, contrasta, comprueba y define si es una observación o debilidad de Control Interno	Supervisor Designado	(*)
28		Si es una debilidad de Control Interno se elabora el Memorando de Control Interno y lo deriva para su aprobación al jefe del OCI	Jefe de Comisión	(*)

29	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Evalúa y aprueba el Memorando de Control Interno y lo deriva al Titular de la Entidad.	Jefe de OCI	(*)
30	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Recibe el Memorando de Control Interno y dispone al Área Involucrada la atención de las recomendaciones.	Director Ejecutivo	(*)
31	ÁREA INVOLUCRADA	Atiende recomendación e informa al Titular sobre la implementación de la involucrada recomendación	Área Involucrada	(*)
32	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Consolida las recomendaciones del Memorando de Control Interno y las acciones adoptadas y las deriva al Jefe de OCI.	Director Ejecutivo	(*)
33	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Acopia y las remite para su incorporación en el Informe al Jefe de Comisión.	Jefe de OCI	(*)
34	COMISIÓN AUDITORA	Si son observaciones, elabora el informe incluyendo las observaciones, aclaraciones y la evaluación de los comentarios presentados.	Jefe de Comisión	(*)
35		Realiza la revisión previa y la deriva al Jefe de OCI para su aprobación.	Supervisor Designado	(*)
36	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Evalúa revisa y si no le satisface solicita su reformulación e investigación adicional, reiniciándose el procedimiento N.º 34	Jefe de OCI	(*)
PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE UNA ACCIÓN DE CONTROL				
Nº	ÁREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	DIA(s) HORA(s)
37		Aprueba el Informe, dispone su registro en el SAGU y remite al Titular de la Entidad.		(*)
38	COMISIÓN AUDITORA	Registra en el SAGU el Informe y lo remite a la CGR vía web.	Auditor Integrante	(*)
39	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Recibe el Informe y dispone a las áreas involucradas la implementación de recomendaciones.	Director Ejecutivo	(*)
40	ÁREA INVOLUCRADA	Implementa las recomendaciones del Informe y las deriva al Titular de la Entidad.	Área Involucrada	(*)
41	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Remite a la CGR en un plazo de quince días útiles de recepcionado el Informe de acciones dispuestas por su despacho respecto a la implementación de recomendaciones adjuntando el Formato N.º 04 "Acciones adoptadas por el Titular" y una copia es remitida al Jefe de OCI.	Director Ejecutivo	(*)
42	CGR	Recepcionar el Formato N.º 04 "Acciones adoptadas por el Titular"	CGR	(*)

43	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Recepcionar las acciones adoptadas por el Titular de la Entidad mediante el Formato N° 04 y dispone el seguimiento de Medidas Correctivas.	Jefe de OCI	(*)
44	COMISIÓN AUDITORA	Realiza el seguimiento de las Medidas Correctivas y lo registra en el SAGU.	Auditor Integrante	(*)
45	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Dispone a la Asesoría Legal evaluar y recomendar la determinación de la responsabilidad civil, penal y/o administrativa.	Asesor Legal	(*)
46		Recomienda la determinación de responsabilidad civil, penal y/o administrativa.		(*)
47		Evalúa y determina la sanción, informando al Jefe de OCI, derivando al procedimiento N.º 43	Director Ejecutivo	(*)
48	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Revisa, evalúa y emite a la CGR el seguimiento de Medidas Correctivas	Jefe del OCI	(*)
49	CGR	Revisa, hace el seguimiento y registra las medidas correctivas, si no hay observaciones al Informe, Fin del procedimiento, caso contrario se repite el N.º 12.	CGR	(*)

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

VI. INSTRUCCIONES:

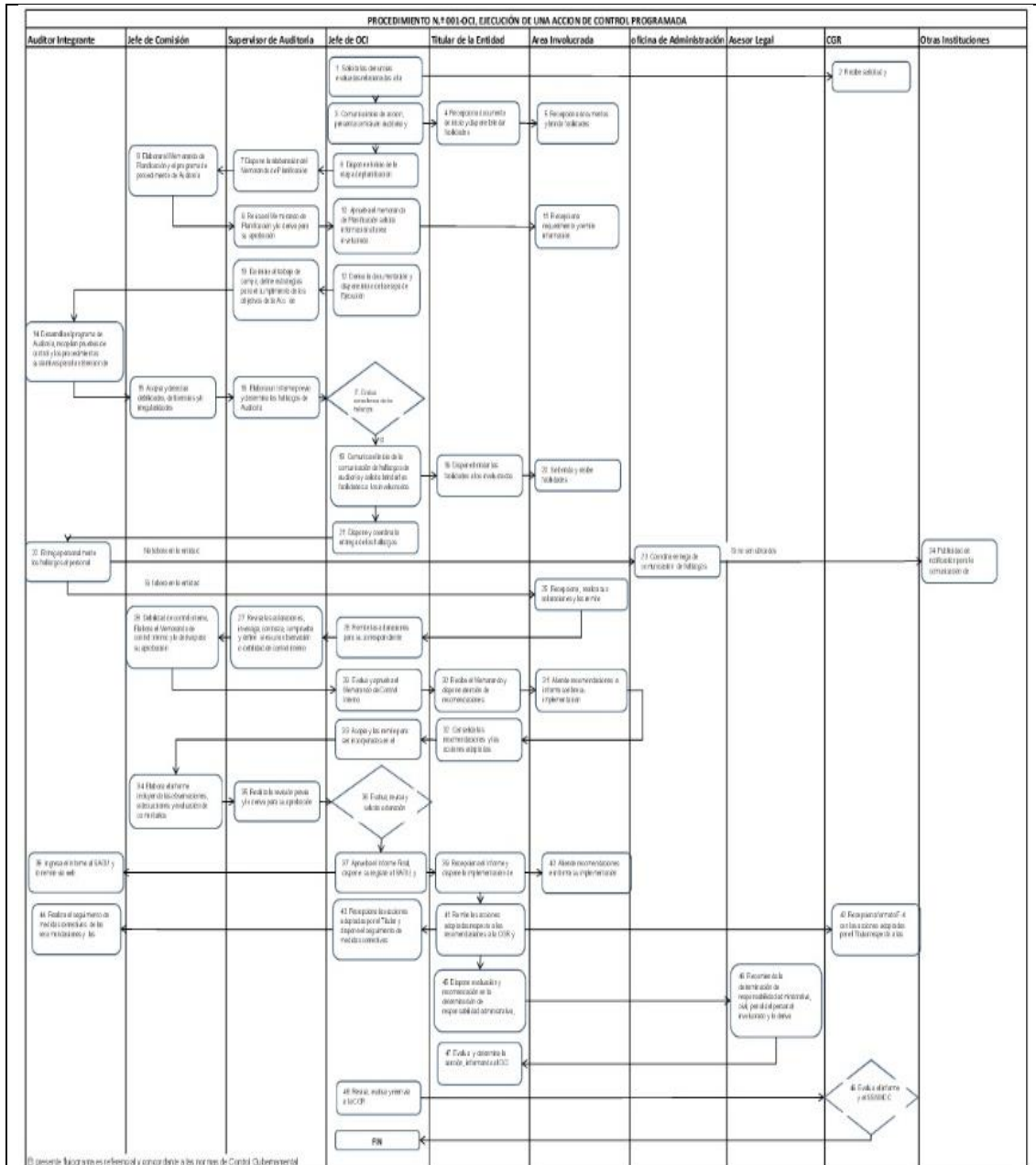
Para la ejecución de operaciones se debe tener bien en claro la existencia de las etapas de los procedimientos que permitan su correcta aplicación; por lo tanto, deberá de revisar en el PAC las características y el desarrollo de cada uno de los componentes.

VII. DURACIÓN:

La cual se encuentra previsto en el Cronograma del Plan Anual de Control del año correspondiente de ejecución, el cual previamente fue aprobado por la Contraloría General de la República.

VIII. DIAGRAMACIÓN:

Para un mejor entendimiento y comprensión de los procesos que corresponden al presente se formulara un Flujograma, que podremos verlo en la siguiente página; con sus componentes y estructura.



IX. FORMULARIOS:

Se encuentra previsto en el Plan Anual de Control del año correspondiente de ejecución, el cual previamente fue aprobado por la Contraloría General de la República.

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- SAGU: Sistema de Control Gubernamental.
- MAGU: Manual de Auditoría Gubernamental.
- NAGU's: Normas de Auditoría Gubernamental.
- PAC: Plan Anual de Control

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PA N° 002
	EJECUCIÓN DE UNA ACTIVIDAD DE CONTROL PROGRAMADA EN EL PLAN ANUAL DE CONTROL (PAC)		Derecho en: S/. 0.00
	Emisor: Órgano de Control Institucional	Aprobación: Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	Derecho en % de UIT = 0.0000

I. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO:

- Nombre del Procedimiento: Ejecución de una Actividad de Control Programada en el Plan Anual de Control
- Código del Procedimiento: PA N°. 002

II. FINALIDAD:

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

III. BASE LEGAL:

- Documentos de Gestión MOF y ROF
- Normatividad del MAGU y la NAGU's
- Ley N. ° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Lineamientos de la Política para la formulación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional.
- Directiva para la Verificación y Seguimiento de implementación de Recomendaciones derivadas de Informes de Acciones de Control.

IV. REQUISITOS:

La Acción de Control se encuentra establecido en el Plan Anual de Control del año correspondiente, aprobado por la Contraloría General de la República o las entidades pertinentes que hagan sus veces.

V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

2 PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE UNA ACTIVIDAD DE CONTROL				
Nº	ÁREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	DIA(s) HORA(s)
1	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Comunica al Titular de la Entidad el inicio de la Actividad de Control programada de corresponder, según el cronograma establecido en el PAC e informa la designación del Auditor.	Jefe de OCI	(*)
2	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Recepciona la comunicación de inicio de la Actividad de Control programada, disponiendo al área involucrada brindar las facilidades al OCI.	Director Ejecutivo	(*)

3	ÁREA INVOLUCRADA	Recepciona comunicación de inicio de la Actividad de Control programada, y brinda las facilidades al OCI.	Área Involucrada	(*)
4	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Dispone el inicio de la Etapa de Planificación al Auditor Encargado.	Jefe de OCI	(*)
5		Elabora el Memorando de Planificación de la Actividad de Control.	Auditor Encargado	(*)
6		Aprueba el Memorando de Planificación y solicita información al Área involucrada.	Jefe de OCI	(*)
7	ÁREA INVOLUCRADA	Recepciona requerimiento y remite Información al Jefe de OCI	Área Involucrada	(*)
8	ÓRGANO DE CONTROL	Deriva la información al Auditor Encargado y dispone su evaluación.	Jefe de OCI	(*)
9		Recibe la información, contrasta con lo solicitado y procede a su evaluación correspondiente.	Auditor Encargado	(*)
10		De ser el caso, se solicita información complementaria al Área involucrada.	Jefe de OCI	(*)
11	ÁREA INVOLUCRADA	Acopia y remite información complementaria al Jefe de OCI.	Área Involucrada	(*)
12	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Evalúa la información complementaria y lo deriva al Auditor encargado para la elaboración del informe final de la Actividad de Control.	Jefe de OCI	(*)
PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE UNA ACTIVIDAD DE CONTROL				
Nº	ÁREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	DIA(s) HORA(s)
13		Elabora el informe final y lo deriva al Jefe de del OCI para su aprobación.	Auditor Encargado	(*)
14		Evalúa, aprueba y firma el informe final, y lo remite al Titular de la Entidad y a la CGR cuando corresponda.	Jefe de OCI	(*)
15	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Recibe el informe final y dispone a las Áreas involucradas la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe.	Director Ejecutivo	(*)
16	CGR	Recepciona el Informe final y evalúa,	CGR	(*)
17	ÁREA INVOLUCRADA	Informa al titular de la Entidad sobre las acciones correctivas implementadas	Área Involucrada	(*)
18	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Toma conocimiento de las acciones correctivas y las remite al Jefe de OCI.	Director Ejecutivo	(*)
19	CGR	De ser el caso solicita información complementaria y/o ampliación del informe al Jefe del OCI.	CGR	(*)
20	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Dispone la evaluación de las acciones correctiva adoptadas a efectos de determinar la consistencia de su implementación, informando al Titular de la Entidad de manera periódica sobre el Estado Situacional de la implementación de recomendaciones contenidas en los informes de las Actividades de Control hasta su total implementación, caso contrario se repite el procedimiento N.º 10.	Jefe de OCI	(*)

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

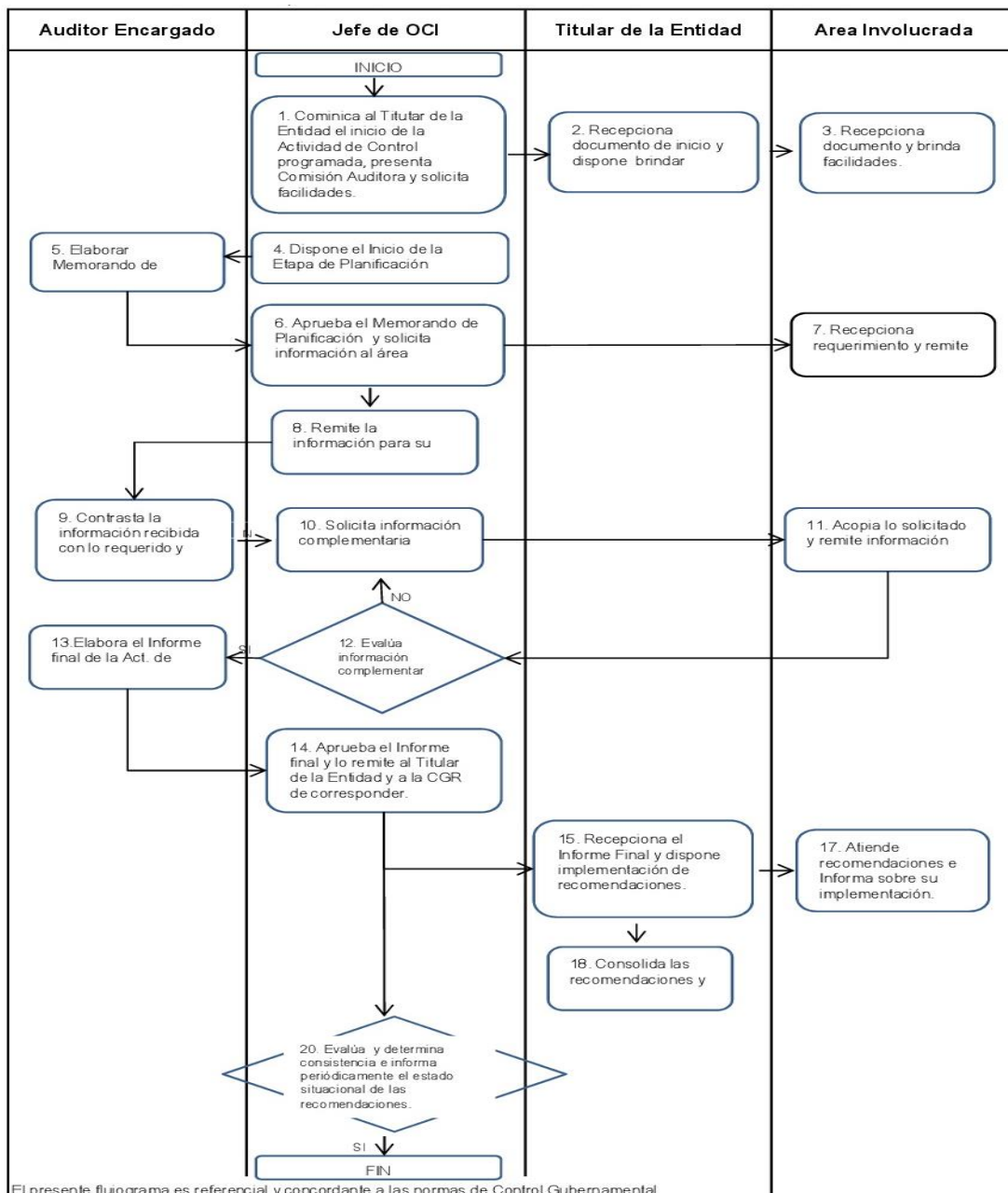
VI. INSTRUCCIONES:


Para la ejecución de operaciones se debe tener bien en claro la existencia de las etapas de los procedimientos que permitan su correcta aplicación; por lo tanto, deberá de revisar en el PAC las características y el desarrollo de cada uno de los componentes.

VII. DURACIÓN:

La cual se encuentra previsto en el Cronograma del Plan Anual de Control del año correspondiente de ejecución, el cual previamente fue aprobado por la Contraloría General de la República.

VIII. DIAGRAMACIÓN:



	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PA N° 003
	RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS		Derecho en: S/. 0.00
	Emisor: Órgano de Control Institucional	Aprobación: Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional	Derecho en % de UIT = 0.0000
<p>I. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del Procedimiento: Recepción y Evaluación de Denuncias - Código del Procedimiento: PA N°. 003 <p>II. FINALIDAD:</p> <p>Sistematizar las acciones a seguir para la atención de denuncias, a fin de que dichas acciones se realicen con eficacia y eficiencia, en el marco de la participación ciudadana en el Control Gubernamental.</p> <p>III. BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentos de Gestión MOF y ROF - Normatividad del MAGU y la NAGU's - Ley N. ° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. - Lineamientos de la Política para la formulación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional. - Directiva para la Verificación y Seguimiento de implementación de Recomendaciones derivadas de Informes de Acciones de Control. <p>IV. REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materia denunciabile: Los actos u operaciones que revelen por acción u omisión, la indebida, ilegal, o ineficiente gestión y/o utilización de recursos y bienes del Estado en la Municipalidad Provincial, incluyendo los relativos a la Gestión ambiental, los recursos naturales y el patrimonio cultural de la Nación de responsabilidad de la Entidad. - Protección a denuncias: El contenido de la denuncia e identidad del denunciante se encuentra protegido por el principio de reserva. Durante la tramitación de la denuncia y hasta que concluya definitivamente su proceso de atención, todo dato o información que pueda dificultar las tareas del sistema o causar daño, peligro o riesgo al denunciante, se encuentra prohibido de revelar. 			

- **Otros requisitos:** Se encuentran en un menor rango, pero si implica su funcionalidad para el desarrollo adecuado de los procesos, los cuales vendrían a ser los siguientes:
 - o Que el contenido de las denuncias verse sobre lo señalado en el párrafo anterior.
 - o Que los actos u operaciones materia de denuncias se encuentren expuestos en forma detallada, coherente y fundamentada, adjuntándose o indicándose la información o documentación necesaria que permite su evaluación y subsecuente verificación.
 - o Que los actos u operaciones, objeto de la denuncia no constituyan asuntos, o sean materia de controversia, sujetos a competencia de otros organismos del Estado.
 - o Que la denuncia no tenga origen anónimo.
 - o Otros factores que precise la Contraloría General de la Republica o quien haga sus veces.

V. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

3 PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS				
Nº	ÁREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	DIA(s) HORA(s)
1	DENUNCIANTE	Realiza denuncia, de manera directa y por escrito; también se tramita como denuncia hechos de conocimiento público o indirecto derivados o materia de pedido de Autoridades u Órganos Externos.	Denunciante	(**)
2	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	Recepciona denuncia de parte y lo deriva para su registro en el sistema correspondiente.	Jefe de OCI	(**)
3		Revisa si la denuncia cumple con los requisitos respecto a los puntos 5.3 y 6.5 de la Directiva.	Jefe de OCI	(**)
4		Si la denuncia no cumple con los requisitos, remite al Denunciante para su subsanación y trámite correspondiente.	Jefe de OCI	(**)
PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS				
Nº	ÁREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	DIAS/ HORAS
5		Si la denuncia cumple con los requisitos se dispone al Auditor encargado evaluar la denuncia.	Auditor Encargado	(**)
6		Procede a la evaluación para determinar si hay mérito para proceder darle el curso ordinario, pudiéndose dar: Si la denuncia tiene observaciones a los requisitos, se concede 10 días al		

7		denunciante para que subsane la denuncia, pudiéndose archivar si no se subsana. Se puede solicitar al denunciante aclaraciones o información complementaria. Si no reúne el mérito se puede considerar para una futura Acción de Control. Si la denuncia es de alcance amplio y especializado se puede determinar que la programación y ejecución de la verificación se incorpore dentro del planeamiento operativo. En caso de determinar que, por la naturaleza de la pretensión, estos corresponden funcionalmente ser conocidos y/o resueltos por otras autoridades u órganos externos competentes sobre la materia, debe ser comunicado al denunciante. Si no existe mérito para darle curso investigatorio, remite al denunciante para su modificación de corresponder.	Auditor Encargado	(**)
8		Si existe mérito para darle curso investigatorio, se programa una planificación básica y lo deriva para su aprobación.	Auditor Encargado	(**)
9		Revisa y aprueba la planificación y dispone su ejecución.	Auditor Encargado	(**)
PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE DENUNCIAS				
Nº	ÁREA	ETAPAS DEL PROCESO	CARGOS	DIAS/HORAS
10		Realiza la comprobación contrastando la información recibida u obtenida sobre los hechos denunciados. Se aplica normatividad de acciones de control.	Auditor designado	(**)
11		Informe al Jefe de OCI con prontitud sobre su veracidad y/o razonabilidad, identificando en su informe a los presuntos responsables e impulsando la adopción de las acciones inmediatas de ser el caso.	Jefe de OCI	(**)
12		Evalúa y aprueba el informe final y hace de conocimiento al denunciante la información que resulte pertinente sobre el resultado obtenido, su contenido no debe revelar datos que perjudiquen u obstaculicen investigaciones o acciones ulteriores por las autoridades.	Jefe de OCI	(**)
13		Recepciona el informe Final para los fines	Denunciante	(**)

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

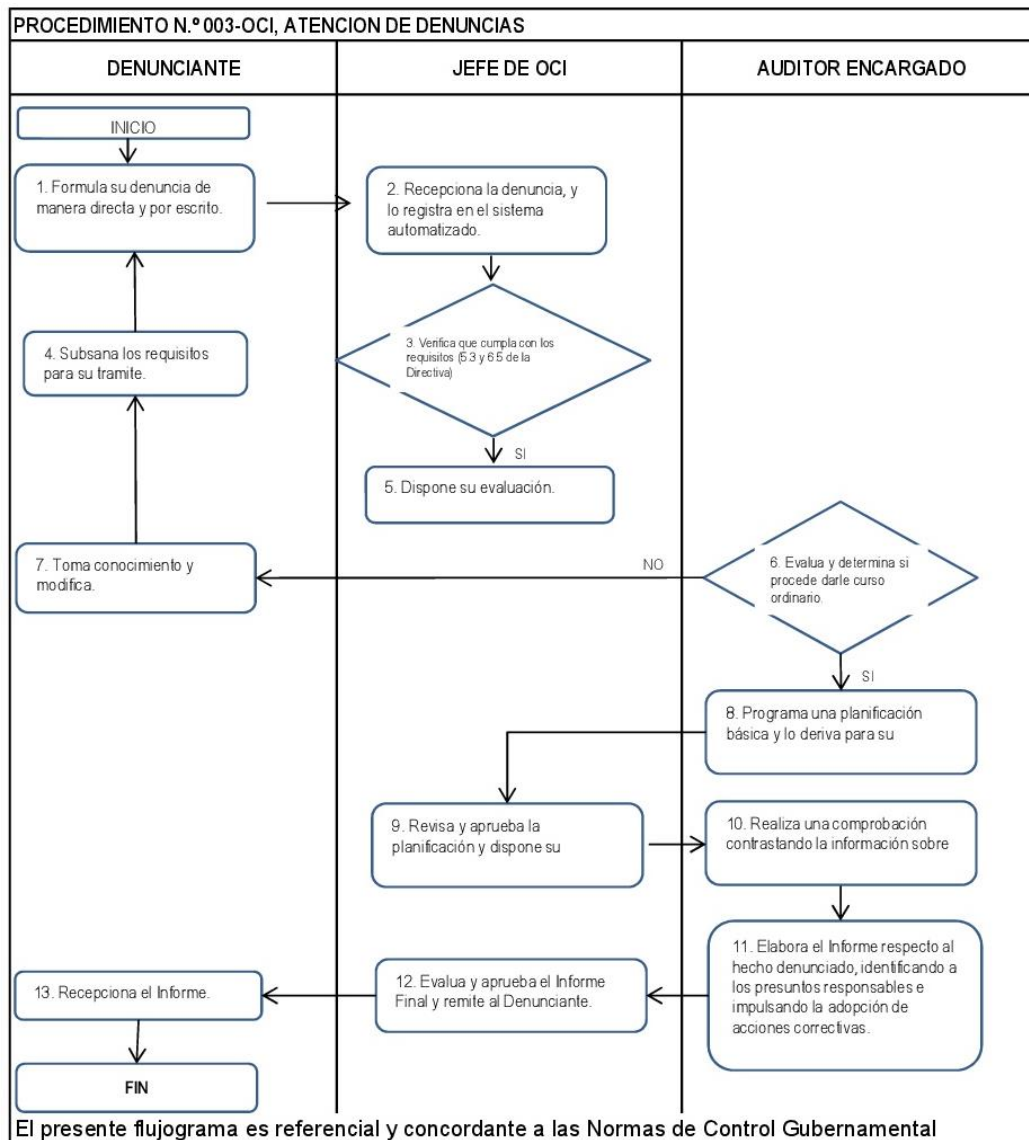
VI. INSTRUCCIONES:

Para la ejecución de operaciones se debe tener bien en claro la existencia de las etapas de los procedimientos que permitan su correcta aplicación; por lo tanto, deberá de revisar en el PAC las características y el desarrollo de cada uno de los componentes.

VII. DURACIÓN:

La cual se encuentra previsto en el Cronograma del Plan Anual de Control del año correspondiente de ejecución, el cual previamente fue aprobado por la Contraloría General de la República.

VIII. DIAGRAMACIÓN:



IX. FORMULARIOS:

Se encuentra previsto en el Plan Anual de Control del año correspondiente de ejecución, el cual previamente fue aprobado por la Contraloría General de la República.

X. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- SAGU: Sistema de Control Gubernamental.
- PAC: Plan Anual de Control

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



TESIS

**ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL POR
LOS ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS
PROVINCIALES DE LA REGIÓN DE PUNO Y SU INCIDENCIA EN LA
GESTIÓN MUNICIPAL**

"ANALYSIS OF THE COMPLIANCE OF THE ANNUAL PLAN OF CONTROL
BY THE ORGANS OF INSTITUTIONAL CONTROL OF THE PROVINCIAL
MUNICIPALITIES OF THE REGION OF PUNO AND ITS INCIDENCE IN
MUNICIPAL MANAGEMENT"

ARTICULO CIENTÍFICO

PRESENTADA POR:

CIZELY MARIEL UMPIRE ZEA

PUNO – PERÚ

2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

**“ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL POR
LOS ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS
PROVINCIALES DE LA REGIÓN DE PUNO Y SU INCIDENCIA EN LA
GESTIÓN MUNICIPAL”**

**"ANALYSIS OF THE COMPLIANCE OF THE ANNUAL PLAN OF CONTROL
BY THE ORGANS OF INSTITUTIONAL CONTROL OF THE PROVINCIAL
MUNICIPALITIES OF THE REGION OF PUNO AND ITS INCIDENCE IN
MUNICIPAL MANAGEMENT**

ARTICULO CIENTÍFICO

PRESENTADA POR:

CIZELY MARIEL UMPIRE ZEA

DIRECTOR DE TESIS

.....
Dr. JUAN MOISÉS MAMANI MAMANI

ASESOR DE TESIS

.....
Dr. PERCY QUISPE PINEDA

**COORDINACIÓN DE
DE INVESTIGACIÓN**

.....
Dr. PERCY QUISPE PINEDA

PUNO – PERÚ

2018

“ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL POR LOS ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS PROVINCIALES DE LA REGIÓN DE PUNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL”

"ANALYSIS OF THE COMPLIANCE OF THE ANNUAL PLAN OF CONTROL BY THE ORGANS OF INSTITUTIONAL CONTROL OF THE PROVINCIAL MUNICIPALITIES OF THE REGION OF PUNO AND ITS INCIDENCE IN MUNICIPAL MANAGEMENT"

CIZELY MARIEL UMPIRE ZEA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

ARTICULO CIENTÍFICO

“ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL POR LOS
ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS
PROVINCIALES DE LA REGIÓN DE PUNO Y SU INCIDENCIA EN LA
GESTIÓN MUNICIPAL”

"ANALYSIS OF THE COMPLIANCE OF THE ANNUAL PLAN OF CONTROL
BY THE ORGANS OF INSTITUTIONAL CONTROL OF THE PROVINCIAL
MUNICIPALITIES OF THE REGION OF PUNO AND ITS INCIDENCE IN
MUNICIPAL MANAGEMENT"

AUTOR: CIZELY MARIEL UMPIRE ZEA

CORREO ELECTRÓNICO: mariel_umpirez@hotmail.com

ESCUELA PROFESIONAL: CIENCIAS CONTABLES

RESUMEN

Esta investigación es realizada con el objetivo de analizar la influencia del cumplimiento del plan anual de control en la gestión municipal; tomándose como muestra a los órganos de control institucional de los municipios provinciales de San Román, Puno, Lampa y Chucuito, con una metodología de enfoque descriptivo, deductivo y analítico. Habiendo evaluado el desempeño de los órganos de control institucional para el periodo 2010, correspondiente a las labores de control programadas Chucuito y Lampa alcanzaron el 100%, sin embargo, Puno (99%) y San Román (71%) no lograron cumplir sus metas; correspondiente a las labores de control no programadas Puno (99%) y San Roman (76%) no lograron cumplir sus metas. En el periodo 2011, el avance ponderado de las labores de control ninguno alcanzo su meta, Chucuito (94%), Puno (93%), Lampa (87%) y San Roman (79%); correspondiente al avance

ponderado de las labores de control pasivas de las municipalidades solo Puno (100%) a cumplido sus metas y San Roman (79%) sigue con acciones anteriores. La investigación desarrollada cuenta con cuatro capítulos, el I Capítulo Introducción nos muestra la problemática, objetivos e información general, el II Capítulo Revisión de Literatura nos muestra el contenido teórico y textual, el III Capítulo Materiales y Métodos se observa la parte metodológica de la investigación; Finalmente el IV Capítulo Resultados y Discusión nos muestra la información generada tras el desarrollo de esta investigación.

PALABRAS CLAVE: Planificación, Operación administrativa, Sistema de información de gestión, Control de gestión.

ABSTRACT:

This research is carried out with the objective of analyzing the influence of compliance with the annual control plan in municipal management; taking as a sample the institutional control bodies of the provincial municipalities of San Román, Puno, Lampa and Chucuito, with a methodology of descriptive, deductive and analytical approach. Having evaluated the performance of the institutional control bodies for the period 2010, corresponding to the control tasks scheduled Chucuito and Lampa reached 100%, however, Puno (99%) and San Román (71%) failed to meet their goals; corresponding to the unscheduled control tasks Puno (99%) and San Roman (76%) did not achieve their goals. In the 2011 period, the weighted progress of the control tasks did not reach its goal, Chucuito (94%), Puno (93%), Lampa (87%) and San Roman (79%); corresponding to the weighted advance of the passive control tasks of the municipalities, only Puno (100%) has fulfilled its goals and San Roman (79%) continues with previous actions. The research developed has four chapters, the I Introduction Chapter

shows the problems, objectives and general information, the II Chapter Review of Literature shows us the theoretical and textual content, the III Chapter Materials and Methods is observed the methodological part of the research; Finally, the IV Results and Discussion Chapter shows us the information generated after the development of this research.

KEY WORDS: Planning, Administrative operation, Management information system, Management control.

INTRODUCCION:

La razón del presente trabajo se basó inicialmente en la interés de saber cómo el trabajo efectuado por el Órgano de Control Institucional tiene relevancia en la gestión Municipal; en vista de que en la actualidad las Municipalidades son punto de críticas en cuanto a su gestión; para lo cual, la investigación se orientó a la evaluación del desempeño de estos, por consiguiente a la verificación del cumplimiento de sus Planes Anuales de Control, respecto de los periodos 2010 y 2011 y así analizar la incidencia que tiene en la gestión Institucional.

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

Por otro lado, el Control Interno constituye un proceso integral que es efectuada por el Titular, funcionarios y servidores de la entidad, con la finalidad de dar seguridad razonable y alcanzar los objetivos gerenciales. El funcionamiento del Control Interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la Organización,

desarrollándose en forma previa, simultánea y posterior, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 7º de la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

MATERIAL Y MÉTODOS:

En esta investigación se trabajó con un enfoque cualitativo el cual busca comprender la perspectiva de los participantes en la que perciben subjetivamente su realidad. En cuanto al método, es descriptivo ya que se detallará sobre la realidad actual, deductivo ya que se utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que inician de hechos particulares aceptados como válidos; y analítico ya que se descompondrá un objeto de estudio, separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual.

Para el enfoque cualitativo, la recolección de datos resulta fundamental ya que se busca obtener datos que se convertirán en información de personas, comunidades, contextos o situaciones en profundidad. Mediante el análisis documental esta técnica permitió verificar, recolectar y analizar información solicitada a la Oficina Regional de Control de Puno, respecto a los informes de los Planes Anuales de Control.

En cuanto a la población para el desarrollo de la investigación se tiene previsto a las 13 Municipalidades Provinciales del Departamento de Puno, donde la muestra será del tipo no probabilístico, como resultado de ello se tomó el 40% de las municipalidades siendo las de Puno, Lampa, San Roman y Chucuito. Que serán evaluadas mediante sus órganos de control institucional mediante la observación, el cuestionario y el manejo de datos referente a la documentación normativa para su medición.

Para esta investigación se aplicó dos cuestionarios, la primera dirigida específicamente a los funcionarios y servidores de las municipalidades provinciales del departamento de Puno, para así tener una percepción de lo que opina el personal que labora; la segunda dirigida a los jefes auditores de los órganos de control institucional, para que nos brinde información sobre la implementación del sistema de control interno en sus entidades.

Paralelamente se aplicó los indicadores que nos propone la contraloría general de la república mediante los manuales de evaluación y seguimiento de los planes anuales de control, emitidos bajo normatividad tomando en cuenta los procesos, actividades y las programaciones que deben de realizar los órganos encargados.

RESULTADOS:

Habiéndose aplicado la investigación respectiva se logro formular las respuestas en base a cada uno de los objetivos de investigación donde se pudo observar distintos factores que son de suma importancia para la mejora de los procesos de control interno en las municipalidades provinciales evaluadas. Para esta etapa se realizó la evaluación del desempeño del órgano de control institucional para el periodo 2010, en función a los indicadores establecidos en el manual de evaluación se observa en el siguiente cuadro.

OCI	Programado			/	Ejecutado			=	% de Avance		
	Acc	Vee	Act		Acc	Vee	Act		Acc	Vee	Act
Puno	3.00	2.00	11.00		2.95	2.00	11.00		98%	100%	100%
San Roman	3.00	1.00	8.00		1.29	1.00	7.70		43%	100%	96%
Lampa	3.00	0.00	7.00		3.00	0.00	6.90		100%	0%	99%
Chucuito	2.00	2.00	9.00		2.00	2.00	9.00		100%	100%	100%

Cuadro 16: Información para determinar el Indicador 1.

Indicador 1: Representa el grado de programación de las labores de control programadas, formulado según Directiva N° 004-2009 Contraloría General de la Republica

Tras haber evaluado el desempeño de los órganos de control institucional en el periodo 2010 las municipalidades de Chucuito y Lampa han acertado en la programación de labores de control programadas en un 100%, en tanto las municipalidades de Puno (99%) y San Román (71%) no lograron cumplir sus metas a consecuencia del bajo nivel de avance de las labores de control que se programó.

Componente / OCI	Puno	San		
		Roma	Lampa	Chucuito
Avance de las acciones de control programadas	98%	43%	100%	100%
Avance de las veedurías programadas	100%	100%	0%	100%
Avance de las actividades de control programadas	100%	96%	99%	100%
Medida en que ha sido acertado la programación de labores de control programadas	99%	71%	100%	100%

Cuadro 17: Grado de acertación de la programación de labores de control programadas

En cuanto corresponde a las labores de control iniciadas por parte de los órganos de control institucional de las municipalidades evaluadas solo la de Puno y San Roman cuentan con actividades de control programadas y no programadas iniciadas, como se puede observar en el cuadro con mayor detalle de cada uno de los componentes.

OCI	iniciada			Ejecución			% de Avance		
	Acc	Vee	Act	Acc	Vee	Act	Acc	Vee	Act
Puno	4.00	3.00	14.0	3.95	3.00	14.0	99%	100%	100%
San Roman	4.00	1.00	9.00	2.29	1.00	7.70	57%	100%	86%

Cuadro 18: Información para determinar el Indicador 2.

Indicador 2: Representa al grado de ejecución de las labores de control iniciadas, formulado según Directiva N° 004-2009 Contraloría General de la Republica.

Tras haber evaluado el desempeño de los órganos de control institucional en el periodo 2010 las municipalidades de Puno y San Roman demuestran la

existencia de labores de control no programadas, es así que el grado de ejecución de las labores de control iniciadas en Puno (99%) y en San Roman (76%) por lo tanto ambos no lograron cumplir sus metas a consecuencia del bajo nivel de avance de las labores de control.

Componente / OCI	Puno	San Roman
% de avance de las acciones iniciadas	99%	57%
% de avance de las veedurías iniciadas	100%	100%
% de avance de las actividades de control Iniciadas	100%	86%
Grado de ejecución de las labores de control iniciadas	99%	76%

Cuadro 19: Grado de ejecución de las labores de control iniciadas

Finalmente, habiendo evaluado el desempeño de los órganos de control institucional para el periodo 2010, correspondiente grado de programación de las labores de control programadas solo el 50% de las municipalidades cumplió con el 100%; en cuanto corresponde al grado de ejecución de las labores de control programadas y no programadas iniciadas, ninguna de las municipalidades logro cumplir sus metas.

Para la evaluación del desempeño del órgano de control institucional correspondiente al periodo 2011, se evaluó de acuerdo a la Directiva N° 001-2011 de la Contraloría General denominado Formulación y Evaluación del PAC de los OCI para el año 2011, donde se inició con la evaluación del avance ponderado de las labores de control. Como podemos observar en el cuadro.

OCI	Planeada e Iniciada				Ejecutada				% de Avance			
	Acc	Vee	Act	ActA	Acc	Vee	Act	ActA	Acc	Vee	Act	ActA
Puno	3	3	8	1	2.65	3.00	8.00	1	88%	100%	100%	100%
San Roman	3	3	10	1	2.00	3.00	10.0	1	67%	100%	100%	100%
Lampa	2	2	7	1	1.58	2.00	7.00	1	79%	100%	100%	100%
Chucuito	2	2	7	1	1.80	2.00	7.00	1	90%	100%	100%	100%

Cuadro 20: Información para determinar el Indicador 1A

Indicador 1A: Representa el avance ponderado de las labores de control planificadas e iniciadas, formulado según Directiva N° 001-2011 Contraloría General de la Republica

Tras haber evaluado el desempeño de los órganos de control institucional en el periodo 2011 correspondiente al avance ponderado de las labores de control ninguna de las municipalidades alcanzo su meta obteniendo Chucuito (94%) seguido de Puno (93%), Lampa (87%) y San Roman (79%) a consecuencia del bajo nivel de avance ponderado de las labores de control.

Componente / OCI	Puno	San		
		Roma	Lampa	Chucuito
Avance prom. de acciones de control Planificadas	88%	67%	79%	90%
Avance prom. de las veedurías planificadas	100%	100%	100%	100%
Avance prom. de actividades de control planificadas	100%	100%	100%	100%
Avance prom. de actividades de apoyo Planificada	100%	100%	100%	100%
Avance Ponderado de las Labores de Control Planificadas e Iniciadas	93%	79%	87%	94%

Cuadro 21: Avance ponderado de las labores de control planificadas e iniciadas

Habiendo evaluado las labores de control planificadas e iniciadas se desarrolló el cálculo del avance ponderado de las labores de control, la cual es aplicable para los órganos de control institucional que cuentan con pasivos de acciones de control, en este caso solo se encuentran las municipalidades de Puno y San Roman.

Componente / OCI	Puno	San Roman
Acciones de Control de Años Anteriores	100%	85%
Avance Ponderado de las Labores de Control – Indicador 1B	100%	79%

Cuadro 22: Información para determinar el Indicador 1B

Indicador 1B: Representa el avance ponderado de las labores de control con pasivos, formulado según Directiva N° 001-2011 Contraloría General de la Republica

Tras haber evaluado el desempeño de los órganos de control institucional en el periodo 2011 correspondiente al avance ponderado de las labores de control pasivas con las que cuentan las municipalidades de Puno (100%) y San Roman (79%) solo Puno logro cumplir la meta, sin embargo, San Roman sigue

arrastrando acciones de control. Continuando con el desarrollo de la evaluación de los órganos de control institucional al respecto del periodo 2011, ahora se observará la productividad per cápita.

Componente / OCI	Puno	San		
		Roma	Lampa	Chucuito
Avance de acciones de control iniciadas	0.91	0.67	0.79	0.87
Avance de veedurías iniciadas	1.00	1.00	1.00	1.00
Avance de las actividades de control iniciadas	1.00	1.00	1.00	1.00
Avance de la actividad de apoyo iniciada.	1.00	1.00	1.00	1.00
Avance de acciones de control del Pasivo iniciadas	1.00	0.85	0.00	0.00
Numero de Auditores	2.00	8.00	1.00	2.00
Grado de Productividad Per Cápita – Indicador 2	12.56	2.65	13.90	7.33

Cuadro 23: Grado de productividad Per Cápita – Indicador 2

Tras haber evaluado el desempeño de los órganos de control institucional en el periodo 2011 correspondiente al nivel de productividad per cápita en las municipalidades de Lampa (13,9%), Puno (12,5%), Chucuito (7,3%) y San Roman (2,6%) dando lugar a un bajo nivel de productividad de los trabajadores de las distintas municipalidades.

Finalmente, habiéndose evaluado el desempeño de los órganos de control institucional para el periodo 2011, correspondiente al avance ponderado de las labores de control ninguna de las municipalidades evaluadas alcanzo su meta; respecto al avance ponderado de las labores de control pasivas solo el 50% de las municipalidades cumplieron con el 100%; en la productividad per cápita las municipalidades tienen un nivel bajo.

Fase	Componente	Chucuito	Puno	Juliaca	Lampa
Sistema de Control Interno - OCI	Nivel de avance de los componentes	10%	20%	20%	100%

Cuadro 24: Evaluación de la fase de Planificación

Habiendo evaluado el avance de la fase de planificación se puede observar que solo la municipalidad de Lampa (100%) completo esta fase, por lo que estaría en

un nivel de avance a razón de 1 fase de 3 fases a diferencia de las demás municipalidades.

DISCUSIÓN:

En cuanto corresponde al cumplimiento de las acciones programadas en el plan anual de control de acuerdo a las investigaciones realizadas por Alata (2006) 21,4%, Reynoso (2005) 44,4% y Uchamaco (2013) 99,8% se observa cierto grado de deficiencia que fue reduciendo de manera gradual según el transcurso de los años, se puede asumir que este factor de deficiencia vendría siendo generado por el proceso de implementación en los órganos de control interno de las municipalidades provinciales.

Contribuyendo con este planteamiento en relación a la ejecución de las actividades y acciones de control formulada por los órganos de control institucional de los municipios, haciendo una comparación de las investigaciones Alata (2001) 18,2%, Alata (2002) 35,0% frente a esta investigación 88,0% se puede observar un crecimiento de manera gradual del componente en función al avance de los años, por lo que se estaría dando validez al supuesto factor de deficiencia encontrado.

Por otra parte, algo que deja bastante por investigar esta relacionado al grado o nivel de productividad per cápita del personal que labora en los órganos de control institucional de las municipalidades, debido a que en las investigaciones de Reynoso (2005) y Uchamaco (2013) dieron como resultado un nivel deficiente, siendo similar el resultado de esta investigación. Se debería de realizar un análisis a un mayor nivel de profundidad para determinar el factor causante de esta deficiencia.

Finalmente, en vista de las investigaciones realizadas se vendría aceptando la hipótesis planteada que indica la influencia del cumplimiento del plan anual de control en la gestión municipal al ser una realidad que el órgano de control institucional cumple un rol importante al velar por el cuidado del patrimonio publico con la contraloría general de la república y las entidades pertinentes.

CONCLUSIÓN:

Como resultado de esta investigación se concluye que los órganos de control institucional de las municipalidades provinciales vienen desarrollando un manejo que mejora gradualmente en función a la integración del Sistema de Control Interno, por otro aspecto el personal que labora en estas instancias tiene un nivel de productividad per cápita deficiente que debe ser tratada. Cabe resaltar las limitaciones que existieron con la investigación fueron fundamentalmente relacionadas a la existencia de información a disposición inmediata y adecuada. Se recomienda realizar investigaciones que permitan una mejora a largo plazo de los Sistemas de Control Interno, así como su integración en la planificación de las actividades de control.

BIBLIOGRAFÍA

- Alata, A. M. (2006). *Evaluaciones de las acciones de control del organo de auditoria interna del hospital regional Manuel Nuñez Butron de Puno*. Puno: UNA.
- Bernal, C. A. (2010). *Metodologia de la investigacion: Administracion, economia, humanidades y ciencias sociales* (Tercera ed.). Colombia: Pearson Educacion.
- Campos, C. E. (2003). *Los procesos del control interno en el departamento de ejecucion presupuestal de una institucion del estado*. Puno: UNA.
- Cohaila, R. C., & León, O. A. (2012). *El control interno como herramienta de gestion y evaluacion*. Lima: Editorial Pacifico.
- Contraloria General de la Republica. (30 de Octubre de 2006). *Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG*. Obtenido de Normas de Control Interno: www.contraloria.gob.pe

- Contraloria General de la Republica. (2008). *Guia para la implementacion del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado*. Lima.
- Contraloria General de la Republica. (2011). *Lineamientos de politica para el año 2011 y directiva para la formulacion y evaluacion del plan anual de control de los organos de control institucional para el año 2011*. Lima.
- Contraloria General de la Republica del Peru. (2009). *Lineamientos de politica para la formulacion de los planes de control de los organos del sistema nacional de control - año 2010 y Directiva para la formulacion y evaluacion del plan anual de control de los organos de control institucional año 2010*. Lima.
- Domingo, C. (2006). *El organo de control institucional de las direcciones regionales de educacion y el apoyo efectivo a la contraloria en la lucha contra la corrupcion*. Puno: UNA.
- El Peruano. (23 de Julio de 2002). Ley 27785 - Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república. *Normas Legales*, págs. 226885-226893.
- El Peruano. (18 de Abril de 2006). Ley 28716 - Ley de control interno de las entidades del estado. *Normas Legales*, págs. 316871-316873.
- El Peruano. (22 de Abril de 2015). Directiva de los organos de control institucional. *Normas Legales*, págs. 551056-551066.
- Hernandez, R., Fernandez, C., & Baptista, P. (2006). *Metodologia de la investigacion*. Mexico: McGraw-Hill.
- Ñaupá, D. L. (2014). *Incidencia del control interno en la ejecucion presupuestaria de gastos en la municipalidad distrital de Asillo, periodos 2014 - 2015*. Puno: UNA.
- Organizacion Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores. (2005). *Guia para las normas de control interno del sector publico*. Belgica: INTOSAI.
- Reynoso, F. M. (2005). *Evaluacion del plan anual de control de los organos de control institucional del gobierno regional de puno*. Puno: UNA.
- Rodrigo, E. G. (2015). *Control interno y fraudes: analisis e informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Uchamaco, Y. G. (2013). *Evaluacion del plan anual de control del órgano de control institucional en la gestion de la municipalidad provincial de Lampa, periodo 2013*. Puno: UNA.
- Vera N., M. (2017). *Elaboracion de Documentos de Gestion*. Lima: Editorial Pacifico.