



UNIVERSIDAD ANDINA DE CUSCO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS
Y CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**CONTROL INTERNO Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA EN OBRAS
POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CHALLABAMBA AÑO 2021**

Línea de investigación: Contabilidad en lo Público

Presentado por:

Br. Pablo Alessandro Huaranca
Martínez

Código ORCID: 0009-0005-7241-897X

**Para optar al título profesional de
Contador Público**

Asesora:

Mtra. CPC. María del Rosario Madrid
Jiménez.

Código ORCID: 0009-0008-1813-0600

CUSCO – PERÚ

2023



METADATOS

Datos del autor	
Nombres y apellidos	Pablo Alessandro Huarancca Martinez
Número de documento de identidad	74610647
URL de Orcid	https://orcid.org/0009-0005-7241-897X
Datos del asesor	
Nombres y apellidos	Mtro. CPC. María del Rosario Madrid Jiménez
Número de documento de identidad	23868837
URL de Orcid	https://orcid.org/0009-0008-1813-0600
Datos del jurado	
Presidente del jurado (jurado 1)	
Nombres y apellidos	Dra. Nivana Circe Bustos Rozas
Número de documento de identidad	23824414
Jurado 2	
Nombres y apellidos	Mgt. Cotilde Alvarez Marquina Rozas
Número de documento de identidad	23844355
Jurado 3	
Nombres y apellidos	Mgt. Edwin Isidro flores Ortega
Número de documento de identidad	80025020
Jurado 4	
Nombres y apellidos	Mgt. Carlota Morocco Farfan
Número de documento de identidad	23932481
Datos de la investigación	
Línea de investigación de la Escuela Profesional	Contabilidad en lo Publico



Tesis Control interno y liquidación financiera Municipalidad Challabamba, año 2021

por Pablo Alessandro Huarancca Martínez

Fecha de entrega: 14-feb-2024 03:01p.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 2294921371

Nombre del archivo: liquidaci_n_financiera_Municipalidad_Challabamba,_a_o_2021.docx (4.41M)

Total de palabras: 27798

Total de caracteres: 156408

Rosario Madrid I



UNIVERSIDAD ANDINA DE CUSCO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS
Y CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



CONTROL INTERNO Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA EN OBRAS
POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CHALLABAMBA, AÑO 2021

Línea de investigación: Contabilidad en lo Público

Tesis presentado por:

Br. Pablo Alessandro Huaranca
Martínez

Código ORCID: 0009-0005-7241-897X

Para optar al título profesional de
Contador Público

Asesor:

Mtra. CPC. María del Rosario Madrid
Jiménez.

Código ORCID: 0009-0008-1813-0600

CUSCO – PERÚ

2023

Rosario Madrid J



Challabamba, año 2021

INFORME DE ORIGINALIDAD

14%

INDICE DE SIMILITUD

13%

FUENTES DE INTERNET

3%

PUBLICACIONES

0%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.unheval.edu.pe Fuente de Internet	8%
2	repositorio.uncp.edu.pe Fuente de Internet	5%
3	Miryam Gabriela Pacheco Rodriguez. "Modelo de comunicación interna para instituciones públicas de educación superior. Caso Universidad de Guayaquil.", Universitat Politecnica de Valencia, 2022 Publicación	1%
4	Janet Patricia Valiente Solís, María Emperatriz Escalante López, Carolina del Carmen Loyola Santos. "Aprendizaje de las pruebas de evaluación censal de estudiantes y la percepción de la calidad educativa de una institución educativa privada", Journal of the Academy, 2021 Publicación	1%

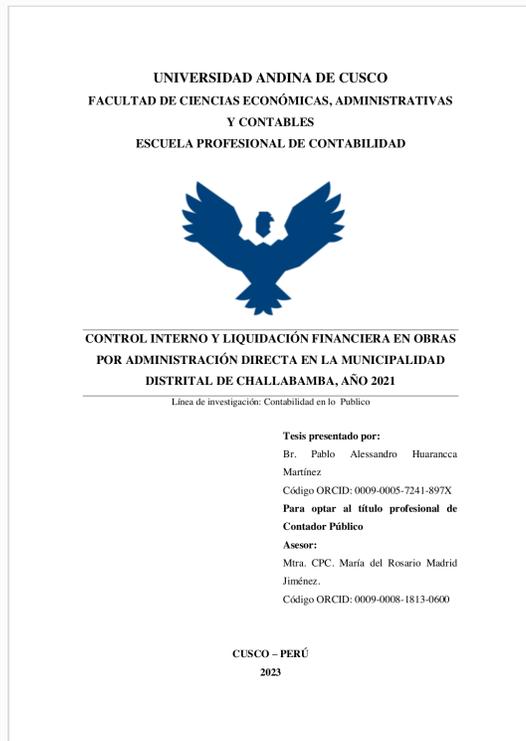


Recibo digital

Este recibo confirma que su trabajo ha sido recibido por Turnitin. A continuación podrá ver la información del recibo con respecto a su entrega.

La primera página de tus entregas se muestra abajo.

Autor de la entrega: Pablo Alessandro Huaranca Martínez
Título del ejercicio: Quick Submit
Título de la entrega: Tesis Control interno y liquidación financiera Municipalidad ...
Nombre del archivo: liquidaci_n_financiera_Municipalidad_Challabamba,_a_o_202...
Tamaño del archivo: 4.41M
Total páginas: 123
Total de palabras: 27,798
Total de caracteres: 156,408
Fecha de entrega: 14-feb.-2024 03:01 p. m. (UTC-0500)
Identificador de la entrega... 2294921371





AGRADECIMIENTO

A todos aquellos que han sido parte integral de mi camino académico y personal.

A mis padres, por su amor y apoyo incondicional y por creer en mi desde el primer día. Por sus sacrificios y su apoyo constante.

A mis abuelos , por enseñarme a crecer en valores y nunca rendirme ante los obstáculos de la vida

Y para todo mi familia que siempre están mi corazón

Pablo Alessandro



DEDICATORIA

A la universidad Andina del Cusco, por darme la oportunidad de llegar a ser un profesional y contribuir con mis conocimientos a la sociedad

A mi asesora de tesis Mtra. CPC. María del Rosario Madrid Jiménez, por su esfuerzo dedicación y paciencia, logre terminar mis estudios con éxito

A los docentes de mi escuela profesional de Contabilidad que fueron parte de mi formación para llegar a ser un profesional.

Mi más sincero agradecimiento, reconocimiento y cariño a mis padres por todo el esfuerzo que hicieron en apoyarme para culminar con mi profesión y hacer de mí una persona de bien , gracias por los sacrificios y la paciencia que demostraron todos estos años y gracias por la confianza que me brindaron para cumplir mis metas.

Gracias a todas aquellas personas que de una u otra forma me ayudaron a crecer como persona y como profesional.

Pablo Alessandro



ÍNDICE

Presentación.....	I
CAPÍTULO I	1
INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Planteamiento del problema.....	1
1.2. Formulación de problema	4
1.2.1. Problema general.....	4
1.2.2. Problemas específicos.....	4
1.3. Justificación	4
1.3.1. Conveniencia.....	4
1.3.2. Relevancia social.....	4
1.3.3. Implicancias prácticas.....	5
1.3.4. Valor teórico	5
1.3.5. Utilidad metodológica	5
1.4. Objetivos de investigación	6
1.4.1. Objetivo general	6
1.4.2. Objetivos específicos	6
1.5. Delimitación del estudio.....	6
1.5.1. Delimitación espacial.....	6
1.5.2. Delimitación temporal.....	6
CAPÍTULO II.....	7
MARCO TEÓRICO	7
2.1. Antecedentes del estudio.....	7
2.1.1. Antecedentes internacionales	7
2.1.2. Antecedentes nacionales	8
2.1.3. Antecedentes locales.....	11
2.2. Bases legales.....	12
2.2.1. Ley N ^a 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.....	12
2.2.2. Ley N ^o 28716, Ley de Control Interno de las entidades del estado.....	13



2.2.3.	Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG – Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.....	14
2.2.4.	Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG – Normas de Control Interno	15
2.3.	Bases teóricas	16
2.3.1.	Definición de control interno.....	16
2.3.1.1.	Objetivos del control interno.....	17
2.3.1.2.	Objetivos del control interno en estrategias.....	18
2.3.1.3.	Limitaciones del control interno	19
2.3.1.4.	Importancia del control interno.....	20
2.3.1.5.	El control interno en el sector público.....	20
2.3.1.6.	Objetivos del control interno.....	21
2.3.1.7.	Componentes del control interno	23
2.3.2.	Definición de liquidación financiera	30
2.3.2.1.	Liquidación de obras publicas.....	31
2.3.2.2.	Liquidación de obras por administración directa	33
2.3.2.3.	Documentos que componen la liquidación financiera.....	34
2.3.3.	Municipalidad distrital de Challabamba	36
2.4.	Marco Conceptual.....	37
2.5.	Hipótesis.....	40
2.6.	Variable.....	40
2.6.1.	Identificación de variables.....	40
2.6.2.	Operacionalización de variables	40
CAPÍTULO III		44
MÉTODO DE INVESTIGACION		44
3.1.	Enfoque de investigación	44
3.2.	Alcance de la investigación.....	44
3.3.	Diseño de la investigación	44
3.4.	Población y Muestra.....	45
3.4.1.	Población.....	45
3.4.2.	Muestra	45
3.5.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	46
3.5.1.	Técnicas	46
3.5.2.	Instrumentos	46
3.6.	Validez y confiabilidad de instrumentos	46
3.7.	Procesamiento de datos.....	47
CAPÍTULO IV		48



RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	48
4.1. Resultado respecto al objetivo específico 1 describir el control interno en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021.	48
4.2. Resultado respecto al objetivo específico 2, describir la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021. 66	
4.2.1. Presupuesto Institucional Asignado para Liquidación financiera del proyecto “Mejoramiento de la capacidad operativa del concejo deportivo cultural municipal Challabamba, distrito de Challabamba – Paucartambo – Cusco”.....	66
4.2.2. Presupuesto Institucional Asignado para Liquidación financiera del proyecto “Mejoramiento y ampliación del servicio de agua potable y disposición de excretas en la comunidad de Inquilpata sector de Cachibamba del distrito de Challabamba – provincia de Paucartambo – departamento de Cusco”.	71
4.2.3. Presupuesto Institucional Asignado para la Liquidación financiera del proyecto “Mejoramiento de las capacidades de liderazgo en jóvenes, niños y niñas a nivel multifuncional Challabamba, distrito de Challabamba – Paucartambo – Cusco”. 74	
4.2.4. Presupuesto Institucional Asignado para Liquidación financiera del proyecto “Mejoramiento de las capacidades productivas y competitivas en la crianza de vacuno y camélidos sudamericanos en las comunidades de Challabamba – distrito de Challabamba – provincia de Paucartambo – departamento de Cusco”.	75
4.2.5. Presupuesto Institucional Asignado para la Liquidación financiera del proyecto “Creación del espacio público deportivo en el centro poblado de Sunchubamba, distrito de Challabamba – Paucartambo – Cusco”	76
4.2.6. Presupuesto Institucional Asignado para la Liquidación financiera del proyecto “Incremento de producción de cuyes, asociación de productores agropecuarios múltiples I.E.P. Mojopata Inka Kancha, distrito de Challabamba – Paucartambo – Cusco” 77	
4.3. Resultado respecto al objetivo general, describir el control interno y la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021.....	79
CAPÍTULO V	81
DISCUSIÓN.....	81
5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos	81
5.2. Limitaciones del estudio.....	83
5.3. Comparación crítica con la literatura existente	84
5.4. Implicancias del estudio	86
CONCLUSIONES	88
RECOMENDACIONES	89
BIBLIOGRAFIA	90
APENDICES	92
MATRIZ DE CONSISTENCIA	93



INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	94
MATRIZ DE INSTRUMENTOS	98
RECOPIACIÓN DOCUMENTAL	101

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de las variables.	40
Tabla 2 Proyectos a liquidar de la municipalidad distrital de Challabamba, año 2021.....	45
Tabla 3 Relación de los trabajadores del área liquidación.	46
Tabla 4 La municipalidad o responsable a cargo, incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la municipalidad distrital de Challabamba.....	48
Tabla 5 La municipalidad distrital de Challabamba ha difundido la Ley de Código de Ética de la Función Pública.	49
Tabla 6 La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con el Plan Estratégico Institucional, dicho documento se encuentra actualizado.	49
Tabla 7 La municipalidad cuenta con documentos de gestión institucional como: ROF, MOF, cuadro de asignación de personal, presupuesto analítico de personal, reglamento interno de trabajo.....	50
Tabla 8 El ingreso de personal se efectúa previo proceso de convocatoria, evaluación y selección de personal para garantizar su idoneidad y competencia.....	50
Tabla 9 Se definen los cargos necesarios para llevar adelante los objetivos esperados por la municipalidad.	51
Tabla 10 Se tiene bien definido las responsabilidades, las cuales son conocidas por todo el personal.....	51
Tabla 11 El órgano de control institucional evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora en las diferentes actividades de la municipalidad.	52
Tabla 12 La municipalidad de Challabamba cuenta con un plan de administración de riesgos.....	52
Tabla 13 Los problemas o necesidades que tienen su dependencia han sido claramente identificados o necesidades que tiene la dependencia fueron o no claramente identificados.	53



Tabla 14 La identificación de riesgos toman en consideración las observaciones y recomendaciones de los informes.....	53
Tabla 15 Se establece las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados y/o identificados en el área de liquidación financiera.	54
Tabla 16 La municipalidad cuenta con un manual de procedimientos administrativos donde se detalle cada uno de los procesos de autorización y aprobación de las diferentes actividades.	54
Tabla 17 Rotan al personal periódicamente a puestos que están susceptibles a riesgo o fraude.	55
Tabla 18 El costo de los controles en el área de liquidación financiera está de acuerdo a los resultados esperados.	55
Tabla 19 Están apropiadamente controlados los accesos a los sistemas de información, en cuanto a las modificaciones de datos.....	56
Tabla 20 Su dependencia efectúa verificaciones y conciliaciones de los procedimientos efectuados.	56
Tabla 21 Su dependencia efectúa una permanente evaluación de la gestión realizada en concordancias con los objetivos y metas de la municipalidad.	57
Tabla 22 Se exige oportunamente respecto a las rendiciones de cuenta de los fondos habilitados para los proyectos.....	57
Tabla 23 Se implementan las mejoras y propuestas y en caso de ser detectadas se efectúan correcciones en el futuro.....	58
Tabla 24 Implementan mejoras en caso de encontrar o evidenciar deficiencias en el área de liquidación financiera.	58
Tabla 25 Existen controles internos para el seguimiento de las procesos administrativos y burocráticos durante el desarrollo de la obra.....	59
Tabla 26 Los servidores públicos identifican las necesidades de información en los procesos del área.....	59
Tabla 27 La información que genera, es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación.....	60
Tabla 28 La información interna y externa que maneja la municipalidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades.....	60
Tabla 29 La municipalidad distrital de Challabamba está integrada en un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades.....	61



Tabla 30 La municipalidad es flexible en los cambios estratégicos y toma en cuenta las normas legales vigentes.	61
Tabla 31 Cuenta con un archivo con las características necesarias para la conservación y custodia de la documentación sustentaría, por el periodo de tiempo que se fijan de acuerdo a las disposiciones legales.	62
Tabla 32 La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte del personal.	62
Tabla 33 El portal de transparencia de la municipalidad se encuentra adecuadamente actualizados.	63
Tabla 34 Se han implementado alguna política para estandarizar la comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, revistas.	63
Tabla 35 En el desarrollo de sus labores se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si están efectuados de acuerdo con lo establecido.	64
Tabla 36 Las deficiencias y los problemas detectados se registran y comunican con prontitud.	64
Tabla 37 La municipalidad efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita mejoras posteriormente.	65
Tabla 38 Devengado de mayo 2017 – junio 2020.	66
Tabla 39 Según las fuentes de financiamiento del proyecto.	67
Tabla 40 Según el resumen de ejecución presupuestal anual (Proyectado – ejecutado) año 2017.	67
Tabla 41 Según el resumen de ejecución presupuestal anual (Proyectado – Ejecutado) año 2018.	68
Tabla 42 Según el resumen de ejecución presupuestal anual (Proyecto – Ejecutado) año 2019.	68
Tabla 43 Según el resumen de ejecución presupuestal anual (Proyecto – Ejecutado) año 2020.	69
Tabla 44 Según el estado analítico de ejecución presupuestal secuencia funcional.	69
Tabla 45 Informe final de la valorización de la liquidación financiera y técnica.	70
Tabla 46 Informe de los antecedentes presupuestales (Liquidación financiera).	71
Tabla 47 Resumen de ejecución presupuestal anual.	73
Tabla 48 Según el estado analítico de ejecución presupuestal secuencia funcional.	74



Tabla 49 Según el informe final valorizado de la liquidación técnica y liquidación financiera.	74
Tabla 50 Según el informe de la liquidación presupuestal y la liquidación financiera.	75
Tabla 51 Según la ejecución financiera obtenida del año 2017 – 2018.....	76
Tabla 52 Según el resumen de ejecución presupuestal anual proyectado – ejecutado.	76
Tabla 53 Según el estado analítico de ejecución presupuestal secuencia funcional.	77
Tabla 54 Según los aspectos financieros.	77
Tabla 55 Determinación de la tabla de liquidación contable.....	78
Tabla 56 Descripción de las variables control interno y liquidación financiera.....	79



RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo describir el control interno y la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021, con el método de investigación de alcance descriptivo, diseño no experimental, por lo que no habrá manipulación deliberada de la muestra de estudio, teniendo como muestra de estudio 6 proyectos de obra de administración directa y como nuestro respaldo 4 trabajadores del área de liquidación financiera, teniendo como instrumentos el cuestionario y la ficha de recopilación documental y las conclusiones fueron las siguientes: El control interno en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021, es regular como se muestra en los resultados de las tablas 4 hasta la 37 como se encuentran expuestas, mostrando una clara desinformación sobre el conocimiento de las normas y reglamentos y procedimientos de la evaluación de riesgos en la ejecución de los proyectos. La liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021, es regular por lo que se evidencia que todos los proyectos tienen una ampliación en la fechas y modificación en sus presupuestos, y también se evidencio la carencia de documentación sustentatorio que contraste la adquisición de materiales y contratación de personal con experiencia para los talleres que la municipalidad incluía como parte de sus proyectos. El control interno y la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021, no están cumpliendo con el cierre en su tiempo, por la falta de control y capacidad técnica administrativa se desconoce el costo real de la obra y en los documentos de respaldo como son las resoluciones que hacen énfasis de la falta de documentación que respalde la liquidación técnica.

Palabras claves: Control interno, liquidación financiera.



ABSTRACT

The objective of this research work is to describe the internal control and financial settlement in works by direct administration in the District Municipality of Challabamba, in the year 2021, with the research method of descriptive scope, non-experimental design, for not what there will be no deliberate manipulation of the study sample, having as a study sample 6 direct administration work projects and as our support 4 workers from the financial liquidation area, having as instruments the questionnaire and the documentary compilation sheet and the conclusions were the following: following: The internal control in the District Municipality of Challabamba, in the year 2021, is regular as shown in the results of tables 4 to 37 as they are exposed, showing a clear misinformation about the knowledge of the rules and regulations and risk assessment procedures in project execution. The financial liquidation in works by direct administration in the District Municipality of Challabamba, in the year 2021, is regular, which is why it is evident that all the projects have an extension in the dates and modification in their budgets, and the lack of supporting documentation that contrasts the acquisition of materials and hiring of experienced personnel for the workshops that the municipality included as part of its projects. The internal control and the financial liquidation in work by direct administration in the District Municipality of Challabamba, in the year 2021, are not complying with the closure in due time, due to the lack of control and administrative technical capacity, the real cost of the work and in the supporting documents such as the resolutions that emphasize the lack of documentation that supports the technical settlement.

Keywords: Internal control, financial settlement.



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. Planteamiento del problema

El control interno mundialmente es reconocido como una herramienta importante para que se lleve de mejor manera la gestión de riesgos y el cumplimiento de las normas y/o políticas, con el único fin que sea confiable la información que dan a conocer por el tema de transparencia, por otro lado, la eficiencia y eficacia para optimizar los recursos del estado, asimismo el cumplimiento de la normatividad y políticas antes mencionadas ya que es vital el cumplimiento de esta y así puedan tener el debido control de los recursos del Estado la gobernanza y sobre todo la disuasión del fraude.

Un proceso efectuado por el Consejo de Administración, la Dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y Eficiencia de las operaciones. Fiabilidad de la información financiera. Cumplimiento de las Leyes y normas aplicables. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2019).

Es por ello que la ejecución de Proyectos de Inversión Pública por administración directa en los Gobiernos Locales presenta una serie de problemas como son: el Perfil, la formulación del expediente técnico y su evaluación correspondiente, la asignación presupuestal, profesional no competente, la falta de seguimiento en la ejecución financiera y física del proyecto, aspectos que incurre en la ejecución de proyectos de inversión pública por administración directa y generan como problema que el procedimiento de Liquidación Técnico Financiera de proyectos de inversión pública, no se realice en forma oportuna y adecuada como indica en la Resolución de Contraloría N° 195-88 CG "Ley que regula la Ejecución de Obras Publicas por Administración Directa".



En el Perú, existe falencias en las liquidaciones financieras, porque todos los proyectos que se ejecutan, terminan con ampliación de plazos o ampliaciones de presupuesto, aumentando así la cuenta contable; siendo la principal causa los expedientes técnicos mal hechos, así como los hallazgos de errores en su elaboración; debido a que muchos residentes toman como plantilla otros expedientes técnicos de diferentes obras que ya fueron ejecutadas y entregadas, siendo la principal causa de los errores encontrados, siendo la principal causa del desbalance entre el gasto ejecutado y la asignación del presupuesto para la obra.

La municipalidad distrital de Challabamba, lleva su liquidación financiera llevando un procesamiento realizado para la verificación del movimiento y la determinación del gasto financiero real de la obra que comprende todos los gastos realizados en el pago de la mano de obra, materiales de construcción, maquinaria y equipo, y gastos generales atribuibles en la ejecución de la obra. También se debe considerar los gastos de pre inversión.

Liquidación Financiera sustentada con la Documentación Financiera, indicando que han sido aprobadas todas las Rendiciones de Cuenta e indicando que no tiene Cuentas por Pagar. Por otra parte, la liquidación financiera determina el costo real de inversión del proyecto, regularizar la clasificación financiera y proceder a la transferencia del proyecto liquidado, culminar con la fase de inversión, relativa a la etapa de ejecución y proceder al cierre del proyecto. Debió a esto la liquidación financiera permite determinar el costo real de la obra. (ILPIIE, 2021).

Por otra parte el control interno, permite el mejor cumplimiento de los objetivos y metas, ya que al ser una herramienta de control para el sector público se vuelve fundamental para el cumplimiento de normas, políticas, procedimientos entre otros; y para el caso particular de las liquidaciones financieras, a través del control interno se permitirá optimizar la utilización de los fondos públicos y concientizar a los responsables de la importancia del ciclo presupuestario y de su planeamiento, lo que significa a su vez, hacer el balance entre la integridad, valores y legalidad. Sin embargo, la realidad de los resultados expresa que un 80% de las obras ejecutadas terminan en ampliación de plazos o ampliación de presupuesto, y muchas veces terminan en ambas. Asimismo, la Contraloría General de la Republica a partir del año 2016, emitió una resolución que se prohíbe la ampliación de plazos y presupuesto, y de darse el caso sostiene que debe de justificarse el motivo y de no ser así, en su manifiesto aclara que los responsables de la obra serán sancionados.



En la municipalidad distrital de Challabamba, el 100% de las obras ejecutadas terminan en ampliación de presupuesto y ampliación de plazos, ya que uno lleva al otro, y como consecuencia de su ampliación la cuenta contable aumenta, sin embargo no es solo el único problema, ya que se ha evidenciado incompatibilidad entre la liquidación financiera y la liquidación técnica, porque la parte técnica muchas veces obvia documentación necesaria o simplemente no la justifica, también se observó errores en los expedientes técnicos porque no los realizan de manera adecuado, evidenciándose que utilizan plantillas para realizarlos. Otro factor preocupante es el cambio de personal y la falta de capacitación a los mismo siendo una evidente respuesta de los errores encontrados en la elaboración de los expedientes técnicos, como también la falta de presupuesto asignado, que como consecuencia de ello las obras quedan paralizadas.

Sin embargo, en la práctica se comité lo que se dice en la teoría, y realizando un análisis del problema se debe a la falta de control, de monitoreo constante, desde el inicio de la elaboración del expediente técnico, para evitar los errores o falencias.

Y en control interno, se evidencio la ausencia del mismo, en cuanto a su aplicación y seguimiento lo que genera muchas veces errores en los expedientes técnicos por la falta de control y seguimiento desde el almacén o la parte logística, hasta el área de tesorería y contabilidad.

De continuar con el problema, la municipalidad distrital de Challabamba, no llegará a las metas, no podrá optimizar sus recursos, como consecuencia a ello no podrán avanzar otras obras por la falta de presupuesto y la calidad de vida de la población no mejorara, asimismo los proyectos se sobrevalorarán por el atraso de entrega de la obra ejecutada. Sin embargo, la liquidación de una obra se resume finalmente en la liquidación financiera, donde se ve el gasto ejecutado y el costo real del proyecto, muchas veces sucede que al finalizar un periodo de la gestión, quien asume la ejecución del proyecto no es el mismo, generándose un problema desde el nuevo residente y desencadenando el problema; muchas veces los nuevos residentes sostuvieron que había materiales faltantes y en ocasiones materiales sobrantes, porque muchas veces los residentes de otras obras prestaban materiales y en ocasiones no se devolvían, habiendo un desbalance en el almacén y en el expediente financiero, porque no se tenía el gasto real.



1.2. Formulación de problema

1.2.1. Problema general

¿Cómo es el control interno y la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba , en el año 2021?

1.2.2. Problemas específicos

- a. ¿Cómo es el control interno en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021?
- b. ¿Cómo es la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021?

1.3. Justificación

1.3.1. Conveniencia

El presente trabajo de investigación, es conveniente porque permitió que el estudio realizado se dé a conocer las falencias existentes en la liquidación financiera, por las variaciones que se da, y por otra parte, que la cuenta de construcciones en curso disminuya y se transfiera a la cuenta construcciones concluidas, como también sucede por la malversación de fondos, prestamos de materiales, entre otros que generen el desbalance; por otra parte es necesario el control interno para seguir con la recomendaciones y conocer las deficiencias en los manejos de las liquidación financiera, con el fin de cautelar y optimizar los recursos del estado.

1.3.2. Relevancia social

En el presente trabajo de investigación, es trascendente para la sociedad porque se optimizo los recursos provenientes del estado o recursos directamente recaudados por la municipalidad que recauda a través de los contribuyentes, de esta manera con el presente



estudio se verán beneficiados tanto la municipalidad para evitar fraudes o sobrevaloración de los bienes o servicios, y los pobladores del distrito de Challabamba para la pronta entrega de las obras para mejorar su calidad de vida, porque muchas de las obras ejecutadas no están concluidas, por ende reflejan un desbalance en la cuenta construcciones en curso.

1.3.3. Implicancias prácticas

En cuanto a las implicancias prácticas, el presente trabajo de investigación ayudo a resolver un problema existente, porque la Municipalidad Distrital de Challabamba, pierde recursos económicos, manteniendo los gastos de la obra en específico, tanto así como el sueldo, compra de materiales y/o desperdicio o merma de materiales, aumentando el presupuesto de la obra. Por lo que a través del control interno, se lograra identificar el problema para que posteriormente se realice el monitoreo para evitar riesgos significativos que conlleven a una pérdida económica a la municipalidad y a un atraso de la obra que beneficie a la población.

1.3.4. Valor teórico

Con el presente trabajo de investigación, se llenaron más conocimientos y se sumó más teoría existente sobre la liquidación financiera y el control interno, que sirvió como fuente de estudio o para la comparación critica de la literatura existente, llenando así vacíos del conocimiento con su aporte investigativo, para futuros trabajos de investigación similares, que ayuden a fortalecer la teoría expuesta, a contradecirla o continuarla, dependiendo del investigador.

1.3.5. Utilidad metodológica

Para la utilidad metodológica del presente trabajo de investigación se aplicó un cuestionario ya existente que se adaptó para el control interno y para la variable liquidación financiera se aplicó el instrumento de la ficha de recopilación documental y extraer toda información necesaria de la Municipalidad distrital de Challabamba para ver el estado de las obras en el año 2021.



1.4. Objetivos de investigación

1.4.1. Objetivo general

Describir el control interno y la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021.

1.4.2. Objetivos específicos

- a. Describir el control interno en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021.
- b. Describir la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021.

1.5. Delimitación del estudio

1.5.1. Delimitación espacial

El trabajo de investigación se realizó en la municipalidad distrital de Challabamba, de la provincia de Paucartambo, del departamento de Cusco.

1.5.2. Delimitación temporal

El presente trabajo de investigación se realizó en el año 2021.



CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del estudio

2.1.1. Antecedentes internacionales

Según los autores Barboza & Lizarazo (2017), en su trabajo de investigación “El Sistema De Control Interno En El Estado Colombiano Como Instancia Integradora De Los Sistemas De Gestión Y Control Para Mejorar La Eficacia Y Efectividad De La Gestión Publica A 2030”, tuvo como objetivo Lograr que el Sistema de Control Interno en el Estado Colombiano se convierta en instancia integradora de los sistemas de gestión y control para fortalecer la ética y la transparencia en la gestión pública, a 2030, concluyo con dos aspectos muy importantes:

En primer lugar, que es posible con las herramientas adecuadas y los expertos idóneos construir futuros alcanzables y no darse por vencido frente a las circunstancias. En otras palabras, se puede ser optimista en frente a realidades que parece que no tienen una opción diferente a que se ha venido desarrollando durante mucho tiempo. Y en segundo lugar, el darles la oportunidad a los expertos y a los que viven y aplican el sistema de control interno permanentemente, de expresar que cambiarían y como ven los que realizan cotidianamente, recupera mucho conocimiento que no es aprovechado muy a menudo por los formuladores de políticas y les permite igualmente, ser creativos al momento de hacer propuestas sobre los cambios. (Barbosa & Lizarazo, 2017)



Según el autor Correa (2015), en su trabajo de investigación “Auditoría de gestión al cumplimiento de las obras e inversiones presupuestadas para el año 2013 por el Gobierno Municipal del Cantón Morona”, tuvo como objetivos Contribuir al fomento y protección de los interés locales, mediante la aplicación de las leyes formulación e implementación de ordenanzas y resoluciones municipales; Impulsar el desarrollo físico, económico, social y cultural del cantón, sus áreas urbanas y rurales, realizando obras y prestando servicios; acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el crecimiento y progreso del cantón; Atender los problemas que enfrenta el gobierno local en lo social y económico , por medio de la integración y participación ciudadana; y concluyo con lo siguiente:

Que a través de la aplicación de pruebas de auditoria, indicadores de eficiencia, eficacia y calidad a cada una de las obras ejecutadas en el año 2013 seleccionadas para el presente estudio, se determinaron hallazgos que demostraron las principales debilidades que presenta el Gobierno Municipal del Canton Morona; El Gobierno Municipal del Canton Morona no aplica un adecuado sistema de control interno por encontrarse en roceso de transición; El gobierno Municipal del Canton Morona en la administración 2013 ejecuto obras sin previa asignacion presupuestaria; el informe final de la presente auditoria de gestión servirá de guía para la toma de decisiones con el objetivo de corregir las notables debilidades existentes en la institución. (Criollo, 2015)

2.1.2. Antecedentes nacionales

Valle & Cruz (2020), en su trabajo de investigación “Relación entre control interno y las liquidaciones financieras en la Municipalidad Distrital de Pampamarca, Canas - Cusco, periodo 2018”, tuvo como objetivo determinar la relación entre control interno y las liquidaciones financieras en la municipalidad distrital de Pampamarca, Canas – Cusco, periodo 2018, sus conclusiones fueron las siguientes:

Para el objetivo general, existe una correlación moderada entre control interno y las liquidaciones financieras en la municipalidad distrital de Pampamarca, Canas – Cusco, periodo 2018. Según el coeficiente de Rho de Spearman que es 0,629 y de



acuerdo al baremo de estimación de Spearman existe una correlación positiva media. Conclusión para el objetivo específico 1, existe una correlación moderada entre las liquidaciones financieras y ambiente de control en la municipalidad distrital de Pampamarca, Canas – Cusco, periodo 2018. Según el coeficiente de Rho de Spearman que es 0,455 y de acuerdo al baremo de estimación de Spearman existe una correlación positiva media. Conclusión para el objetivo específico 2, existe una correlación media entre las liquidaciones financieras y evaluación de riesgo en la municipalidad distrital de Pampamarca, Canas – Cusco, periodo 2018. Según el coeficiente de Rho de Spearman que es 0,544 y de acuerdo al baremo de estimación de Spearman existe una correlación positiva media. Conclusión para el objetivo específico 3, existe una correlación media entre las liquidaciones financieras y actividades de control en la municipalidad distrital de Pampamarca, Canas – Cusco, periodo 2018. Según el coeficiente de Rho de Spearman que es 0,609 y de acuerdo al baremo de estimación de Spearman existe una correlación positiva media. Conclusión para el objetivo específico 4, existe una correlación altamente considerable entre las liquidaciones financieras con la información y comunicación en la 63 municipalidad distrital de Pampamarca, Canas – Cusco, periodo 2018. Según el coeficiente de Rho de Spearman que es 0,728 y de acuerdo al baremo de estimación de Spearman existe una correlación positiva considerable. Conclusión para el objetivo específico 5, existe una correlación moderada con las liquidaciones financieras entre la supervisión y monitoreo en la municipalidad distrital de Pampamarca, Canas – Cusco, periodo 2018. Según el coeficiente de Rho de Spearman que es 0,658 y de acuerdo al baremo de estimación de Spearman existe una correlación positiva media. (Valle & Cruz, 2020).

Amaro & Reyes (2020), en su trabajo de investigación “Análisis de la relación de las normas de control interno y la liquidación financiera de las obras publicas por administración directa en las municipalidades provinciales de la Región Pasco 2018”, tuvo como objetivo analizar y evaluar las causas que dificultan el proceso de liquidación financiera de las obras públicas ejecutadas por administración directa en las Municipalidades Provinciales de la Región Pasco 2018, finalmente se concluyó:

El ambiente de control interno que las autoridades y funcionarios de la municipalidad no han difundido adecuadamente los documentos normativos como son el Manual



de Organización y Funciones (MOF), el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y otras normas y manuales que regula las actividades de la Municipalidad, no cuenta con un plan de formación y capacitación del personal actualizado, con la participación de todas las áreas y se da cumplimiento al mismo. En evaluación de riesgos el GOREPA a través de la Gerencia no ha elaborado ni desarrollado un plan de actividades de planificación, análisis, valoración gestión de mitigación y monitoreo y documentación de la gestión de riesgos. No se cumple con la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG. en actividades de control gerencial las autoridades, funcionarios y trabajadores administrativos de la municipalidad no cumplen de manera integral con aplicar los procedimientos de autorización y aprobación de acuerdo a normas establecidas la asignación y ejecución presupuestal cuando tenga que realizar la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiere la entidad para su normal desarrollo de sus actividades. en información y comunicación No existe un sistema de información y comunicación de manera integral a nivel institucional solamente existe el SIAF en la parte presupuesto, tesorería y contabilidad con limitaciones que funciona a nivel de las áreas correspondientes. En supervisión no hay una política de planificación de prevención y su posterior monitoreo de las debilidades en las actividades de asignación y ejecución presupuestal en la adquisición de bienes y contratación de servicios y ejecución de obras en las tres provincias. Evaluación de la ejecución presupuestal de gasto por fuente de financiamiento. recursos ordinarios en recursos ordinarios del total presupuestado le corresponde el 16% con ejecución del 4% con una diferencia de menos del 12% demostrando incapacidad de gestión. Alcanzando un nivel de eficacia de 0.22 recursos directamente recaudados en recursos directamente recaudados del total presupuestado le corresponde el 11% con ejecución del 6% con una diferencia de menos de 5% demostrando incapacidad de gestión por que corresponde a gastos corrientes. Alcanzando un nivel de eficacia de 0.53 recursos por operaciones de oficiales de crédito y donaciones y transferencias. La investigación para esta conclusión ha determinado las siguientes debilidades: En el proceso de planeamiento y ejecución de obras: Carece de un plan estratégico de obras y proyectos de inversión. En cuanto a la liquidación técnica y financiera de las obras públicas ejecutadas por administración directa por la Municipalidad, los entrevistados más del 60% respondieron que no conocen que normas regulan los procedimientos y que documentos se requiere para hacer una liquidación técnica y



financiera de obras ejecutada por la Municipalidad. En cuanto a la capacitación del personal de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad más del 70% de los entrevistados respondieron que no se toma en cuenta el perfil profesional para ocupar un cargo porque son invitados por conveniencia y no importa la eficiencia, eficacia, economía y calidad de la administración de los recursos públicos del Estado. (Amaro & Reyes , 2020).

2.1.3. Antecedentes locales

Según los autores, Carta & Melo (2020), en su trabajo de investigación “Análisis de liquidación financiera de obras ejecutadas por la modalidad de administración directa en la Municipalidad Provincial del Cusco 2019”, tuvo como objetivo Analizar la situación de la liquidación financiera de obras ejecutadas por la modalidad de administración directa de la Municipalidad Provincial de Cusco-2019, finalmente sus conclusiones fueron:

De acuerdo al análisis de la documentación de obras ejecutadas por administración directa se pudo corroborar que existe incumplimiento de liquidación financiera ya que las obras no fueron liquidadas en los plazos establecidos, también existen inconsistencia en la presentación de documentos que sustenten los gastos incurridos, por otra parte, la población se encuentra disconforme ya que en la Provincia de Cusco existen obras inconclusas. La liquidación presupuestaria de acuerdo con la presentación del expediente técnico si cumple con los plazos establecidos, de acuerdo a la representación de las cifras refleja en un 66% de las obras tuvo una liquidación presupuestaria, mientras que un 44% de las obras no tuvieron una liquidación presupuestaria. En el análisis del nivel de capacitación de los trabajadores para el correcto uso de la administración financiera es uno de los factores preocupante lo cual dificulta la liquidación financiera, la capacitación al personal encargado en la supervisión y pre liquidación es deficiente. De acuerdo a los estudios que se han realizado en la Provincia de Cusco refleja que muy pocas veces se realizan capacitaciones direccionados al correcto uso de la administración y liquidación financiera. (Carta & Melo, 2020).

Según el autor Bustamante (2018), en su trabajo de investigación “Ejecución de obras públicas por administración directa y liquidación técnica y financiera en la



municipalidad provincial de Canchis-Cusco. Periodo 2017”, tuvo como objetivo Analizar la situación de la Liquidación Técnica y Financiera de las obras públicas ejecutadas por Administración Directa en la Municipalidad Provincial de Canchis-Cusco periodo 2017, concluyó con lo siguiente:

En el presente trabajo de investigación sobre la Liquidación Técnica y Financiera de las obras públicas ejecutadas por Administración Directa en la Municipalidad Provincial de Canchis-Cusco periodo 2017, presenta deficiencias en la información técnica y financiera en la ejecución de obras públicas por administración directa, conforme se evidencia en la tablas 12, donde se observa que el 85 % de los encuestados indican no tienen una liquidación técnica y financiera y el 16.70 % indican que sí tuvieron, las deficiencias encontradas en el proceso de liquidación técnico de las obras presentadas en el expediente técnico que en su mayoría si cumple con los plazos establecidos para la presentación del informe final de acuerdo a la normativa tal como muestra la tabla 5 se observa que el 66.7 % de las obras tuvieron un expediente técnico y un 33.3 % de las obras no cuenta con este documento, Las deficiencias en el proceso de liquidación financiera de las obras públicas ejecutadas por administración directa presentadas en la Municipalidad Provincial de Canchis-Cusco Periodo 2017. En la tabla 13 se observa el 16.7 % de las obras indican que tuvieron una liquidación financiera, y un 83.3 % de las obras indican que no tuvo. (Bustamante, 2018).

2.2. Bases legales

2.2.1. Ley N^o 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República

Artículo 2. Es objeto de la Ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus



actividades y servicios en beneficio de la Nación. **Artículo 3.** Las unidades administrativas del Poder Legislativo, del Poder Judicial y del Ministerio Público. Los Organismos Autónomos creados por la Constitución Política del Estado y por ley, e instituciones y personas de derecho público. 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. 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. Las entidades privadas, las entidades no gubernamentales y las entidades internacionales, exclusivamente por los recursos y bienes del Estado que perciban o administren. Las entidades que, en uso de sus facultades, destinen recursos y bienes del Estado, incluyendo donaciones provenientes de fuentes extranjeras cooperantes, a entidades no gubernamentales nacionales o internacionales no sujetas a control, se encuentran obligadas a informar a la Contraloría General, sobre la inversión y sus resultados, derivados de la evaluación permanente que debe practicarse sobre tales recursos. Dichos recursos y bienes serán administrados por los beneficiarios de acuerdo a la finalidad o condición de su asignación, para cuyo efecto se utilizarán registros y/o cuentas especiales que permitan su análisis específico, asimismo, en sus convenios o contratos se establecerá la obligación de exhibir dichos registros ante la Contraloría General, cuando ésta lo requiera. (Ley N° 27785, 2009).

2.2.2. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del estado

En la presente Ley, se reconoce como una herramienta necesaria para la seguridad y el cumplimiento de los objetivos, con el fin de garantizar el ejercicio adecuado de las actividades y funciones administrativas del estado, por consiguiente, a través de la presente Ley se garantizará los principios constitucionales sobre todo en la rendición de cuentas. Es así que en el siguiente párrafo se define como:

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y



actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales. **Artículo 4.** 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: 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; 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; cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones; garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales; y 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. **Artículo 2.** Las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General de la República son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades a que se refiere el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Son aplicadas por los órganos y personal de la administración institucional, así como por el órgano de control institucional, conforme a su correspondiente ámbito de competencia. (Ley N° 28716, 2006).

2.2.3. Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG – Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.

La implementación del Sistema de Control Interno en la entidad contribuye al logro de sus objetivos institucionales mediante una gestión eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, en beneficio de la ciudadanía. Es preciso resaltar que el modelo de implementación orienta la estructuración formal del SCI, momento a partir del cual el mismo ingresa en un ciclo continuo, dinámico y permanente en el tiempo. Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, se regula el funcionamiento, establecimiento, mantenimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en todas las Entidades del Estado, con el propósito de cautelar y



fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultáneo y posterior, para el debido y transparente logro de los fines objetivos y metas institucionales; así como contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción. Asimismo, quienes conforman el Comité de Control Interno, el cual tendrá a su cargo la implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad, conforme a lo dispuesto en la Directiva para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado. El Comité de Control Interno, tendrá como funciones fundamentales las siguientes: Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación de los funcionarios y servidores públicos de la entidad sobre el Sistema de Control Interno. Desarrollar el diagnóstico actual del Control Interno de la entidad. Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico del Control Interno. Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno. Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del Sistema de Control Interno. Coordinar con todas las áreas de la entidad, aspectos pertinentes a la implementación del Sistema de Control Interno. Emitir informes sobre los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno, para su oportuna remisión al Órgano de Control Institucional, dentro de los plazos indicados en la citada norma. Comunicar a todos los funcionarios y servidores públicos la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente. Todas las demás funciones contenidas en la Directiva para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado. (Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, 2017).

2.2.4. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG – Normas de Control Interno

Para la presente resolución, la Gerencia del Control de Gestión y Riesgos mediante la resolución, pone en consideración las normas para sensibilizar, manejar adecuadamente la regulación de los materiales vinculados respecto al control interno; por consiguiente, brevemente se expresa lo siguiente sobre la resolución en mención.

Las normas de control interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de



información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado. Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en armonía con lo establecido. Las normas de control interno se fundamentan en criterios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos lineamientos y estándares de control. Las normas de control interno tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales. En este contexto, los objetivos de las Normas de Control Interno son: Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma. Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades. Orientar y unificar la aplicación de control interno en las entidades. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006).

2.3. Bases teóricas

2.3.1. Definición de control interno

“El control interno se perfila como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a garantizar razonablemente los principios constitucionales y la adecuada rendición de cuentas”. (Gamboa, Puente, & Vera, 2016, pág. 41).

El control interno podría definirse como el conjunto de acciones de cautela que se realiza antes, durante y después de la ejecución de los procesos u operaciones en una entidad, con el fin de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta, eficaz y eficientemente, y coadyuve con el logro de los objetivos y misión institucional. El desarrollo e implementación del control interno es responsabilidad



de las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades del Estado. (Leiva & Soto, 2016, pág. 7).

“Concepto fundamental de la administración y control, aplicable en las entidades del Estado para describir las acciones que corresponde adoptar a sus titulares y funcionarios para preservar, evaluar y monitorear las operaciones y la calidad de los servicios”. (Ley N° 28716, 2006).

El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcancen los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. (Contraloría General de la República, 2014).

El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella, la Administración Pública es la institución integrada por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado; esa gestión debe regirse por los principios constitucionales y legales vigentes; además, la rendición de cuentas correspondientes tiene como destinatario último a la sociedad civil considerada de manera integral, pues las instituciones públicas se crean para satisfacer necesidades generales de la sociedad, la cual tiene el poder supremo en una sociedad democrática. El control interno se perfila como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a garantizar razonablemente los principios constitucionales y la adecuada rendición de cuentas. (Gamboa, Puente, & Vera, 2016, pág. 41).

2.3.1.1. Objetivos del control interno



Los objetivos del Control Interno deben lograr: La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control. Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarlas como elemento útil para la gestión y el control. Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad. Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus objetivos y misión. Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias. Idoneidad y eficiencia del recurso humano. Crear conciencia de control. (Ramón, 2017, pág. 8).

2.3.1.2. Objetivos del control interno en estrategias

Es importante reconocer en el diseño de políticas públicas, que cada objetivo requiere al menos de una herramienta específica orientada a dicho objetivo. Es decir, mientras más amplios sean los objetivos que se buscan alcanzar, más herramientas se requerirán o mayores propiedades en una herramienta elegida. Para el caso del control interno, a partir de la definición establecida por ley, independizaremos cada uno de sus objetivos, los analizaremos y convertiremos en una estrategia de acción. ***Objetivo/estrategia 1: Promoción y optimización de la eficiencia y eficacia de la entidad.*** Si el control interno se orienta a promover directamente la eficiencia y eficacia de la entidad, la estrategia para su implementación será identificar mecanismos para verificar y evaluar la eficacia y pertinencia de los documentos de gestión (estratégica, directiva u operativa), o en su defecto, la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad. (Leiva & Soto, 2016, pág. 8).

Objetivo/estrategia 2: Cuidado y resguardo de los recursos del Estado. Si el control interno tiene como objetivo el cuidar y resguardar los recursos del Estado, entonces la estrategia será verificar y evaluar la existencia de mecanismos que busquen proteger los activos del Estado para su uso adecuado y racional, a través de la reducción de las posibilidades de desperdicio y pérdida de recursos. (Leiva & Soto, 2016, pág. 8).



Objetivo/estrategia 3: Cumplimiento de la normatividad aplicable. Si el control interno tiene como objetivo el cumplimiento de la normas legales aplicables, entonces la estrategia será evaluar que los actos de las entidades estén alineados con las normas legales y hacia el cumplimiento de lo que establecen los sistemas administrativos del Estado. (Leiva & Soto, 2016, pág. 8).

Objetivo/estrategia 4: Garantía de generar, mantener y distribuir información de calidad. Si el control interno tiene como objetivo garantizar información de calidad en la entidad, entonces la estrategia será evaluar los mecanismos donde se crea, solicita, transmite, recepciona y almacena información. (Leiva & Soto, 2016, pág. 9)

Objetivo/estrategia 5: Fomento de práctica de valores. Si el control interno tiene como objetivo fomentar la práctica de valores, la estrategia estará orientada entonces a evaluar conductas y comportamientos. (Leiva & Soto, 2016, pág. 9).

Objetivo/estrategia 6: Promoción de la rendición de cuentas. Si el control interno tiene como objetivo el promover la rendición de cuentas, entonces la estrategia se dirigirá a evaluar todos los mecanismos por los cuales se rinden cuentas dependiendo del público objetivo. (Leiva & Soto, 2016, pág. 9).

2.3.1.3. Limitaciones del control interno

Los sistemas del control interno y contable no pueden proporcionar a la gerencia evidencias concluyentes de que los objetivos son alcanzados debido a sus limitaciones inherentes. Tales limitaciones incluyen: Requerimiento anual de la gerencia de que el costo de implantación de un control interno no exceda los beneficios que se esperan de él. Muchos de los controles internos tienden más a ser dirigidos a transacciones rutinarias que a transacciones no rutinarias. El potencial de ocurrencia de error humano debido a negligencia, distracción, errores de juicio y no entendimiento de instrucciones. La posibilidad de eludir el control interno a través de la colusión de un miembro de la gerencia o de un empleado con terceros fuera o dentro de la empresa. La posibilidad de que una persona responsable de ejercer un control interno pueda abusar de esa responsabilidad, por ejemplo: un miembro de la



gerencia eludiendo un control interno. La posibilidad que los procedimientos puedan ser inapropiados debido a cambios en las condiciones ya que el cumplimiento con los procedimientos puede deteriorarse. (Ramón, 2017, pág. 9).

2.3.1.4. Importancia del control interno

El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. Es así, que se presentan los principales beneficios: La cultura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento. El Control Interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente. El Control Interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción. El Control Interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos. El Control Interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias. Una entidad debe cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino. La implementación y fortalecimiento de un adecuado Control Interno promueve entonces: La adopción de decisiones frente a desviaciones de indicadores. La mejora de la Ética Institucional, al disuadir de comportamientos ilegales e incompatibles. El establecimiento de una cultura de resultados y la implementación de indicadores que la promuevan. La aplicación, eficiente, de los planes estratégicos, directivas y planes operativos de la entidad, así como la documentación de sus procesos y procedimientos. La adquisición de la cultura de medición de resultados por parte de las unidades y direcciones. La reducción de pérdidas por el mal uso de bienes y activos del Estado. La efectividad de las operaciones y actividades. El cumplimiento de la normativa. La salvaguarda de activos de la entidad. (Contraloría General de la República, 2014).

2.3.1.5. El control interno en el sector público



Entendiendo, la definición del control interno expresada como una herramienta para que se optimice los recursos a través de la eficiencia y la eficacia de las actividades en el sector público, como también de cumplir con las normas y reglamentos establecidas por la entidad para que sean cumplidas, por ende, se define lo siguiente sobre el control interno sobre la entidad pública.

El Control Interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas; es decir, tomando en cuenta lo siguiente: su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; la utilización de los fondos públicos; la importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento, y la complejidad de su funcionamiento. Esto significa hacer un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, la integridad y la transparencia, presentes por su naturaleza en los asuntos públicos y los valores gerenciales modernos como la eficiencia y la eficacia. Las entidades públicas requieren del cumplimiento de normativas (que dependiendo de las funciones asignadas o de los sistemas administrativos pueden ser abundantes y especializadas). En éstas, se reglamenta la gestión de la entidad y la forma de operar. Los ejemplos incluyen la ley de presupuesto, los tratados internacionales, la ley general de contratación pública, las leyes sobre la administración y gestión pública, la ley de contabilidad, la ley de derechos civiles y protección del medio ambiente, las regulaciones sobre el manejo de los impuestos y las acciones que eviten el fraude y la corrupción. Como se vio en el capítulo anterior, el Control Interno proporciona una seguridad razonable –no absoluta- respecto a que se logren los objetivos de la entidad, esto debido a que un sistema de Control Interno eficiente, no importa cuán bien se haya diseñado o si está operando el sistema de gestión de riesgos, no puede suministrar a la administración pública una seguridad absoluta respecto al logro de sus objetivos misionales. Además, los factores externos fuera de control de una entidad, como el factor político pueden impactar la capacidad de alcanzar los objetivos. (Contraloría General de la República, 2014).

2.3.1.6. Objetivos del control interno

Los objetivos del Control Interno para el Sector Público son los siguientes:



Gestión pública; Este objetivo está relacionado con los controles internos que adopta la entidad pública para asegurar que se ejecuten las operaciones, de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía. La efectividad tiene relación directa con el logro de los objetivos y metas programadas. La eficiencia se refiere a la relación existente entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos. La economía se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos físicos, financieros y humanos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible. Estos controles comprenden los procesos de planeación, organización, dirección y control de las operaciones de la entidad, así como los sistemas de medición de rendimiento y monitoreo de las actividades ejecutadas. Este control interno en el sector público debe permitir promover mejoras en las actividades que desarrollan las entidades públicas y proporcionar mayor satisfacción en el público, menos defectos y desperdicios, mayor productividad y menores costos en los servicios. (Contraloría General de la República, 2014).

Lucha anticorrupción; Este objetivo está relacionado con las medidas adoptadas por la entidad pública para prevenir o detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado a recursos o apropiaciones indebidas, que podrían resultar en pérdidas significativas para la entidad, incluyendo los casos de dispendio, irregularidad o uso ilegal de recursos. (Contraloría General de la República, 2014).

Legalidad; Este objetivo está relacionado con el hecho que la entidad pública, mediante el dictado de políticas y procedimientos específicos, asegura que el uso de los recursos públicos sea consistente con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos y concordante con las normas relacionadas con la gestión gubernamental; así como con el cumplimiento de sus competencias y funciones. (Contraloría General de la República, 2014).

Rendición de cuentas y acceso a la información pública; Este objetivo está relacionado con las políticas, métodos y procedimientos dispuestos por la entidad pública para asegurar que su información elaborada sea válida y confiable y revelada razonablemente en los informes. Una información es válida y confiable porque se refiere a operaciones o actividades que ocurrieron realmente y porque cumple con las condiciones necesarias para ser considerada como tal. Una información confiable



es aquella que brinda confianza a quien la utiliza. (Contraloría General de la República, 2014)

2.3.1.7. Componentes del control interno

a. **Ambiente de control;** El Ambiente de control de una empresa es la actitud general de sus administradores y empleados hacia la importancia del control interno. Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. tiene gran influencia en la manera como se estructuran las actividades de una empresa, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Es por ello que es considerado el fundamento o la base del resto de los componentes de control interno. (Rivas, 2018, pág. 116).

- **Filosofía de la Dirección.** “Vislumbra la actitud y conducta que muchas veces caracteriza la gestión de cada entidad en relación al control interno, en la que se establece un ambiente de confianza con transparencia e innovación en la toma de decisiones”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006).
- **Integridad y valores éticos.** “Relacionado directamente a los titulares, funcionarios y los servidores públicos, quienes a su cargo traducirán a las normas de conducta y los estilos de gestión; manteniendo la actitud de un apoyo permanente hacia el control interno”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
- **Administración estratégica.** “Es la formulación sistemática de los planes estratégicos y de los objetivos para una adecuada administración y control eficaz para lograr los objetivos y está asociada a los procesos”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
- **Estructura organizacional.** “Se determina la estructura para traducirse en definiciones acerca de las normas, procesos de programación de



puestos y contratación del personal para cubrir los puestos laborables”.
(Resolución de Contraloría N° 320, 2006)

- **Administración de los recursos humanos.** “Se establece políticas y procedimientos para una adecuada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad pública, asegurando el adecuado desarrollo profesional y la transparencia a través de su vocación al servicio de la comunidad”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)

 - **Competencia profesional.** “El profesional debe tener el perfil de acuerdo a sus funciones y responsabilidades asignadas en la entidad del estado, entendiéndose que es la clave y el elemento esencial de la entidad pública”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)

 - **Asignación de autoridad y responsabilidad.** “Se establece las funciones de acuerdo al perfil del profesional, asignando sus deberes y responsabilidades”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)

 - **Órgano de control institucional.** “Es la unidad organizativa que está establecida y debidamente implementada de manera que las existencias de las actividades de control interno estén contribuyendo significativamente con el adecuado ambiente de control”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
- b. Evaluación de riesgos;** Se refiere a un proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos. El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u afecte adversamente los objetivos de la institución. (La Contraloría General de la República, 2018).

De esta manera la evaluación de riesgo consiste en la identificación y el análisis de diversas situaciones que impidan la consecución de los objetivos de la empresa. Es importante que la organización disponga de mecanismos que le



permitan afrontar estos posibles cambios. (Serrano, Señalin, Vega, & Herrera, 2018, pág. 2).

- **Planeamiento de la administración de riesgo.** “Es el proceso de desarrollar y documentar las estrategias e identificar y valorar los riesgos, con el fin que no impacte en la entidad y este pueda ser causal de impedimento del logro de los objetivos”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
 - **Identificación de los riesgos.** “Es donde se tipifican todos aquellos riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos, estos pueden ser económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos, como también puede incluirse la infraestructura y personal”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
 - **Valoración de los riesgos.** “En este punto se considera parte de una valoración a los riesgos potenciales que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad, iniciándose con un estudio detallado de los temas puntales sobre los riesgos, para luego clasificarlos según su importancia”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
 - **Respuesta al riesgo.** “Al momento de identificar los riesgos considerando su impacto en relación al costo-beneficio, se busca estrategias para el manejo e implementación de mitigar el riesgo de acuerdo a su importancia y valoración”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
- c. **Actividades de control;** Se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos por la entidad para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad. (La Contraloría General de la República, 2018).
- **Procedimientos de autorización y aprobación.** “Es la responsabilidad de cada proceso y/o actividad de las tareas organizacionales y que cada una de ellas tienen que ser definidas claramente para que se comunique al funcionario responsable, para que posteriormente cuente con la



autorización y aprobación del funcionario con el rango de mayor autoridad”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)

- **Segregación de funciones.** “Funciones que se establecen sistemáticamente de acuerdo a su naturaleza y volumen de operaciones de acuerdo al perfil profesional y cargo del servidor público, con el fin de evitar la colusión”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
- **Evaluación costo – beneficio.** “Para la implementación de cualquier procedimiento o actividad del control se debe de proceder la respectiva evaluación de costo-beneficio con el fin de que sea considerado los criterios más convenientes en relación al logro de objetivos con eficiencia y eficacia para optimizar los recursos del estado”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
- **Controles sobre el acceso a los recursos o archivos.** “El acceso y el control de la información se controla solo con claves al personal autorizado, y la responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia se evidencia a través de inventarios, documentos y controles efectivos que permita llevar el control sobre los recursos del estado”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
- **Verificaciones y conciliaciones.** “Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
- **Evaluación de desempeño.** “Se efectúa a través de evaluaciones constantes por mandato de la gestión tomando como base los planes organizaciones y las disposiciones normativas, con el fin de asegurarse que se cumpla con los principios de eficiencia, eficacia y legalidad”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)



- **Rendición de cuentas.** “La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
 - **Documentación de procesos, actividades y tareas.** “Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
 - **Revisión de procesos, actividades y tareas.** “Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
 - **Controles para las tecnologías de la información y comunicaciones.** “La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
- d. Información y comunicación;** Se refiere a la información (interna y externa) que requiere la entidad para llevar a cabo las responsabilidades de control interno



que apoyen el logro de sus objetivos. (La Contraloría General de la República, 2018).

- **Funciones y características de la información.** “La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
- **Información y responsabilidad.** “La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
- **Calidad y suficiencia de la información.** “El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
- **Sistemas de información.** “Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)



- **Flexibilidad al cambio.** “Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)

- **Archivo institucional.** “El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)

- **Comunicación interna.** “La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)

- **Comunicación externa.** “La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)

- **Canales de comunicación.** “Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y



oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)

e. Supervisión o monitoreo; El componente Supervisión y Monitoreo está dirigido a la detección de errores e irregularidades que no fueron detectados con las actividades de control, permitiendo realizarlas correcciones y modificaciones necesarias. (Vega & Nieves, 2016, pág. 4).

- **Actividades de prevención y monitoreo.** “El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
- **Seguimiento de resultados.** “Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección.”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)
- **Compromiso de mejoramiento.** “Se debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas. Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional”. (Resolución de Contraloría N° 320, 2006)

2.3.2. Definición de liquidación financiera



Es el conjunto de actividades realizadas para determinar el costo real de la ejecución de obra y su conformidad con el presupuesto aprobado, por tanto es un proceso necesario e indispensable para verificar la inversión realizada y el movimiento financiero, así como la documentación que lo sustenta, determinando el gasto financiero real de la obra o proyecto ejecutado, que comprende todos los desembolsos realizados en el pago de: mano de obra, materiales de construcción y otros insumos (incluyendo la utilización de saldos de inventario de otras obras y la deducción del saldo actual de almacén, herramientas utilizadas y/o prestadas), maquinaria y equipo (alquilado o propio) y gastos generales atribuibles a la ejecución de la obra. (Álvarez, Vera, & Salinas, 2018, pág. 23).

“Es el Proceso de determinación y percepción o recaudación de fondos públicos y, en su caso, la formalización y registro del gasto devengado, así como su correspondiente cancelación o pago”. (MEF, 2016).

La Ejecución Financiera de los Ingresos se produce cuando se recaudan, captan u obtienen los recursos que utiliza un determinado Pliego durante el Año Fiscal. La Ejecución Financiera de los Egresos comprende el registro del Devengado, girado y pagado de los Compromisos realizados. (Sajama, 2018, pág. 31).

2.3.2.1. Liquidación de obras publicas

La liquidación de obra públicas, es la determinación del precio, consistiendo en la verificación del cumplimiento, es por ello que se menciona lo siguiente sobre la liquidación de obra técnico y financiero:

La liquidación de la obra constituye la última fase de la consumación del contrato de obra y determina el precio que debe abonar el dueño de la obra. Una vez que la misma ha sido terminada, entregada y recibida por el promotor, éste tiene la obligación de pagar el precio convenido. La liquidación Técnica y Financiera de obra es un proceso técnico administrativo que se lleva a cabo al finalizar los trabajos de construcción y



consiste en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico de obra, así como la evaluación del movimiento financiero determinando el costo real de la ejecución de obra de conformidad con el presupuesto aprobado, en concordancia con los documentos que lo sustentan, reflejados en los registros contables, así como ellas valorizaciones de obra. La ejecución de la obra se extiende hasta aprobación de su liquidación técnico - financiera, previa suscripción del acta de recepción de obra. El Reglamento regula el procedimiento de liquidación de obra, estableciendo una serie de plazos para que el contratista o la Entidad comuniquen o se pronuncie n sobre la liquidación final o sus observaciones de ser éste el caso a la otra parte del contrato, con la finalidad de dar por concluida la etapa de ejecución contractual y la consecuente extinción de las obligaciones para ambas partes De este modo, el citado artículo establece que inicialmente compete al contratista presentar la liquidación de obra dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de obra el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de obra. Luego de ello, corresponde a la Entidad pronunciarse sobre la liquidación o presentar una nueva, teniendo el contratista la oportunidad de replicarla. (Gandolfo, 2019, pág. 1).

Es el acto administrativo, técnico y financiero realizado por la comisión de liquidación y recepción de obra publicas designado formalmente para determinar en forma objetiva la calidad de los trabajos de ingeniería y a fines, así como señor en forma específica el monto efectivamente invertido en un proyecto u obra concluido y el estado operativo en concordancia con los documentos que lo sustentan reflejados en los registros y liquidaciones y rendiciones correspondientes, así como en las valorizaciones de obra, cuando se traten de obras por contrata y sobre la base de la revisión, conciliación y concordancia de toda la documentación sustentadora del gasto que demuestre la correcta utilización de los recursos recibidos cuya liquidación deberá sustentar en: La obra física ejecutada de acuerdo al expediente técnico, reflejada en la valorización final. La revisión final de cuenta que viene a ser el conjunto de documentos contables (orden de compra, orden de servicio, PECOSA, comprobantes de pago, etc.). Y administrativos que demuestren la correcta utilización de los recursos recibidos, además debe reflejar la inversión realizada durante el desarrollo del proyecto. (Álvarez, Vera, & Salinas, 2018, pág. 73).



2.3.2.2. Liquidación de obras por administración directa

Consiste en el conjunto de acciones conducentes a la formulación de un expediente de liquidación técnico financiero sobre las inversiones realizadas en obras o proyectos ejecutados bajo la modalidad de administración directa, para determinar el costo real de ejecución que es elaborado por la Subgerencia de liquidaciones; revisado, avalado y remitido por la comisión de recepción, liquidación y transferencia de obras. (Álvarez, Vera, & Salinas, 2018, pág. 74).

Es por ello, que, para la ejecución de obras públicas por Administración Directa, a través de la norma expresa lo siguiente:

Las entidades programen la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con: la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico - administrativo y los equipos necesarios. Los Convenios que celebren las Entidades, para encargar la ejecución de Obras por Administración Directa, deben precisar la capacidad operativa que dispone la Entidad Ejecutora a fin de asegurar el cumplimiento de las metas previstas. Es requisito indispensable para la ejecución de estas obras, contar con el "Expediente Técnico", aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra. En los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabará el pronunciamiento del sector y/o entidad que corresponda. La Entidad debe mostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa, resulta igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra. En la etapa de construcción, la Entidad dispondrá de un "Cuaderno de Obra", debidamente foliado y legalizado, en el que se anotará: la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de supervisión de la obra. La entidad contará con una Unidad Orgánica responsable de cautelar la supervisión de las obras programadas. La entidad



designará al Ingeniero Residente responsable de la ejecución de la obra, en aquellos casos cuyo costo total de la misma sea igual o mayor al costo previsto en la Ley Anual del Presupuesto para la contratación mediante concurso público de precios; o al Ingeniero Inspector, cuando se trate de obras cuyo costo total sea inferior a lo señalado precedentemente. El Ingeniero Residente y/o Inspector presentará mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente, sobre el avance físico valorizado de la obra, precisando los aspectos limitantes. (Ejecución de Contraloría N° 195, 2008).

2.3.2.3. Documentos que componen la liquidación financiera

a. **Expediente técnico de obra aprobada.** El conjunto de documentos que inicialmente fueron aprobados y que permite conocer los antecedentes de la obra que se liquida, por tanto, se debe requerir la resolución de aprobación del mismo, incluyendo *la asignación presupuestal para la liquidación de obra, las normas legales, participación directa de la elaboración de la liquidación de obras y entre ellas la dirección y plazos de ejecución de obras*, los cuales están comprendiendo los siguientes:

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Planos de ejecución de obra
- Metrados
- Valor referencial
- Presupuesto de obra
- Análisis de precios unitarios
- Calendario valorizado de avances de obra
- Formulas polinómicas, si el caso lo requiere (Álvarez, Vera, & Salinas, 2018, pág. 74).

El objetivo del expediente técnico, define y sustenta el objeto, costo, costo, plazo, características y otras condiciones necesarias para adecuada ejecución de la obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a su naturaleza y



condiciones especiales de la Ley. El expediente técnico final, es el conjunto de documentos técnicos modificados parcialmente, que provienen del expediente técnico inicial, los mismos que son necesarios porque definen y sustentan el costo, los plazos, características técnicas de la obra y otras condiciones necesarias finales, que se contaron como referencia para la ejecución de la obra y que permite conocer la formación necesaria de la obra que se liquida, por tanto, se debe requerir la resolución de modificación del mismo. (Álvarez, Vera, & Salinas, 2018, pág. 74)

- b. Presupuesto y análisis de costos.** El presupuesto base de la obra es la estimación del costo de una obra que se realiza por medio de mediciones y valoraciones, el cual nos proporciona el costo de la obra a construir, por tanto, se considera la medición económica de la obra, aunque el costo final de la obra ejecutada puede tener una variación poco significativa del presupuesto de obra inicial, salvo que existiera razones muy poderosas para elevar el costo inicial de la obra, costa de los siguientes conceptos. El precio unitario por unidad de medida, metros lineales (ml), metros cuadrados (m²), metros cúbicos (m³), unidad, pieza, entre otros, de cada uno de los trabajos a realizar, como por ejemplo el análisis de un precio unitario del concepto de cemento en muros de una dimensión de 10 metros por 12 con la altura de tres metros, por lo que se puede apreciar una obra puede tener una cantidad considerable de conceptos y trabajos a realizar, lo importante es calcular los precios unitarios. La cuantificación, es la parte más laboriosa a la hora de generar un presupuesto ya que se tienen que estimar, cuanto se necesita en cada de los elementos o conceptos, por ejemplo, si se tiene el requerimiento de fierros, cemento, ladrillos, entre otros, y se calcular en unidades de medidas distintas, varilla, toneladas, bolsas, millares, entre otros. Los cuales se asocian a los componentes de las obras como muros, columnas, bigas entre otros. (Álvarez, Vera, & Salinas, 2018, pág. 75).

- Memoria de mediciones
- Cuadro de precios 1: se trata de cuadro de precios unitarios
- Cuadro de precios 2: se trata del cuadro de precios descompuestos



- Presupuestos parciales
- Presupuestos de materiales
- Presupuesto de mano de obra directa
- Presupuesto de costos indirectos
- Presupuesto de gastos administrativos. (Álvarez, Vera, & Salinas, 2018, pág. 75).

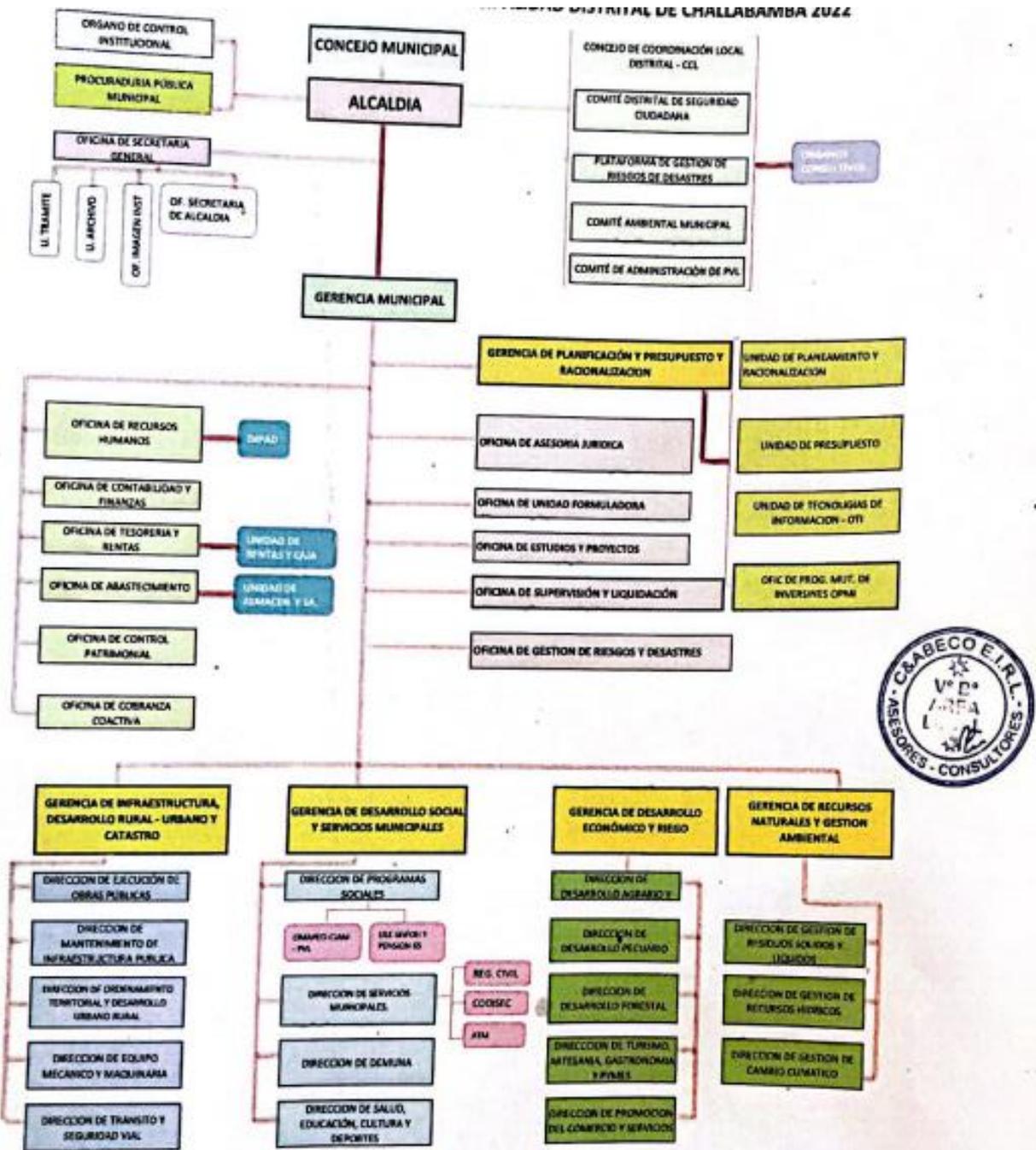
2.3.3. Municipalidad distrital de Challabamba

Según su naturaleza jurídica la Municipalidad Distrital de Challabamba, es un órgano de Gobierno Local promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y con atribuciones, competencias y funciones que ejercen con sujeción al ordenamiento jurídico establecido en la Constitución Política, La Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Orgánica de Municipalidades, La Ley de los Derechos de Participación y Control ciudadanos y demás Leyes vigentes.

Por otra parte, la Municipalidad Distrital de Challabamba, ejerce jurisdicción exclusiva sobre el distrito en materias municipales, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre su creación y demarcación territorial actualizada. Su territorio se sub divide en 48 comunidades campesinas y 4 centros poblados. De acuerdo a sus funciones ya sean compartida o exclusivas quien lo estipula es la Ley Orgánica de Municipalidades y leyes de la República. Sin perjuicio de lo mencionado se especifica algunas de ellas acordar su régimen de organización interior, formular y aprobar su presupuesto, planificar el desarrollo de su circunscripción e implementar los planes correspondientes, administrar sus bienes y rentas, crear, modificar, suprimir o exonerar sus contribuciones, arbitrios y derechos, contratar con otras entidades públicas y no públicas, la atención de los servicios que no administra directamente, exigir el cumplimiento de su propia norma y celebrar contratos con otras municipalidades y/o instituciones. Y la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Challabamba, es de la siguiente forma:

Figura 1

Organigrama Institucional de la Municipalidad distrital de Challabamba



2.4. Marco Conceptual

- a. **Administración institucional.** “Conformante del sistema de control interno, bajo cuya denominación, se comprende al conjunto de órganos directivos, ejecutivos, operativos y administrativos de la entidad, incluyendo al Titular de ésta”. (Ley N° 28716, 2006).



- b. **Autoevaluaciones.** “Actividad desarrollada por los propios órganos y personal de la administración institucional para revisar y analizar los procesos y operaciones sujetos a su competencia funcional”. (Ley N° 28716, 2006).
- c. **Autonomía administrativa.** “Es la atribución conferida para el dictado de la normativa que regula el funcionamiento de la institución, en cuanto a la elaboración de su estructura organizativa y sobre aspectos logísticos y de recursos humanos”. (Ley N° 27785, 2009).

d. Comité de control interno.

Es el equipo con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones en la entidad, responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del SCI. - Coordinador de Control Interno: Es designado por cada unidad orgánica de la entidad y es responsable de facilitar información y atender las consultas que surjan durante la implementación del SCI. (Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, 2017)

- e. **Control de gestión.** “Es la evaluación de la gestión en función de los objetivos trazados y los resultados obtenidos con relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los programas y planes de la entidad examinada”. (Ley N° 27785, 2009).
- f. **Funcionarios.** “Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad con mayor nivel de responsabilidad funcional”. (Ley N° 28716, 2006).
- g. **Efectividad.** “Es la referida al grado en el cual un programa o actividad gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad” (Ley N° 27785, 2009).



- h. Eficiencia.** “Es la referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido”. (Ley N° 27785, 2009).
- i. Gestión pública.** “Es 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”. (Ley N° 27785, 2009).
- j. órgano de Control Institucional.** “Unidad orgánica especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad”. (Ley N° 28716, 2006).
- k. Plan de trabajo.** “Es el documento que define el curso de acción a seguir para cerrar las brechas identificadas”. (Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, 2017).
- l. Recursos y bienes del Estado.** “Son los recursos y bienes sobre los cuales el Estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento público contraídos según las leyes de la República” (Ley N° 27785, 2009).
- m. Titular de la entidad.** “Máxima autoridad jerárquica institucional, de carácter unipersonal o colegiado”. (Ley N° 28716, 2006).

- n. Transparencia.**

Es el deber de los funcionarios y servidores públicos de permitir que sus actos de gestión puedan ser informados y evidenciados con claridad a las autoridades



de gobierno y a la ciudadanía en general, a fin de que éstos puedan conocer y evaluar cómo se desarrolla la gestión con relación a los objetivos y metas institucionales y cómo se invierten los recursos públicos. (Ley N° 27785, 2009)

2.5. Hipótesis

El presente trabajo de investigación al ser de alcance descriptivo, no se presentarán hipótesis.

2.6. Variable

2.6.1. Identificación de variables

- a. Control interno
- b. Liquidación financiera

2.6.2. Operacionalización de variables

Tabla 1

Operacionalización de las variables

Variab	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores
Control interno	El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los	El control interno es a medición y/o herramienta que permitirá medir y garantizar los objetivos de la entidad pública a través de sus componentes que son: el ambiente de control, evaluación de riesgos,	Ambiente de control	Filosofía de la Dirección Integridad y valores éticos Administración estratégica Estructura organizacional Administración de los recursos humanos Competencia profesional



objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.
(Contraloría General de la República, 2014).

actividades de control, información y comunicación y la supervisión.

Evaluación de riesgo

Actividades de control

Asignación de autoridad y responsabilidad

Órgano de control institucional

Planeamiento de la administración de riesgo

Identificación de los riesgos

Valoración de los riesgos

Respuesta al riesgo

Procedimientos de autorización y aprobación

Segregación de funciones

Evaluación costo - beneficio

Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

Verificaciones y conciliaciones

Evaluación de desempeño

Rendición de cuentas

Documentación de procesos, actividades y tareas

Revisión de procesos, actividades y tareas

Controles para las tecnologías de la información y comunicaciones



				Funciones y características de la información
				Información y responsabilidad
				Calidad y suficiencia de la información
			Información y comunicación	Sistemas de información
				Flexibilidad al cambio
				Archivo institucional
				Comunicación interna
				Comunicación externa
				Canales de comunicación
				Actividades de prevención y monitoreo
			Supervisión	Seguimiento de resultados
				Compromiso de mejoramiento
				Presupuesto institucional
				Asignación de presupuesto para la oficina de liquidación de obras
Liquidación financiera	Es el conjunto de actividades realizadas para determinar el costo real de la ejecución de obra y su conformidad con el presupuesto aprobado, por tanto es un proceso necesario e indispensable para verificar la inversión realizada y el movimiento	La liquidación financiera es el acto administrativo, donde se determinan de forma objetiva el costo real de un obra. Por lo que se considera la asignación presupuestal para la liquidación de	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	



financiero, así como la documentación que lo sustenta, determinando el gasto financiero real de la obra o proyecto ejecutado, que comprende todos los desembolsos realizados en el pago de: mano de obra, materiales de construcción y otros insumos (incluyendo la utilización de saldos de inventario de otras obras y la deducción del saldo actual de almacén, herramientas utilizadas y/o prestadas), maquinaria y equipo (alquilado o propio) y gastos generales atribuibles a la ejecución de la obra. (Álvarez, Vera, & Salinas, 2018).	obra, las normas legales, las capacitaciones del personal y los plazos de ejecución de las obras.	Asignación de personal a la oficina de liquidación de obras
		Ejecución en el plazo establecido
	Dirección y plazos de ejecución de obras	

Fuente: Elaborado en base al marco teórico del presente trabajo de investigación.



CAPÍTULO III

MÉTODO DE INVESTIGACION

3.1. Enfoque de investigación

La investigación del presente trabajo de investigación es de **enfoque cuantitativo** porque uso la recolección de datos para la medición de cada variable, se utilizó la estadística, hace análisis de relación, con base en la medición numérica y el análisis estadístico para establecer patrones de comportamiento y probar teorías. (Hernandez & Mendoza, 2018, pág. 106).

3.2. Alcance de la investigación

El **alcance es descriptivo**, porque consiste en ir acumulando una considerable cantidad de conocimientos sobre el mismo tema además que permite medir conceptos y definir las variables, además que busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. (Hernandez & Mendoza, 2018, pág. 106).

3.3. Diseño de la investigación

El diseño de investigación tiene el propósito de responder preguntas de investigación, cumplir objetivos del estudio y someter las variables a prueba. Para este fin, el presente trabajo de investigación es de **diseño no experimental transversal**, porque se recolectaron en un solo momento y tiempo, y en los que solo se observó los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos. (Hernandez & Mendoza, 2018, pág. 174).



3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población

La población del presente trabajo de investigación estuvo conformada por 06 proyectos a liquidar del año 2020 en la municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021. Asimismo, para conocer el control interno de dicha municipalidad de estudio se procedió a encuestar a los responsables del área de liquidación que está conformado por 4 responsables del área.

3.4.2. Muestra

La muestra del presente trabajo de investigación fue de tipo censal, ya que se puede acceder a la información y a toda la población de estudio, por lo tanto nuestra muestra será igual a la población, que estará conformado por los proyectos a liquidar en el año 2021 y los 4 responsables del área de liquidación, tal como se muestra en la descripción de la siguientes tablas.

Tabla 2

Proyectos a liquidar de la municipalidad distrital de Challabamba, año 2021

N°.	NOMBRE DEL PROYECTO	CODIGO SNIP/CUI
1	INCREMENTO DE PRODUCCIÓN DE CUYES, ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS MULTIPLES I.E.P. MOJOPATA INKA KANCHA, DISTRITO DE CHALLABAMBA – PAUCARTAMBO – CUSCO	2190305
2	MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL CONCEJO DEPORTIVO CULTURAL MUNICIPAL CHALLABAMBA, DISTRITO DE CHALLABAMBA – PAUCARTAMBO – CUSCO	379898
3	CREACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DEPORTIVO EN EL CENTRO POBLADO DE SUNCHUBAMBA, DISTRITO DE CHALLABAMBA – PAUCARTAMBO – CUSCO	324069
4	MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LIDERAZGO EN JÓVENES, NIÑOS Y NIÑAS A NIVEL MULTIFUNCIONAL CHALLABAMBA, DISTRITO DE CHALLABAMBA – PAUCARTAMBO – CUSCO	2419782
5	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE INQUILPATA SECTOR CACHIBAMBA DEL DISTRITO DE CHALLABAMBA - PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	2419782



6	MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y COMPETITIVAS EN LA CRIANZA DE VACUNO Y CAMELIDOS SUDAMERICANOS EN LAS COMUNIDADES DE CHALLABAMBA - DISTRITO DE CHALLABAMBA - PROVINCIA DE PAUCARTAMBO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	2363515
---	---	---------

Fuente: Área de supervisión y liquidación de inversiones.

Tabla 3

Relación de los trabajadores del área liquidación

Nombre	Cargo
EDWIN MONTESINOS CUEVA	Jefe de Supervisión de Liquidación obras publicas
DANAE PAMELA CALLA APAZA	Asistente Técnico de oficina
JOSE MANUEL MAMANI AZURIN	Asistente Técnico de oficina
VANESA QUENAYA CONZA	Asistente administrativo de oficina

Fuente: Área de supervisión y liquidación de inversiones.

3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.5.1. Técnicas

Para el presente trabajo de investigación se utilizó la técnica de la **encuesta** para el caso de la variable control interno, y para la variable liquidación financiera se utilizó como instrumento la **recopilación documental**. Desde luego, para el control interno se analizará instrumentos ya aplicados para su recopilación.

3.5.2. Instrumentos

Los instrumentos que se utilizaron fueron el **cuestionario** para el control interno, sabiendo que la presente variable tiene su propia estructura para recopilar información, por otra parte para la variable liquidación financiera el instrumento que se utilizó fue **la ficha de recopilación documental**, facilitado por la municipalidad distrital de Challabamba.

3.6. Validez y confiabilidad de instrumentos



Los instrumentos antes de ser aplicados, fueron validados mediante el criterio de expertos. Pasando por la objetividad y la validez de los instrumentos.

3.7. Procesamiento de datos

Para el presente trabajo de investigación, una vez obtenida la información de la muestra de estudio, se procedió a procesar los datos de la recolección de información a través de las encuestas, para luego proceder a procesar los datos con el uso de software estadístico del SPSS y Excel, los análisis descriptivos, se presentarán en tablas y figuras con sus frecuencias para la interpretación de cada una de las variables.



CAPÍTULO IV

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1. Resultado respecto al objetivo específico 1 describir el control interno en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021.

Tabla 4

Filosofía de la dirección - La municipalidad o responsable a cargo, incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la municipalidad distrital de Challabamba

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	No	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 4, se observa que el 75% de los encuestados indican que la municipalidad distrital de Challabamba incentiva el desarrollo transparente de las actividades dentro de su entidad y el otro 25% de la muestra indica que no se incentiva al desarrollo transparente de las actividades.

Tabla 5

Integridad y valores éticos - La municipalidad distrital de Challabamba ha difundido la Ley de Código de Ética de la Función Pública

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	2	50,0	50,0	50,0
	No	2	50,0	50,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 5, el 50% de los encuestados indican que el no difunde la Ley de Código de ética de la función pública mientras que el otro porcentaje equivalente mencionan la municipalidad distrital de Challabamba si difunde la Ley de Código de ética de la función pública, por lo que se tiene una opinión dividida entre la población muestral dentro del área de liquidación financiera en este rol de difusión.

Tabla 6

Administración estratégica - La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con el Plan Estratégico Institucional, dicho documento se encuentra actualizado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	2	50,0	50,0	50,0
	No	1	25,0	25,0	75,0
	N/A	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 6, se puede observar que el 50% de la población de estudio menciona que la municipalidad distrital de Challabamba si cuenta con un Plan Estratégico Institucional, el 25% de la otra muestra menciona que no cuentan con un Plan Estratégico Institucional y el otro 25% de la muestra de estudio da a conocer que no sabe si la municipalidad cuenta con el Plan Estratégico Institucional



Tabla 7

Estructura organizacional - La municipalidad cuenta con documentos de gestión institucional como: ROF, MOF, cuadro de asignación de personal, presupuesto analítico de personal, reglamento interno de trabajo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	4	100,0	100,0	100,0

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 7, se observa que el 100% de la población de estudio coinciden que la municipalidad distrital de Challabamba cuenta con los documentos de gestión institucional como es el ROF, MOF, cuadro de asignación de personal, presupuesto analítico de personal, reglamentos interno de trabajo, tal como se viene especificando en las liquidaciones financieras de cada proyecto a la hora de su cierre y evaluación correspondiente.

Tabla 8

Administración de los recursos humanos - El ingreso de personal se efectúa previo proceso de convocatoria, evaluación y selección de personal para garantizar su idoneidad y competencia

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	1	25,0	25,0	25,0
	No	2	50,0	50,0	75,0
	N/A	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 8, se observa que el 50% de los encuestados indican que durante el ingreso de personal no se efectúa un procesos de convocatoria, evaluación y selección de personal por lo que no garantiza la idoneidad y competitividad por lo que consideran que el ingreso del personal es por ser adeptos, mientras que el 25% de muestra indica que si se efectúa los procesos normales de convocatoria y el otro 25% mencionan no saben si se efectúa los procesos de convocatoria y selección.



Tabla 9

Competencia profesional - Se definen los cargos necesarios para llevar adelante los objetivos esperados por la municipalidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	No	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 9, se observa que el 75% de los encuestados mencionan que los cargos y puestos laborales si se definen con el fin que se cumplan los objetivos esperados por la municipalidad, mientras que el 25% indica que no se definen los cargos apropiadamente de acuerdo a los objetivos y cumplimiento de metas.

Tabla 10

Asignación de autoridad y responsabilidad - Se tiene bien definido las responsabilidades, las cuales son conocidas por todo el personal

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	2	50,0	50,0	50,0
	No	2	50,0	50,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 10, se observa que el 50% de la población no tiene bien definido las responsabilidades, las cuales no son conocidas por el personal, por otra parte el otro 50% de la población menciona que si se tiene definida las responsabilidades en su área para el cumplimiento de las metas.



Tabla 11

Órgano de control institucional - El órgano de control institucional evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora en las diferentes actividades de la municipalidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	1	25,0	25,0	25,0
	N/A	3	75,0	75,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 11, se observa que el 75% de la población de estudio menciona no saben ni opinan si el Órgano Control Institucional evalúa los controles de los procesos vigentes o identifican cada proceso en la ejecución del proyecto para la mejora de las actividades de la municipalidad y el 25% de la población indica que el Órgano de Control Institucional si evalúa los controles de los procesos y que estén vigentes.

Tabla 12

Planteamiento de la administración de riesgo - La municipalidad de Challabamba cuenta con un plan de administración de riesgos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	2	50,0	50,0	50,0
	No	1	25,0	25,0	75,0
	N/A	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 12, se observa que el 50% de la muestra de estudio indica que la municipalidad si cuenta con un plan de administración de riesgos, mientras que el 25% menciona que no cuentan con plan de administración de riesgos y finalmente el otro 25% no sabe ni opina si la municipalidad distrital de Challabamba cuenta o no con un plan de administración de riesgos.

Tabla 13

Identificación de los riesgos - Los problemas o necesidades que tienen su dependencia han sido claramente identificados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	N/A	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 13, se observa que el 75% de los encuestados mencionan que los problemas y las necesidades en el área de liquidación financiera si fueron identificadas, mientras que el 25% menciono que no sabe u opina si los problemas o necesidades que tiene la dependencia fueron o no claramente identificados.

Tabla 14

Valoración de los riesgos - La identificación de riesgos toman en consideración las observaciones y recomendaciones de los informes

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	N/A	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 14, se observa que el 75% de los encuestados si consideran las observaciones y recomendaciones identificadas como riesgos durante su evaluación y procesos de liquidación, mientras que el 25% de los encuestados respondieron que no saben ni opinan si cuando encuentran riesgos consideran o no las observaciones y recomendaciones.

Tabla 15

Respuesta al riesgo - Se establece las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados y/o identificados en el área de liquidación financiera

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	2	50,0	50,0	50,0
	No	1	25,0	25,0	75,0
	N/A	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 15, el 50% de los encuestados afirman que si se establecen acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados y/o identificados en el área de liquidación financiera, mientras que el 25% menciona que no se establecen las acciones para afrontar los riesgos evaluados o identificados en el área de trabajo, y el otro 25% menciona que no sabe si se realizan las acciones para afrontar los riesgos en el área de liquidación financiera.

Tabla 16

Procedimientos de autorización y aprobación - La municipalidad cuenta con un manual de procedimientos administrativos donde se detalle cada uno de los procesos de autorización y aprobación de las diferentes actividades

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	No	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 16, se observa que el 75% de la muestra de estudio indica que la municipalidad distrital de Challabamba si cuenta con un manual de procedimientos administrativos, mientras que el 25% de los encuestados mencionaron que la municipalidad de estudio no cuenta con un manual de procedimientos administrativos.



Tabla 17

Segregación de funciones - Rotan al personal periódicamente a puestos que están susceptibles a riesgo o fraude

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	No	3	75,0	75,0	75,0
	N/A	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 17 se observa que el 75% de la muestra de estudio menciona que no se rota al personal periódicamente a áreas que estén susceptibles a riesgo o fraude, mientras que el 25% de la población indica que no sabe sobre la rotación de personal a dichas áreas de riesgo.

Tabla 18

Evaluación de costo beneficio - El costo de los controles en el área de liquidación financiera está de acuerdo a los resultados esperados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	No	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 18 se observa que el 75% de la muestra de estudio indican que los costos de los controles en el área de liquidaciones si está de acuerdo con los resultados que se tienen previstos, mientras que el 25% indica que no se tiene un control de los costos en el área de liquidación financiera.



Tabla 19

Controles sobre el acceso a los recursos o archivos - Están apropiadamente controlados los accesos a los sistemas de información, en cuanto a las modificaciones de datos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	No	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 19, se observa que el 75% de la muestra afirma que están apropiadamente controlados los accesos a los sistemas de información, mientras que el 25% de los encuestados negaron que este apropiadamente controlados los accesos de los sistemas de información, en cuanto a las modificaciones de datos.

Tabla 20

Verificaciones y conciliaciones - Su dependencia efectúa verificaciones y conciliaciones de los procedimientos efectuados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	4	100,0	100,0	100,0

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 20, se observa que el 100% de su muestra en su totalidad indica que el área de liquidación financiera si efectúa verificación y conciliaciones en su procedimientos administrativos y burocráticos según las normas resolutivas.



Tabla 21

Evaluación de desempeño - Su dependencia efectúa una permanente evaluación de la gestión realizada en concordancias con los objetivos y metas de la municipalidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	No	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 21, se observa que el 75% de la muestra de estudio indica que el área de liquidación financiera si efectúa una permanente evaluación de la gestión de acuerdo a sus objetivos y metas, mientras que el 25% de la muestra indica que no se efectúan las evaluaciones pertinentes en los proyectos en concordancia con los objetivos y metas.

Tabla 22

Rendición de cuentas - Se exige oportunamente respecto a las rendiciones de cuenta de los fondos habilitados para los proyectos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	N/A	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 22, se observa que el 75% de la muestra de estudio mencionan el área de liquidación financiera si exige oportunamente la rendición de cuentas con los fondos habilitados con los proyectos, mientras que el 25% menciono que no sabe si se exige oportunamente la rendición de cuentas.



Tabla 23

Documentación de procesos, actividades y tareas - Se implementan las mejoras y propuestas y en caso de ser detectadas se efectúan correcciones en el futuro

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	2	50,0	50,0	50,0
	No	1	25,0	25,0	75,0
	N/A	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 23, se observa que el 50% de los encuestados mencionan que si se implementan las mejoras y propuestas que fueron detectadas en la revisión, mientras que el 25% menciona que no toman en cuenta las mejoras y propuestas que detentaron en la liquidación financiera y el otro 25% menciona que no sabe si se implementan dichas recomendaciones o no.

Tabla 24

Revisión de procesos, actividades y tareas - Implementan mejoras en caso de encontrar o evidenciar deficiencias en el área de liquidación financiera

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	2	50,0	50,0	50,0
	No	2	50,0	50,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 24, se observa que el 50% de los encuestados mencionan que si se implementan y se mejoran las deficiencias encontradas, mientras que el otro 25% menciona que no se implementan las mejoras para eliminar las deficiencias encontradas en el área de liquidación financiera.



Tabla 25

Controles para las tecnologías de la información y comunicación - Existen controles internos para el seguimiento de las procesos administrativos y burocráticos durante el desarrollo de la obra

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	2	50,0	50,0	50,0
	No	2	50,0	50,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 25, se observa que el 50% de los encuestados mencionaron que si existen controles internos para el seguimiento de los procesos administrativos y burocráticos, mientras que otro 50% de la muestra indica que no tienen controles internos que realicen la labor de seguimiento de los procesos administrativos y burocráticos durante el desarrollo de la obra.

Tabla 26

Funciones y características de la información - Los servidores públicos identifican las necesidades de información en los procesos del área

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	No	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 26, se observa que el 75% de la muestra indica que los servidores públicos si identifican las necesidades de información en los procesos del área, mientras que el 25% menciona que los servidores públicos no identifican las necesidades de información en los procesos del área.



Tabla 27

Información y responsabilidad - La información que genera, es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	4	100,0	100,0	100,0

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 27, se observa que el 100% de los encuestados coincidieron que la información que generan si es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación , según los procedimientos burocráticos.

Tabla 28

Calidad y suficiencia de la información - La información interna y externa que maneja la municipalidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	No	1	25,0	25,0	100,0
Total		4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 28, se observa que el 75% de los encuestados mencionaron que la información interna y externa que maneja la municipalidad distrital de Challabamba es útil, oportuna y confiable durante su desarrollo en sus actividades, mientras que el 25% de los otros encuestados mencionaron que no se manejan adecuadamente la información interna y externa de la municipalidad por lo cual no es útil, oportuno ni confiable desde su punto de vista.



Tabla 29

Sistemas de información - La municipalidad distrital de Challabamba está integrada en un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	No	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 29, se observa que el 75% de la muestra indica que la municipalidad de estudio si está integrada en un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades, mientras que el 25% menciona que la municipalidad no está integrada en un solo sistema de información y no se ajusta a las necesidades del área de liquidación financiera.

Tabla 30

Flexibilidad al cambio - La municipalidad es flexible en los cambios estratégicos y toma en cuenta las normas legales vigentes

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	No	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 30, se observa que el 75% de los encuestados mencionan que la municipalidad si es flexible en los cambios estratégicos y también toma en cuenta las normas legales, mientras que el 25% de los encuestados mencionaron que la municipalidad no es flexible con los cambios estratégicos y a veces consideran que no toman en cuenta las normas legales.



Tabla 31

Archivo constitucional - Cuenta con un archivo con las características necesarias para la conservación y custodia de la documentación sustentaría, por el periodo de tiempo que se fijan de acuerdo a las disposiciones legales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	1	25,0	25,0	25,0
	No	3	75,0	75,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 31, se observa que el 75% de los encuestados mencionan que la municipalidad no cuenta con archivo especial don tiene en custodia y no conserva ni custodia adecuadamente la documentación sustentatorio, y el otro 25% de los encuestados mencionan que si cuentas con un archivo donde conservan la documentación y tienen en custodia la documentación necesaria durante el tiempo que fijan el acuerdo de las disposiciones legales.

Tabla 32

Comunicación interna - La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte del personal

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	2	50,0	50,0	50,0
	No	2	50,0	50,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 32, se observa que el 50% de los encuestados mencionaron que la municipalidad si cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de acto indebidos, mientras que el otro 50%de los encuestados menciona lo contrario e indican que la municipalidad no cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte de personal que labora en la municipalidad.



Tabla 33

Comunicación externa - El portal de transparencia de la municipalidad se encuentra adecuadamente actualizados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	2	50,0	50,0	50,0
	No	2	50,0	50,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 33, se observa que el 50% de los encuestados mencionan que si cuentan con un portal de transparencia y se encuentra actualizado, mientras que el otro 50% de los encuestados mencionan que la municipalidad de estudio no cuenta con un portal de transparencia bien actualizados y adecuado.

Tabla 34

Canales de comunicación - Se han implementado alguna política para estandarizar la comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, revistas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	No	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 34, se observa que el 75% de los encuestados respondieron que la municipalidad si tiene implementado políticas para estandarizar la comunicación interna y externa, como es la comunicación directa a través de memorándum, paneles informativos, boletines y revistas, mientras que el otro 25% de la muestra indica que la municipalidad no cuenta con estándares de comunicación interna y externa.



Tabla 35

Actividades de prevención y monitoreo - En el desarrollo de sus labores se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si están efectuados de acuerdo con lo establecido

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	3	75,0	75,0	75,0
	No	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 35, se observa que el 75% de los encuestados mencionaron que durante su desarrollo de sus labores si se realizaron acciones de prevención para conocer oportunamente los riesgos, mientras que el 25% de los encuestados mencionaron que durante el desarrollo de sus labores no se realizaron ninguna acción de supervisión.

Tabla 36

Seguimiento de resultados - Las deficiencias y los problemas detectados se registran y comunican con prontitud

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	4	100,0	100,0	100,0

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 36, se observa que el 100% de los encuestados en su totalidad indican que toda deficiencia y problema detectados a tiempo si se registran y se comunican con veracidad y con prontitud.



Tabla 37

Compromiso de mejoramiento - La municipalidad efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita mejoras posteriormente

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Si	2	50,0	50,0	50,0
	No	2	50,0	50,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Nota: Elaborado en base al cuestionario aplicado a la muestra de estudio.

Interpretación

Según la tabla 37, se observa que el 50% de los encuestados mencionan que la municipalidad si efectúa periódicamente las autoevaluaciones para su mejora, mientras que el otro 50% de la muestra de estudio indica que la municipalidad no efectúa periódicamente ni oportunamente las autoevaluaciones para observar y ver las mejores pertinentes en el área de liquidación financiera.



4.2. Resultado respecto al objetivo específico 2, describir la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021.

4.2.1. Presupuesto Institucional Asignado para Liquidación financiera del proyecto “Mejoramiento de la capacidad operativa del concejo deportivo cultural municipal Challabamba, distrito de Challabamba – Paucartambo – Cusco”.

Tabla 38

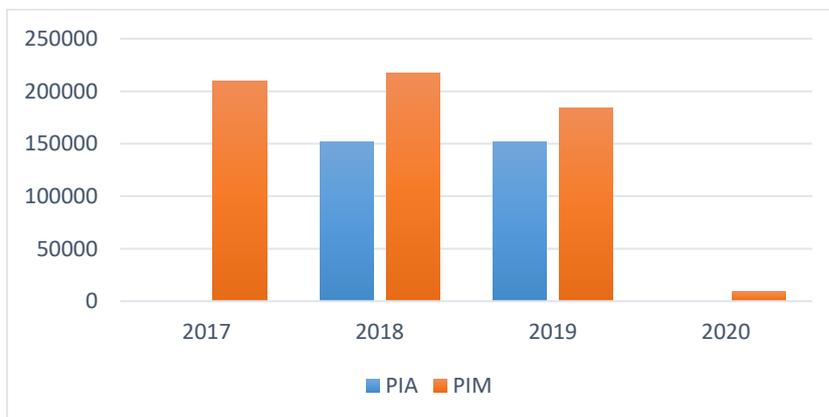
Devengado de mayo 2017 – junio 2020

Año	PIA	PIM	DEV. ACUM
2017	0	209,470	204,880
2018	151,691	217,291	216,860
2019	151,691	184,349	17,531,587
2020	0	9,623	7,123

Nota: Según los datos de la recopilación documental de la Municipalidad distrital de Challabamba

Figura 1

Devengado de mayo 2017 – junio 2020



Nota: Según los datos de la recopilación documental de la Municipalidad distrital de Challabamba



Tabla 39

Según las fuentes de financiamiento del proyecto

Fuentes de financiamiento	Año	PIM	Dev
Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones	2017	209,470	204,880
Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones	2018	217,291	216,860
Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones	2019	155,396	146,970.87
Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones	2020	9,623	7,123
Recursos por operaciones oficiales de crédito	2019	28,953	28,345

Nota: Según los datos de la recopilación documental de la Municipalidad distrital de Challabamba

Tabla 40

Según el resumen de ejecución presupuestal anual (Proyectado – ejecutado) año 2017

Tipo de transacción						Denominación de la específica	PIM 2017	Ejecutado año 2017	Saldo	% Ejecutado
Genérica										
Sub genérica										
Específica										
2	6	7	1	6	1	Gastos por la contratación de personal	11,745.00	7,930.00	3,815.00	68%
2	6	7	1	6	2	Gastos por la compra de bienes	152,625.00	151,850.00	775	99%
2	6	7	1	6	3	Gastos por la contratación de servicios	25,100.00	25,100.00	0	100%
2	6	8	1	3	1	Elaboración de expedientes técnicos	20,000.00	20,000.00	0	100%
Total S/.							209,470.00	204,880.00	4,590.00	
Porcentaje (%)							100%	98%	0.02	

Nota: Según los datos de la recopilación documental de la Municipalidad distrital de Challabamba



Tabla 41

Según el resumen de ejecución presupuestal anual (Proyectado – Ejecutado) año 2018

Tipo de transacción						Denominación de la específica	PIM 2018	Ejecutado año 2018	Saldo	% Ejecutado
Genérica										
Sub genérica										
Específica										
2	6	7	1	5	2	Gastos por la compra de bienes	87,050.00	86,972.00	78.00	99.91%
2	6	7	1	5	3	Gastos por la contratación de servicios	130,241.00	129,888.00	353.00	99.73%
						Total S/.	217,291.00	216,860.00	431.00	
						Porcentaje (%)	100%	99.80%	0.20%	

Nota: Según los datos de la recopilación documental de la Municipalidad distrital de Challabamba

Tabla 42

Según el resumen de ejecución presupuestal anual (Proyecto – Ejecutado) año 2019

Tipo de transacción						Denominación de la específica	PIM 2019	Ejecutado año 2019	Saldo	% Ejecutado
Genérica										
Sub genérica										
Específica										
2	6	7	1	5	1	Gastos por la contratación de personal	39,888.00	39,173.00	715.00	98.21%
2	6	7	1	5	2	Gastos por la compra de bienes	40,557.00	39,534.00	1,023	97.48%
2	6	7	1	5	3	Gastos por la contratación de servicios	66,812.00	60,125.20	6,686.80	89.99%
2	6	8	1	4	1	Gasto por la contratación de personal	8,139.00	8,138.67	0.33	100.00%
						Total S/.	155,396.00	146,970.87	8,425.13	
						Porcentaje (%)	100%	94.58%	5.42%	

Nota: Según los datos de la recopilación documental de la Municipalidad distrital de Challabamba



Tabla 43

Según el resumen de ejecución presupuestal anual (Proyecto – Ejecutado) año 2020

Tipo de transacción						Denominación de la específica	PIM 2020	Ejecutado año 2020	Saldo	% Ejecutado
Genérica										
Sub genérica										
Específica										
2	6	7	1	5	2	Gastos por la compra de bienes		1,023.00	-1,023.00	98.21%
2	6	7	1	5	3	Gastos por la contratación de servicios		6,100.00	-6,100	97.48%
						Total S/.	0.00	7,123.00	-7,123.00	
						Porcentaje (%)	100%	100.00%	74.02%	

Nota: Según los datos de la recopilación documental de la Municipalidad distrital de Challabamba

Tabla 44

Según el estado analítico de ejecución presupuestal secuencia funcional

Tipo de transacción						Denominación de la específica	Presupuesto ejecutado					Total
Genérica							Costo directo	Costo indirecto				
Sub genérica								Gastos generales	Supervisión	Expediente técnico	Liquidación	
Específica												
2	6	7	1	5	1	Gastos por la contratación de personal	8,663.40	7,686.60	0.00	0.00	0.00	16,350.00
2	6	7	1	5	2	Gastos por la compra de bienes	3,275.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,275.00
2	6	8	1	4	1	Gastos por la contratación de personal	0.00	0.00	8,720.00	0.00	0.00	8,720.00
						Total S/.	11,938.40	7,686.60	8,720.00	0.00	0.00	28,345.00
						Porcentaje (%)	42.12%	27.12%	30.76%	0.00%	0.00%	100.00%

Nota: Según los datos de la recopilación documental de la Municipalidad distrital de Challabamba



Tabla 45

Informe final de la valorización de la liquidación financiera y técnica

ítem	Costo descripción	Según liquidación técnica	Según liquidación financiera	Diferencia
1	Personal	26,509.60	26,509.60	0.00
2	Bienes	279,660.00	279,660.00	0.00
3	servicios	104,802.00	104,802.00	0.00
4	Otros	0.00	0.00	0.00
Total costo directo		410,971.60	410,971.60	0.00
5	Gastos generales	134,800.27	137,423.27	-2,623.00
6	Gastos de supervisión	31,284.00	31,284.00	0.00
7	Gastos expediente	20,000.00	20,000.00	0.00
8	Gastos de liquidación	8,500.00	4,500.00	4,000.00
Total de costo indirecto		194,584.27	193,207.27	1,377.00
Total	Costo Total	605,555.87	604,178.87	1,377.00

Nota: Según los datos de la recopilación documental de la Municipalidad distrital de Challabamba



4.2.2. Presupuesto Institucional Asignado para Liquidación financiera del proyecto “Mejoramiento y ampliación del servicio de agua potable y disposición de excretas en la comunidad de Inquilpata sector de Cachibamba del distrito de Challabamba – provincia de Paucartambo – departamento de Cusco”.

Tabla 46

Informe de los antecedentes presupuestales (Liquidación financiera).

ítem	Rubro	Valor financiado			Gastos efectuados				Acumulado	Ejecución	Observaciones	Saldos (S/.)
		Clasificación de Gastos	S/.		2019	2020	2021	2022	S/.	%		
18	Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones		6,559,699.00	7,700.00	653,309.00	14,200	246,733.23	6,316.00	7,700.00	524,763.57	383.17	1,335,548.43
11	Costo de construcción por Administración Directa - Personal	26.23.53	254059	0	254058		248,905.34			246,733.23	97.12	7,324.77
12	Costo de construcción por Administración Directa - Bienes	26.23.54	327040		327040		400	2065		250,970.34	76.74	76,069.66
13	Costo de construcción por Administración Directa - Servicio	26.23.55	55302		55302			4750		5,150.00	9.31	50,152.00
14	Costos de Elaboración de Expediente Técnico	2681.31	14200	0	14200	14,200.00				14,200.00	100	
15	Costos de Elaboración de Liquidación del proyecto	26.81.43	0	7700	7700			7,700.00		7,700.00	100	



19	Recursos por operaciones oficiales de crédito		66,664.00		98,664.99		13,869.90	61,102.00		74,971.90	496.46	-5,307.90
21	Costo de construcción por Administración Directa - Personal	26.23.53	39370.00		39370		13,869.90			13,869.90	35.23	25,500.10
22	Costo de construcción por Administración Directa - Bienes	26.23.54	17132.00		17132			34,982.00		34,982.00	204.19	-17,850.00
23	Costo de construcción por Administración Directa - Servicio	26.23.55	10162.00		10,162.00			26,120.00		26,120.00	257.04	-15,958.00
24	Gastos por la contratación de personal	26.81.41	0.00									
25	Equipos	26.32.31	0.00									
3	Impuestos municipales											
3.1	Costos de construcción por Administración Directa y otros	23.27.11.9	0.00		0							
Sub total inversión			717,234.00	7,700.00	724,984.00	14,200.00	509,993.47	67,917.00	7,700.00	599,725.47	879.83	125,238.53
5.1	Interés											
CD+GG			717,264.09	7,700.00	724,984.00	14,200.00	509,906.47	87,917.00	7,700.00	599,725.47	879.83	125,238.53
Total inversión			717,234.00	7,700.00	724,964.00	14,200.00	509,903.47	67,917.00	7,700.00	599,725.47	879.83	125,233.53

Nota: Según los datos de la recopilación documental de la Municipalidad distrital de Challabamba



Tabla 47

Resumen de ejecución presupuestal anual

ítem	Rubro	Valor financiado		Gastos efectuados								Acumulado	Ejecución	Acumulado
			(S/.)	2019	2020			2021			2022	S/.	%	(S/.)
		Clasificación de Gastos	Total	Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones	Recursos por operaciones oficiales de crédito	Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones	Total 2020	Recursos por operaciones oficiales de crédito	Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones	Total 2021	Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones			
1	Costos directos		431,762.48			246,733.23			6,316.00		7,700.00	524,763.57	383.17	1,335,548.43
2	Costos indirectos		128,435.14	14,290.00		248,905.34						246,733.23	97.12	7,324.77
2.1	Gastos generales		82,142.92			400			2065			250,970.34	76.74	76,069.66
2.2	Gastos de supervisión		24,593.58						4750			5,150.00	9.31	50,152.00
2.3	Gastos por elaborar del expediente técnico		14,059.71	14,200.00								14,200.00	100	
2.4	Gastos de liquidación del proyecto		7,742.93								7,700.00	7,700.00	100	
Sub total inversión			610,247.62	14,200.00		509,993.47			67,917.00		7,700.00	599,725.47	879.83	125,238.53
CD+GG			610,247.62	14,200.00		509,906.47			87,917.00		7,700.00	599,725.47	879.83	125,238.53
Total inversión			610,247.62	14,200.00		509,903.47			67,917.00		7,700.00	599,725.47	879.83	125,233.53

Nota: Según los datos de la recopilación documental de la Municipalidad distrital de Challabamba

4.2.3. Presupuesto Institucional Asignado para la Liquidación financiera del proyecto “Mejoramiento de las capacidades de liderazgo en jóvenes, niños y niñas a nivel multifuncional Challabamba, distrito de Challabamba – Paucartambo – Cusco”.

Tabla 48

Según el estado analítico de ejecución presupuestal secuencia funcional

Tipo de transacción							Ejecución total S/. Año 2018	Ejecución total S/. Año 2019	Ejecución total S/. Año 2020	Total ejecutado
Genérica										
Sub genérica										
Específica										
Detalle de gastos										
2	6	7	1	5	1	Gastos por la contratación de personal		226,190.07		226,190.07
2	6	7	1	5	2	Gastos por la contratación de bienes		39,358.09		39,358.09
2	6	7	1	5	3	Gastos por la contratación de servicios		49,079.60	4,000.00	53,079.60
2	6	8	1	4	1	Gastos por la contratación de personal		3,815.00		3,815.00
2	6	8	1	4	3	Gastos por la contratación de servicios		3,383.30		3,383.30
2	6	8	1	3	1	Elaboración de expediente técnico	13,000.00			13,000.00
Ejecución presupuestal por año							13,000.00	321,626.06	4,000.00	338,826.06
Ejecución presupuestal total										338,826.06

Nota: Según los datos de la recopilación documental de la Municipalidad distrital de Challabamba

Tabla 49

Según el informe final valorizado de la liquidación técnica y liquidación financiera

ítem	Costo descripción	Según liquidación técnica	Según la liquidación financiera	Diferencia
1	Personal	143,000.00	169,846.84	-26,846.84
2	Bienes	50,863.00	24,393.10	26,469.90
3	servicios	53,600.00	29,913.00	23,687.00
4	Otros	0.00	0.00	0.00
5	Gastos generales	0.00	0.00	0.00
Total costo directo		247,463.00	224,152.94	23,310.06
5	Gastos generales	46,993.00	84,598.22	-37,605.22
6	Gastos de supervisión	11,013.30	8,714.90	2,298.40
7	Gastos expediente	12,486.17	13,000.00	-513.83
8	Gastos de liquidación	8,360.00	8,360.00	0.00
Total de costo indirecto		78,852.47	114,673.12	-35,820.65



Total	Costo Total	326,315.47	338,826.06	-12,510.59
--------------	--------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Nota: Según los datos de la recopilación documental de la Municipalidad distrital de Challabamba

4.2.4. Presupuesto Institucional Asignado para Liquidación financiera del proyecto “Mejoramiento de las capacidades productivas y competitivas en la crianza de vacuno y camélidos sudamericanos en las comunidades de Challabamba – distrito de Challabamba – provincia de Paucartambo – departamento de Cusco”.

Tabla 50

Según el informe de la liquidación presupuestal y la liquidación financiera

Liquidación presupuestal		Liquidación financiera		
Concepto	Importe S/.	Cuenta contable	Descripción	Importe
Personal	505,030.20	1504.0701	Administración directa personal	505.030.20
Bienes	465,225.21	1504.0702	Administración directa bienes	465,225.21
Servicios	231,938.70	1504.0703	Administración directa servicio	231,938.70
Otros	15,000.00	1505.02	Expediente técnico	15,000.00
		1501.99	Materiales en stock (en almacén)	
Total, costo directo	1,038,073.00	1501.99	Según devolución de obra	
Gastos generales	179,121.11			
Costo total de la obra	1,217,194.11		Total, costo de la obra	1,217,194.11

**4.2.5. Presupuesto Institucional Asignado para la Liquidación financiera del proyecto
“Creación del espacio público deportivo en el centro poblado de Sunchubamba,
distrito de Challabamba – Paucartambo – Cusco”**

Tabla 51

Según la ejecución financiera obtenida del año 2017 - 2018

Año	Sec. Fun.	PIM aprobado	Ejecución financiera	Saldo no ejecutado	Porcentaje
2017	0056	468,533.00	248,911.10	219,621.90	53,13%
2017	0066	10,336.00	10,015.00	321	96.89%
2018	0060	503,805.00	494,780.18	9,024.82	98.21%
Total		982,674.00	753,706.28	228,967.72	76,70%

Tabla 52

Según el resumen de ejecución presupuestal anual proyectado - ejecutado

Tipo de transacción						PIM 2017 obra 0056	Ejecutado año 2017	Saldo	% Ejecutado	
Genérica										
Sub genérica										
Específica										
Detalle de gastos										
2	6	2	2	4	3	Costo de construcción por administración directa - personal	137,195.00	140,193.80	-2,998.80	100.00%
2	6	2	2	4	4	Costo de construcción por administración directa - bienes	92,948.00	91,367.30	1,580.70	100.00%
2	6	2	2	4	5	Costo de construcción por administración directa - servicio	218,390.00	11,350.00	207,040.00	5.20%
2	6	2	2	3	1	Elaboración de expediente técnico	20,000.00	20,000.00	0.00	100.00%
Total S/.						468,533.00	262,911.10	205,621.90		
Porcentaje (%)						100%	53%	92.87%		



4.2.6. Presupuesto Institucional Asignado para la Liquidación financiera del proyecto “Incremento de producción de cuyes, asociación de productores agropecuarios múltiples I.E.P. Mojobata Inka Kancha, distrito de Challabamba – Paucartambo – Cusco”

Tabla 53

Según el estado analítico de ejecución presupuestal secuencia funcional

Tipo de transacción							Total año 2014	Total
Genérica								
Sub genérica								
Específica								
Detalle de gastos								
2	6	2	3	4	3	Costo de construcción por administración directa - personal	6,100.00	6,100.00
2	6	2	3	4	4	Costo de construcción por administración directa - bienes	48,713.10	48,713.10
2	6	2	3	4	5	Costo de construcción por administración directa - servicio	3,236.00	3,236.00
Total S/.							58,049.10	58,049.10
Porcentaje (%)							100%	100%
Total de ejecución financiera año 2014							58,049.10	58,049.10
Transferencias recibidas materiales							0.00	0.00
(-) Menos saldos de almacén							0.00	0.00
Costo total de proyecto								58,049.10

Tabla 54

Según los aspectos financieros

Detalle	S/.
Resolución del convenio	355,000.00
Liquidación financiera	58,049.10
Materiales adquiridos	48,713.10
Personal de servicios	9,326.00
Total costo	58,049.10



Tabla 55

Determinación de la tabla de liquidación contable

Rubro	Monto ejecutado financieramente
Costo directo	
Servicios de personal	9,336.00
Inmueble, maquinaria y equipo de implementación	48,713.10
Sub total costo directo	58,049.10



4.3. Resultado respecto al objetivo general, describir el control interno y la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021.

Tabla 56

Liquidación por obra y control según su seguimiento en la Municipalidad distrital de Challabamba año 2021

Relación De Proyectos									
Ítems	Código Siaf	Nombre De La Inversión	Monto De La Inversión	Liquidación Financiera	Presupuesto Según PIM	Expediente Técnico	Monto Actualizado	Estado De La Inversión	Registro De Cierre
1	2190305	Incremento De Producción De Cuyes, Asociación De Productores Agropecuarios Múltiples I.E.P. Mojobata Inka Kancha, Distrito De Challabamba – Paucartambo – Cusco	58,049.10	58,049.10	58,050.00			Cerrado	
2	379898	Mejoramiento De La Capacidad Operativa Del Concejo Deportivo Cultural Municipal Challabamba, Distrito De Challabamba – Paucartambo – Cusco	1,217,194.11	1,361,379.00	2,519,695.94	2,511,254.38		Activo	En El Banco De Proyectos Falta Registrar El Cierre Del Proyecto
3	324069	Creación Del Espacio Público Deportivo En El Centro Poblado De Sunchubamba, Distrito De Challabamba – Paucartambo – Cusco	743,691.28	753,706.28	982,674.00		864,674.00	Cerrado	



4	2419782	Mejoramiento De Las Capacidades De Liderazgo En Jóvenes, Niños Y Niñas A Nivel Multifuncional Challabamba, Distrito De Challabamba – Paucartambo – Cusco	2,018,934.49	2,173,134.38	3,560,419.94			Cerrado	
5	2419782	Mejoramiento Y Ampliación Del Servicio De Agua Potable Y Disposición De Excretas En La Comunidad De Inquilpata Sector Cachibamba Del Distrito De Challabamba - Provincia De Paucartambo - Departamento De Cusco		14,200.00	509,993.47			Activo	En El Banco De Proyectos Falta Registrar El Cierre Del Proyecto
6	2363515	Mejoramiento De Las Capacidades Productivas Y Competitivas En La Crianza De Vacuno Y Camélidos Sudamericanos En Las Comunidades De Challabamba - Distrito De Challabamba - Provincia De Paucartambo - Departamento De Cusco	2,762,625.77	2,941,040.66	5,053,087.41			Cerrado	



CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos

Con el presente trabajo de investigación, se puede evidenciar en los resultados de investigación como objetivo general describir el control interno y la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en este punto del debate y con los resultados expuestos los hallazgos más relevantes es la no liquidación de las obras en su tiempo establecido y el incumplimiento de las normas por parte de los servidores públicos.

Las obras de los 6 proyectos de investigación tuvieron una extensión por más de 2 años teniendo cada una de ellas una ampliación en las fechas para la entrega y cierre del proyecto, en su defecto también se generó una ampliación en los presupuestos por lo cual se generó la modificación de su presupuesto inicial, a pesar de no estar evidenciado en las pruebas de las recopilaciones documentales; evidenciándose a través de la aplicación del cuestionario de control interno que la municipalidad distrital de Challabamba adolece de una inadecuada aplicación de las normas legales y reglamentos que deberían conducir el adecuado procedimiento de la formulación de la liquidación financiera, así mismo los gastos reflejan desbalances en los saldos de materiales, por ende dos de los proyectos de nuestra muestra de estudio no pudo cerrar a tiempo en el banco de inversiones y como consecuencia a ello se desconoció el valor real de la obra y complicaciones para la elaboración del informe final y el cierre de la obra junto a la liquidación financiera.

Por otra parte, con la alta rotación de personal y los nuevos servidores públicos se observó la falta de capacidad técnica, es un problema muchas veces recurrente ya que generan problemas con la documentación de la obra que muchas veces suele estar incompleta y en ocasiones los tramites son lentos y se evidencian desbalances económicos.



Y a través de las recomendaciones que realizan, en su liquidación financiera de los diferentes proyectos de la muestra de estudio hacen énfasis en que contraten personal con experiencia y con conocimiento, competente según el tipo de proyecto que se va a adjuntar, evaluando el cumplimiento de las metas y objetivos además de que cumplan con las normas internas, directivas, expedientes técnicos entre otros y muy importante también que el personal técnico administrativo está en la obligación de conocer y cumplir con sus funciones, lo que nuestro estudio contradice tales recomendaciones no son hasta el momento levantadas.

En la exposición de los resultados de la liquidación financiera se observa desbalances económicos que van jalando desde año 1 y que no se aplica como dichas cantidades y montos de los materiales e insumos se modifican en el último año en sus partidas y componentes, lo cual no se evidencio ningún documento sustentatorio del informe para su ejecución modificatoria de los saldos. A pesar de que toda municipalidad local del estado cuente con políticas y normas para cada procesos administrativo, estas muchas veces no son aceptadas y cumplidas, evidenciándose en el cuestionario de control interno aplicado a la muestra de estudio, ya que indican que la municipalidad no cuenta con procedimiento, políticas o mecanismos para la selección, inducción, formación, capacitación, compensación, bienestar social y evaluación de personal para las contrataciones y/o continuidad del mismo según sus resultados.

También es evidente al no contar con una unidad de respaldo de control interno, con la cual la municipalidad no cuenta; no puede tener un plan de administración de riesgos que le permita evitar errores, fraudes, malversación de fondos, hurto, entre otros, por lo cual en el desarrollo de sus actividades no pueden cuantificar adecuadamente el efecto que puede ocasionar los riesgos o el impacto del mismo.

Sin embargo, la adecuada aplicación del control interno, permitirá evitar aquellos errores evidenciados con el seguimiento adecuado y la aplicación de los mecanismos, normas y políticas, evitando atrasos para la entrega de la obra, y para que la población pueda gozar de los recursos de los estados mejorando su calidad de vida, y el estado contando con un patrimonio más ejecutado, una clara muestra de ejecutar los proyectos en su tiempo es la optimización de los recursos del estado. Por lo que le permitiría conocer la determinación real del costo de obra, y no tendría efectos negativos como contables y tributarios y pasaría



a ser un activo más como parte del inventario de la municipalidad, el cual pueda controlar y fiscalizar en adelante para el beneficio de la sociedad y que futuramente la municipalidad pueda acceder a financiamientos por gestión.

5.2. Limitaciones del estudio

Entre las limitaciones del estudio durante el trabajo de campo se tiene contemplado lo siguiente que a pesar de no contar con una hipótesis por ser un estudio de alcance descriptivo, la experiencia y la vivencia del entorno del estudio de investigación, nos permitió generar una hipótesis y ante ello resolver una problemática que se ve frecuentemente en las obras publicas al momento de realizar la liquidación financiera, y es la burocracia que muchas veces obstaculiza el adecuado desarrollo de los proyectos; por otra parte los trabajadores públicos que están a cargo del área de liquidación por ser adeptos a un grupo político o por el simple hecho de tener alguna afinidad con algún administrativo de alto rango, en ocasiones se ponen en evidencia por su falta de experiencia y el desconocimiento con sus funciones asignadas; muchas veces se resta importancia pero esto genera un desbalance en la eficiencia y eficacia del trabajo, por lo tanto la capacidad de respuesta que se espera con metas y objetivos cumplidos no es la esperada, es así que observamos en los resultados sobre su conocimiento del portal de transparencia, las normas legales y sobre los procedimientos administrativos, siendo parte de nuestra evidencia el poco compromiso y sinceridad con los trabajadores públicos ya que caen en una falacia como es, si esta actualizado el portal de transparencia y responden gran parte de la muestra que sí, pero si hacemos un seguimiento vemos que no está actualizado desde el 2021, sin embargo esto no desnaturaliza nuestra investigación ya que se siguió minuciosamente la aplicación de los cuestionarios, pero se tiene un ligero margen de error ya que los trabajadores no quieren perjudicar a la institución donde laboran ni verse perjudicados ellos.

Por otra parte, el alcance de estudio de la literatura precedente no siguen la secuencia de su estudio porque indican que realizan un estudio de alcance explicativo y terminan realizando un estudio de alcance correlacional y otros estudios de alcance descriptivo, sin evidenciarse la prueba de hipótesis como es del correlacional, sin embargo este vacío no desmerece la calidad de la investigación en su totalidad, por lo tanto, lo que no nos permitió incluir más antecedentes del estudio en nuestro trabajo de investigación fueron los instrumentos, a pesar de tener un buen sustento teórico, en su operacionalización de



variables se expresaba adecuadamente sus dimensiones e indicadores sin embargo no se reflejaba en sus instrumentos ni seguían la ilación de la idea, lo que finalmente resulto que no se sabe de dónde salen los instrumentos para recolectar su información, como así también en gran número de tesis de investigación a nivel nacional se observó que para la variable liquidación financiera utilizan como instrumento el cuestionario y no la recopilación documental como debería ser objetivamente.

Finalmente, la alta rotación del personal que existe en la municipalidad distrital de Challabamba en el área de liquidación financiera, no nos permitió evidenciar los resultados esperados, ya que el personal nuevo estaba en proceso de adaptación de sus funciones, como así también la poca colaboración al momento de la aplicación de los cuestionarios a pesar de contar con un respaldo y permiso de la parte administrativa de la municipalidad de estudio; es por ello que no nos permitió acceder al total de la muestra cómo se planteaba al inicio del proyecto de investigación.

5.3. Comparación crítica con la literatura existente

En cuanto a la comparación crítica de nuestro trabajo de campo tenemos la siguiente terminación que nos permitió entender y conocer las falencias existentes del control interno y la liquidación financiera por lo que llegamos a esta sucinta conclusión: “El control interno y la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021, no están cumpliendo con el cierre en su tiempo, por la falta de control y capacidad técnica administrativa se desconoce el costo real de la obra y en los documentos de respaldo como son las resoluciones que hacen énfasis de la falta de documentación que respalde la liquidación técnica por lo nos permite contrastar los resultados obtenidos, ya que según Valle & Cruz (2020) en su tesis intitulada “*Relación entre control interno y las liquidaciones financieras en la Municipalidad Distrital de Pampamarca, Canas - Cusco, periodo 2018*” tuvo como conclusión que existe una correlación moderada entre control interno y las liquidaciones financiera según el coeficiente de Rho de Spearman que es 0,629 y de acuerdo al baremo de estimación de Spearman existe una correlación positiva media.



Al comparar el resultado con el estudio de alcance correlacional se evidencia que no existe relación en cuanto a los alcances, ya que nuestro estudio es de alcance descriptivo, sin embargo los resultados expuestos en su trabajo nos permite reconocer que el control interno es deficiente y la liquidación financiera no cumple con toda la documentación sustentatorio y presenta deficiencias.

Por su parte, Amaro & Reyes (2020), en su trabajo de investigación “*Análisis de la relación de las normas de control interno y la liquidación financiera de las obras publicas por administración directa en las municipalidades provinciales de la Región Pasco 2018*”, en sus resultados la liquidación técnica y financiera de las obras públicas ejecutadas por administración directa por la Municipalidad, los entrevistados más del 60% respondieron que no conocen que normas regulan los procedimientos y que documentos se requiere para hacer una liquidación técnica y financiera de obras ejecutada por la Municipalidad. En cuanto a la capacitación del personal de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad más del 70% de los entrevistados respondieron que no se toma en cuenta el perfil profesional para ocupar un cargo porque son invitados por conveniencia y no importa la eficiencia, eficacia, economía y calidad de la administración de los recursos públicos del Estado. Las autoridades y funcionarios de la municipalidad no han difundido adecuadamente los documentos normativos como son el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), no cuenta con un plan de formación y capacitación del personal actualizado.

En este caso, se puede apreciar en la investigación de Amaro y Reyes que sus resultados se asemejan significativamente a nuestra investigación ya que evidencian que las deficiencias que existen en cada apartado del control interno como es el desconocimientos de los trabajadores públicos sobre las normas y las bases legales como también de sus funciones, además que en la liquidación financiera también se evidencio los aplazamientos de los proyectos que generan desbalances económicos significativos, tal como se presentó en los hallazgos.

De acuerdo a Carta & Melo (2020), en su trabajo de investigación “*Análisis de liquidación financiera de obras ejecutadas por la modalidad de administración directa en la Municipalidad Provincial del Cusco 2019*”, en sus resultados evidenciaron que existe incumplimiento de liquidación financiera ya que las obras no fueron liquidadas en los plazos



establecidos, también existen inconsistencia en la presentación de documentos que sustenten los gastos incurridos, por otra parte, la población se encuentra disconforme ya que en la Provincia de Cusco existen obras inconclusas.

Por su parte los autores Carta y Melo, enfocan adecuadamente que existe un evidente incumplimiento como era de esperarse como en nuestro estudio y coincidimos en muchos puntos de sus conclusiones, como son los aplazamientos de las obras, la sobrevalorización de los proyectos, la ineficiencia de los trabajadores para conducir el proyecto en su plazo indicado, el poco conocimiento de las funciones de los trabajadores, falta de control interno por lo que las obras no se concluyen satisfactoriamente.

Finalmente, el autor Bustamante (2018), en su trabajo de investigación “*Ejecución de obras públicas por administración directa y liquidación técnica y financiera en la municipalidad provincial de Canchis-Cusco. Periodo 2017*” en sus resultados evidenciaron que la Liquidación Técnica y Financiera de las obras públicas ejecutadas por Administración Directa en la Municipalidad Provincial de Canchis-Cusco periodo 2017, presenta deficiencias en el proceso de liquidación financiera de las obras públicas ejecutadas por administración directa presentadas en la Municipalidad Provincial de Canchis-Cusco Periodo 2017. En la tabla 13 se observa el 16.7 % de las obras indican que tuvieron una liquidación financiera, y un 83.3 % de las obras indican que no tuvo.

Se coincide con los autores, así como ellos y otros autores más mencionados en este apartado coincidimos que existe una evidente deficiencia en la liquidación financiera y obras inconclusas, u obras con aplazamientos de 3 años que generan gastos posteriores, y que muchas de las obras inconclusas no es porque no se haya terminado la obras si no por falta de presupuesto no se realizaron a tiempo la liquidación financiera y por este hecho es que no se genera el cierre del proyecto.

5.4. Implicancias del estudio

En el presente trabajo de investigación, por ser un estudio de alcance descriptivo de las variables control interno y liquidación técnica, por lo que a través del estudio se profundizo el terreno de las variables y la medición de cada una de ellas, asimismo cabe señalar que durante el trabajo de campo se observó que los resultados expuestos en el



capítulo de resultados una clara deficiencia de la variable liquidación financiera, y en cuanto al control interno que podría ser la respuesta a la solución del problema, como se esperaba así como la municipalidad de estudio y otras municipalidad como se expresó en los antecedentes adolecen de una adecuada aplicación de las herramientas normativas, técnicas en la presentación de la liquidación financiera.

Por lo que se propone continuar con el siguiente paso que es la relación de ambas variables, para conocer si existe o no relación entre ambas variables, y que el presente estudio sirva como evidencia como antecedente para futuros estudios, para que los siguientes tesisistas puedan contrarrestar, comparar o continuar con el siguiente paso de la investigación para conocer la relación entre las variables del control interno y liquidación financiera.



CONCLUSIONES

1. El control interno en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021, es regular como se muestra en los resultados de las tablas 4 hasta la 37 como se encuentran expuestas, mostrando una clara desinformación sobre el conocimiento de las normas y reglamentos y procedimientos de la evaluación de riesgos en la ejecución de los proyectos.
2. La liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021, es regular por lo que se evidencia que todos los proyectos tienen una ampliación en la fechas y modificación en sus presupuestos según se evidencia desde la tabla 38 a la tabla 55, y también se evidencio la carencia de documentación sustentatorio que contraste la adquisición de materiales y contratación de personal con experiencia para los talleres que la municipalidad incluía como parte de sus proyectos.
3. El control interno y la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021, el 100% de los proyectos no están cumpliendo con el cierre en su tiempo como se evidencia en la tabla 56, por la falta de control y capacidad técnica administrativa se desconoce el costo real de la obra y en los documentos de respaldo como son las resoluciones que hacen énfasis de la falta de documentación que respalde la liquidación técnica.



RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al alcalde de la municipalidad distrital de Challabamba implementar y/o incluir el control interno con cargos que permitan realizar el adecuado seguimiento de los procesos administrativos de la liquidación financiera para su mejor eficiencia y optimización de sus recursos.
2. Se recomienda a la municipalidad que tengan la seguridad de que el personal del área de liquidación financiera cuente con el perfil adecuado y el compromiso del cumplimiento de las normas y reglamentos para una adecuada ejecución de la liquidación de la obra, para evitar errores futuros y saldos y/o desbalances en las cuentas contables.
3. Se recomienda a la municipalidad supervisar constantemente la ejecución de las obras, no tan solo en el avance físico si no también en su cumplimiento de la eficiencia de los gastos, y antes de presentar el informe final se realice la rendición de cuentas públicamente demostrando transparencia y objetividad.



BIBLIOGRAFIA

- Álvarez, J., Vera, M., & Salinas, M. (2018). *Liquidación técnico financiera de obras públicas*. Lima: Instituto Pacífico.
- Amaro, E., & Reyes, D. (2020). *Liquidación financiera de las obras publicas por administración directa en las municipalidades provinciales de la Región Pasco 2018*. Cerrode Pasco: Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión.
- Arwinge, O. (2014). *Internal Control in the Financial Sector*. Sweden: Uppsala Universitet.
- Barbosa, M. S., & Lizarazo, J. (2017). *El Sistema De Control Interno En El Estado Colombiano Como Instancia Integradora De Los Sistemas De Gestión Y Control Para Mejorar La Eficacia Y Efectividad De La Gestión Publica A 2030*. Bogota.
- Bustamante, B. (2018). *Ejecución de obras públicas por administración directa y liquidación técnica y financiera en la municipalidad provincial de Canchis-Cusco. periodo 2017*. Cusco: Universidad Andina de Cusco.
- Carta, C., & Melo, V. (2020). *Análisis de liquidación financiera de obras ejecutadas por la modalidad de administración directa en la Municipalidad Provincial del Cusco 2019*. Cusco: Universidad Peruana Austral del Cusco.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (13 de Agosto de 2019). *COSO Control Interno*. Obtenido de <https://www.coso.org/pages/aboutus.aspx>
- Contraloría General de la República. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Lima: Tarea Asociación Gráfica Educativa. Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf
- Criollo, S. E. (2015). *Auditoría de gestión al cumplimiento de las obras e inversiones presupuestadas para el año 2013 por el Gobierno Municipal del Cantón Morona*. CUENCA ECUADOR.
- Ejecución de Contraloría Nº 195. (2008). *Ejecución de las obras públicas por Administración Directa*. Lima: Diario el Peruano.
- Gamboa, J., Puente, S., & Vera, P. (2016). Importancia del control interno en el sector público. *Revista Publicando*, 487-502.
- Gandolfo, R. (12 de Junio de 2019). *Contrato de obras públicas*. Obtenido de <http://edicionespropuesta.blogspot.com/2011/06/La-Liquidaci%C3%B3n-De-Los-Contratos->
- Hernandez, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la Investigación*. Mexico: McGraw - Hill/ Interamericana Editores S.A. de C.V.
- ILPIIE. (17 de Mayo de 2021). *Faltade capacidades técnicas en los tres niveles de gobierno, genera escasa liquidación financiera de obras públicas*. Obtenido de <https://www.ilpiie.org/blog/liquidacion-financiera-de-Obras-publicas-por-administracion-directa-y-por-contrata>



- La Contraloría General de la República. (2018). *Control Interno*. Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/3_CONTROL_INTERNO_2016.pdf
- Leiva, D., & Soto, H. (2016). *Control interno como herramienta para una gestión pública eficiente y prevención de irregularidades*. Lima: Consorcio de Investigación Económica y Social (CIES).
- Ley N° 27785. (2009). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Lima: Contraloría General de la República .
- Ley N° 28716. (2006). *Ley de Control Interno de las entidades del Estado*. Lima: Diario El Peruano.
- MEF. (2016). *Procedimiento para la liquidación de obras por administración directa*. Lima: Ministerio de Economía y Finanzas.
- Ramón, J. (2017). El control interno en las empresas privadas. *Quipukamayoc*, 81-88.
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG. (2017). *Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado*. Lima: MEF.
- Resolución de Contraloría N° 320. (2006). *Normas de Control Interno*. Lima: Diario El Peruano.
- Resolución de Contraloría N° 320. (2006). *Normas de Control Interno*. Lima: Diario El Peruano.
- Rincón, L. (2016). *Sistema de control interno para el área contable y el área financiera de la empresa Productora Avícola del Oriente S.A.S en Colombia*. Bogotá: Universidad de la Salle.
- Rivas, G. (2018). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos. *Observatorio Laboral Revista Venezolana*, 115-136.
- Sajama, S. (2018). *Liquidaciones técnicas y liquidaciones financieras por obras ejecutadas en la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Moquegua, año 2018*. Lima: Universidad César Vallejo.
- Serrano, P., Señalín, L., Vega, F., & Herrera, J. (2018). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala (Ecuador). *Revista Espacios*, 1-13.
- Valle, D., & Cruz, B. (2020). *Relación del control interno y las liquidaciones financieras en la Municipalidad Distrital de Pampamarca, Canas-Cusco, periodo 2018*. Juliaca: Universidad Peruana Unión .
- Vega, L., & Nieves, A. (2016). Procedimiento para la Gestión de la Supervisión y Monitoreo del Control Interno / Procedure for component Supervising and Monitoring management of the Internal Control. *Ciencias Holguín*, 1-19.



APENDICES



MATRIZ DE CONSISTENCIA

CONTROL INTERNO Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA EN OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLABAMBA, AÑO 2021

Problema general	Objetivo general	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Metodología
<p><i>¿Cómo es el control interno y la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021?</i></p> <p>Problemas específicos</p> <p><i>¿Cómo es el control interno en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021?</i></p> <p><i>¿Cómo es la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021?</i></p>	<p><i>Describir el control interno y la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021.</i></p> <p>Objetivos específicos</p> <p><i>Describir el control interno en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021.</i></p> <p><i>Describir la liquidación financiera en obras por administración directa en la Municipalidad distrital de Challabamba, en el año 2021.</i></p>	<p><i>“Según Hernández, la hipótesis son guías de una investigación donde indican lo que tratamos de probar y se definen como explicaciones tentativas del fenómeno de investigación y no en todas las investigaciones cuantitativas se plantean hipótesis” (Hernández Sampieriy otros, 2014, p. 104)</i></p> <p><i>Según el autor, no es necesario que un trabajo de investigación contenga hipótesis si es de carácter descriptivo.</i></p>	<p>Control interno</p> <hr/> <p>Liquidación financiera</p>	<p><i>Ambiente de control</i></p> <p><i>Evaluación de riesgo</i></p> <p><i>Actividades de control</i></p> <p><i>Información y comunicación</i></p> <p><i>Supervisión</i></p> <hr/> <p><i>Asignación presupuestal para la liquidación de obra</i></p> <p><i>Dirección y plazos de ejecución de obras</i></p>	<p>Tipo de alcance. <i>Básico, descriptivo.</i></p> <p>Enfoque. <i>Cuantitativo.</i></p> <p>Diseño. <i>No experimental</i></p> <p>Población. <i>6 proyectos de inversión de la Municipalidad Distrital de Challabamba y 04 trabajadores del área de Supervisión y Liquidación.</i></p> <p>Muestra. <i>muestra será igual a la población, que estará conformado por los proyectos a liquidar en el año 2021 y los 4 responsables del área de liquidación.</i></p> <p>Técnica. <i>Encuesta.</i></p> <p><i>Recopilación Documental.</i></p> <p>Instrumentos. <i>Cuestionario.</i> <i>Ficha de recopilación documental</i></p>



INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

DATOS GENERALES

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: "CONTROL INTERNO Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA EN OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLABAMBA, AÑO 2021"

INVESTIGADOR: Br. Pablo Alessandro Huaranca Martínez

DATOS DEL EXPERTO

2.1. **NOMBRES Y APELLIDOS:** DR. NIVANA CIRCE BUSTOS ROZAS

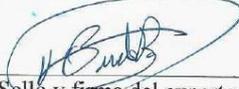
2.2. **ESPECIALIDAD:** AUDITORIA

2.3. **LUGAR Y FECHA:** CUSCO 2 DE MAYO DEL 2023

2.4. **CARGO E INSTITUCIÓN DONDE LABORA:** DOCENTE CONTRATADA.

Componente	Indicadores	Criterios	Deficiente 0-20 %	Regular 21-40 %	Bueno 41-60 %	Muy Bueno 61-80 %	Excelente 81-100%
Forma	1. REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios				X	
	2. CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.				X	
	3. OBJETIVIDAD	Está expresado en conducta observable.				X	
Contenido	4. ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				X	
	5. SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y claridad.				X	
	6. INTENCIONALIDAD	El instrumento mide pertinentemente las variables de investigación.				X	
Estructura	7. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.				X	
	8. CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.				X	
	9. COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables				X	
	10. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.				X	

- I. Opinión de aplicabilidad:
 II. Promedio de valoración:
 III. Luego de revisado el instrumento:
 Procede su aplicación Debe corregirse ()


 Sello y firma del experto



VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS

DATOS GENERALES

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: “CONTROL INTERNO Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA EN OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA MUNICIPALIDAD

DISTRITAL DE CHALLABAMBA, AÑO 2021”

INVESTIGADOR: Br. Pablo Alessandro Huarancca Martínez

DATOS DEL EXPERTO

2.1. **NOMBRES Y APELLIDOS:** Edwin Isidro Flores Ortega

2.2. **ESPECIALIDAD:** Auditoría

2.3. **LUGAR Y FECHA:** Cusco, 10 de Setiembre del 2023

2.4. **CARGO E INSTITUCIÓN DONDE LABORA:** Universidad Andina del Cusco

Comp onente	Indicadores	Criterios	Deficiente 0-20 %	Regular 21-40 %	Bueno 41-60 %	Muy Bueno 61-80 %	Excelente 81-100%
Forma	1.REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios					90
	2.CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.					90
	3.OBJETIVIDAD	Está expresado en conducta observable.					90
Contenido	4.ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					95
	5.SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y claridad.					95
	6.INTENCIONALIDAD	El instrumento mide pertinentemente las variables de investigación.					90
Estructura	7.ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					95
	8.CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.					90
	9.COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables					90
	10. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.				80	

I. Opinión de aplicabilidad: **SE PUEDE APLICAR**

II. Promedio de valoración: **90.5**

III. Luego de revisado el instrumento:

Procede su aplicación ()

Debe corregirse ()

Mg. C.P.C. Edwin I. Flores Ortega
 MATRÍCULA Nº 2713

Sello y firma del experto



**CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LIQUIDACIÓN
FINANCIERA**

N ^a	Lista de verificación	SI	NO	N/A	Documento de soporte / comentarios
Ambiente de control					
1	La municipalidad o responsable a cargo, incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la municipalidad distrital de San Jerónimo				
2	La municipalidad distrital de San Jerónimo ha difundido la Ley de Código de Ética de la Función Pública				
3	La municipalidad distrital de San Jerónimo cuenta con el Plan Estratégico Institucional, dicho documento se encuentra actualizado?				
4	La municipalidad cuenta con documentos de gestión institucional como: ROF, MOF, cuadro de asignación de personal, presupuesto analítico de personal, reglamento interno de trabajo.				
5	El ingreso de personal se efectúa previo proceso de convocatoria, evaluación y selección de personal para garantizar su idoneidad y competencia				
6	Se definen los cargos necesarios para llevar adelante los objetivos esperados por la municipalidad				
7	Se tiene bien definido las responsabilidades, las cuales son conocidas por todo el personal				
8	El órgano de control institucional evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora en las diferentes actividades de la municipalidad.				
Evaluación de riesgo					
9	La municipalidad de San Jerónimo cuenta con un plan de administración de riesgos				
10	Los problemas o necesidades que tienen su dependencia han sido claramente identificados				
11	La identificación de riesgos toman en consideración las observaciones y recomendaciones de los informes				
12	Se establece las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados y/o identificados en el área de liquidación financiera				
Actividades de control					
13	La municipalidad cuenta con un manual de procedimientos administrativos donde se detalle cada uno de los procesos de autorización y aprobación de las diferentes actividades.				
14	Rotan al personal periódicamente a puestos que están susceptibles a riesgo o fraude				
15	El costo de los controles en el área de liquidación financiera está de acuerdo a los resultados esperados				
16	Están apropiadamente controlados los accesos a los sistemas de información de información, en cuanto a las modificaciones de datos				
17	Su dependencia efectúa verificaciones y conciliaciones de los procedimientos efectuados				



18	Su dependencia efectúa una permanente evaluación de la gestión realizada en concordancias con los objetivos y metas de la municipalidad				
19	Se exige oportunamente respecto a las rendiciones de cuenta de los fondos habilitados para los proyectos				
20	Se implementan las mejoras y propuestas y en caso de ser detectadas se efectúan correcciones en el futuro				
21	Implementan mejoras en caso de encontrar o evidenciar deficiencias en el área de liquidación financiera				
22	Existen controles internos para el seguimiento de las procesos administrativos y burocráticos durante el desarrollo de la obra				
Información y comunicación					
23	Los servidores públicos identifican las necesidades de información en los procesos del área				
24	La información que genera, es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación				
25	La información interna y externa que maneja la municipalidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades				
26	La municipalidad distrital de San Jerónimo está integrada en un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades				
27	La municipalidad es flexible en los cambios estratégicos y toma en cuenta las normas legales vigentes				
28	Cuenta con un archivo con las características necesarias para la conservación y custodia de la documentación sustentaría, por el periodo de tiempo que se fijan de acuerdo a las disposiciones legales				
29	La municipalidad distrital de San Jerónimo cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte del personal				
30	El portal de transparencia de la municipalidad se encuentra adecuadamente actualizados				
31	Se han implementado alguna política para estandarizar la comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, revistas.				
Supervisión					
32	En el desarrollo de sus labores se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si están efectuados de acuerdo con lo establecido				
33	Las deficiencias y los problemas detectados se registran y comunican con prontitud				
34	La municipalidad efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita mejoras posteriormente				



MATRIZ DE INSTRUMENTOS

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Control interno	Ambiente de control	Filosofía de la Dirección	La municipalidad o responsable a cargo, incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la municipalidad distrital de Challabamba
		Integridad y valores éticos	La municipalidad distrital de Challabamba ha difundido la Ley de Código de Ética de la Función Pública
		Administración estratégica	La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con el Plan Estratégico Institucional, dicho documento se encuentra actualizado?
		Estructura organizacional	La municipalidad cuenta con documentos de gestión institucional como: ROF, MOF, cuadro de asignación de personal, presupuesto analítico de personal, reglamento interno de trabajo.
		Administración de los recursos humanos	El ingreso de personal se efectúa previo proceso de convocatoria, evaluación y selección de personal para garantizar su idoneidad y competencia
		Competencia profesional	Se definen los cargos necesarios para llevar adelante los objetivos esperados por la municipalidad
		Asignación de autoridad y responsabilidad	Se tiene bien definido las responsabilidades, las cuales son conocidas por todo el personal
		Órgano de control institucional	El órgano de control institucional evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora en las diferentes actividades de la municipalidad.
	Evaluación de riesgo	Planeamiento de la administración de riesgo	La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con un plan de administración de riesgos
		Identificación de los riesgos	Los problemas o necesidades que tienen su dependencia han sido claramente identificados
		Valoración de los riesgos	La identificación de riesgos toman en consideración las observaciones y recomendaciones de los informes
		Respuesta al riesgo	Se establece las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados y/o identificados en el área de liquidación financiera
	Actividades de control	Procedimientos de autorización y aprobación	La municipalidad cuenta con un manual de procedimientos administrativos donde se detalle cada uno de los procesos de autorización y aprobación de las diferentes actividades.
		Segregación de funciones	Rotan al personal periódicamente a puestos que están susceptibles a riesgo o fraude
		Evaluación costo - beneficio	El costo de los controles en el área de liquidación financiera está de acuerdo a los resultados esperados
		Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	Están apropiadamente controlados los accesos a los sistemas de información de información, en cuanto a las modificaciones de datos
		Verificaciones y conciliaciones	Su dependencia efectúa verificaciones y conciliaciones de los procedimientos efectuados
		Evaluación de desempeño	Su dependencia efectúa una permanente evaluación de la gestión realizada en concordancias con los objetivos y metas de la municipalidad



		Rendición de cuentas	Se exige oportunamente respecto a las rendiciones de cuenta de los fondos habilitados para los proyectos
		Documentación de procesos, actividades y tareas	Se implementan las mejoras y propuestas y en caso de ser detectadas se efectúan correcciones en el futuro
		Revisión de procesos, actividades y tareas	Implementan mejoras en caso de encontrar o evidenciar deficiencias en el área de liquidación financiera
		Controles para las tecnologías de la información y comunicaciones	Existen controles internos para el seguimiento de las procesos administrativos y burocráticos durante el desarrollo de la obra
	Información y comunicación	Funciones y características de la información	Los servidores públicos identifican las necesidades de información en los procesos del área
		Información y responsabilidad	La información que genera, es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación
		Calidad y suficiencia de la información	La información interna y externa que maneja la municipalidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades
		Sistemas de información	La municipalidad distrital de Challabamba está integrada en un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades
		Flexibilidad al cambio	La municipalidad es flexible en los cambios estratégicos y toma en cuenta las normas legales vigentes
		Archivo institucional	Cuenta con un archivo con las características necesarias para la conservación y custodia de la documentación sustentaría, por el periodo de tiempo que se fijan de acuerdo a las disposiciones legales
		Comunicación interna	La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte del personal
		Comunicación externa	El portal de transparencia de la municipalidad se encuentra adecuadamente actualizados
		Canales de comunicación	Se han implementado alguna política para estandarizar la comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, revistas.
	Supervisión	Actividades de prevención y monitoreo	En el desarrollo de sus labores se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si están efectuados de acuerdo con lo establecido
		Seguimiento de resultados	Las deficiencias y los problemas detectados se registran y comunican con prontitud
		Compromiso de mejoramiento	La municipalidad efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita mejoras posteriormente
Liquidación financiera	Asignación presupuestal para la liquidación de obra	Presupuesto institucional	Recopilación documental
		Asignación de presupuesto para la oficina de liquidación de obras	
	Normas legales para el proceso de liquidación de obras	La existencia de normas legales para la elaboración de la liquidación de obras	
		Conocimiento y aplicación de las normas legales para la liquidación de obras	
	Capacitación del personal que participa directamente en la elaboración de la liquidación de obra	Asignación de personal a la oficina de liquidación de obras	
Capacitación de personal			
Dirección y plazos de ejecución de obras	Dirección técnica administrativa		



		Ejecución en el plazo establecido	
		Informe final de la obra (pre liquidación)	
		Resolución de aprobación y cierre contable	



RECOPIACIÓN DOCUMENTAL

CPC. RIBEN HUÍLLA PEÑA

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cusco, 20 de febrero de 2023

Señor : CPC Riben Huílla Peña
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Challabamba

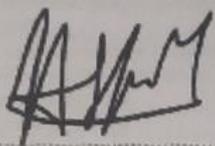
Asunto: Solicito autorización para recolectar información y aplicar cuestionario a los responsables de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras en la Municipalidad Distrital de Challabamba

De nuestra especial consideración,

Yo Pablo Alessandro Huaranca Martínez, identificado con DNI N° 74610647 estudiante de la Escuela profesional de Contabilidad de la Universidad Andina del Cusco; solicito a su despacho autorizar la recolección de información y la aplicación del cuestionario a los responsables de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras en la Municipalidad Distrital de Challabamba con el fin de poder recaudar información para la culminación de mi tesis titulada "Control interno y liquidación financiera en obras por Administración Directa en la Municipalidad Distrital de Challabamba, Paucartambo - Cusco 2021", la misma que venimos realizando con el propósito de optar el título de Contador Público en la Universidad Andina del Cusco.

Sin otro en particular y agradecidas por la atención, me suscribo ante usted.

Atentamente:



Pablo Alessandro Huaranca Martínez
74610647

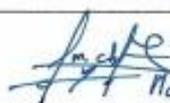
RECOPIACIÓN DOCUMENTAL
REGISTRO N° 70
FECHA: 21 / 02 / 2023
FOLIOS 03



INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

**CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LIQUIDACIÓN
FINANCIERA**

Nº	Lista de verificación	SI	NO	N/A	Documento de soporte / comentarios
Ambiente de control					
1	La municipalidad o responsable a cargo, incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la municipalidad distrital de Challabamba.	X			
2	La municipalidad distrital de Challabamba ha difundido la Ley de Código de Ética de la Función Pública.	X			
3	La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con el Plan Estratégico Institucional, dicho documento se encuentra actualizado.	X			
4	La municipalidad cuenta con documentos de gestión institucional como: ROF, MOF, cuadro de asignación de personal, presupuesto analítico de personal, reglamento interno de trabajo.	X			
5	El ingreso de personal se efectúa previo proceso de convocatoria, evaluación y selección de personal para garantizar su idoneidad y competencia	X			
6	Se definen los cargos necesarios para llevar adelante los objetivos esperados por la municipalidad	X			
7	Se tiene bien definido las responsabilidades, las cuales son conocidas por todo el personal	X			
8	El órgano de control institucional evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora en las diferentes actividades de la municipalidad.			X	
Evaluación de riesgo					
9	La municipalidad de Challabamba cuenta con un plan de administración de riesgos	X			
10	Los problemas o necesidades que tienen su dependencia han sido claramente identificados	X			
11	La identificación de riesgos toman en consideración las observaciones y recomendaciones de los informes	X			
12	Se establece las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados y/o identificados en el área de liquidación financiera	X			
Actividades de control					
13	La municipalidad cuenta con un manual de procedimientos administrativos donde se detalle cada uno de los procesos de autorización y aprobación de las diferentes actividades.		X		
14	Rotan al personal periódicamente a puestos que están susceptibles a riesgo o fraude		X		
15	El costo de los controles en el área de liquidación financiera está de acuerdo a los resultados esperados	X			
16	Están apropiadamente controlados los accesos a los sistemas de información de información, en cuanto a las modificaciones de datos	X			

 Marianela Chise Zavala.



17	Su dependencia efectúa verificaciones y conciliaciones de los procedimientos efectuados	X			
18	Su dependencia efectúa una permanente evaluación de la gestión realizada en concordancias con los objetivos y metas de la municipalidad	X			
19	Se exige oportunamente respecto a las rendiciones de cuenta de los fondos habilitados para los proyectos	X			
20	Se implementan las mejoras y propuestas y en caso de ser detectadas se efectúan correcciones en el futuro	X			
21	Implementan mejoras en caso de encontrar o evidenciar deficiencias en el área de liquidación financiera	X			
22	Existen controles internos para el seguimiento de las procesos administrativos y burocráticos durante el desarrollo de la obra	X			
Información y comunicación					
23	Los servidores públicos identifican las necesidades de información en los procesos del área	X			
24	La información que genera, es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación	X			
25	La información interna y externa que maneja la municipalidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades	X			
26	La municipalidad distrital de Challabamba está integrada en un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades	X			
27	La municipalidad es flexible en los cambios estratégicos y toma en cuenta las normas legales vigentes	X			
28	Cuenta con un archivo con las características necesarias para la conservación y custodia de la documentación sustentaría, por el periodo de tiempo que se fijan de acuerdo a las disposiciones legales		X		
29	La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte del personal	X			
30	El portal de transparencia de la municipalidad se encuentra adecuadamente actualizados	X			
31	Se han implementado alguna política para estandarizar la comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, revistas.	X			
Supervisión					
32	En el desarrollo de sus labores se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si están efectuados de acuerdo con lo establecido	X			
33	Las deficiencias y los problemas detectados se registran y comunican con prontitud	X			
34	La municipalidad efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita mejoras posteriormente	X			


Marianela Chise Zavala



INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

**CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LIQUIDACIÓN
FINANCIERA**

Nº	Lista de verificación	SI	NO	N/A	Documento de soporte / comentarios
Ambiente de control					
1	La municipalidad o responsable a cargo, incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la municipalidad distrital de Challabamba.	X			
2	La municipalidad distrital de Challabamba ha difundido la Ley de Código de Ética de la Función Pública.	X			
3	La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con el Plan Estratégico Institucional, dicho documento se encuentra actualizado.	X			
4	La municipalidad cuenta con documentos de gestión institucional como: ROF, MOF, cuadro de asignación de personal, presupuesto analítico de personal, reglamento interno de trabajo.	X			
5	El ingreso de personal se efectúa previo proceso de convocatoria, evaluación y selección de personal para garantizar su idoneidad y competencia			X	
6	Se definen los cargos necesarios para llevar adelante los objetivos esperados por la municipalidad	X			
7	Se tiene bien definido las responsabilidades, las cuales son conocidas por todo el personal	X			
8	El órgano de control institucional evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora en las diferentes actividades de la municipalidad.			X	
Evaluación de riesgo					
9	La municipalidad de Challabamba cuenta con un plan de administración de riesgos	X			
10	Los problemas o necesidades que tienen su dependencia han sido claramente identificados	X			
11	La identificación de riesgos toman en consideración las observaciones y recomendaciones de los informes	X			
12	Se establece las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados y/o identificados en el área de liquidación financiera	X			
Actividades de control					
13	La municipalidad cuenta con un manual de procedimientos administrativos donde se detalle cada uno de los procesos de autorización y aprobación de las diferentes actividades.	X			
14	Rotan al personal periódicamente a puestos que están susceptibles a riesgo o fraude			X	
15	El costo de los controles en el área de liquidación financiera está de acuerdo a los resultados esperados	X			
16	Están apropiadamente controlados los accesos a los sistemas de información de información, en cuanto a las modificaciones de datos	X			



17	Su dependencia efectúa verificaciones y conciliaciones de los procedimientos efectuados	X			
18	Su dependencia efectúa una permanente evaluación de la gestión realizada en concordancias con los objetivos y metas de la municipalidad	X			
19	Se exige oportunamente respecto a las rendiciones de cuenta de los fondos habilitados para los proyectos	X			
20	Se implementan las mejoras y propuestas y en caso de ser detectadas se efectúan correcciones en el futuro	X			
21	Implementan mejoras en caso de encontrar o evidenciar deficiencias en el área de liquidación financiera	X			
22	Existen controles internos para el seguimiento de las procesos administrativos y burocráticos durante el desarrollo de la obra	X			
Información y comunicación					
23	Los servidores públicos identifican las necesidades de información en los procesos del área	X			
24	La información que genera, es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación	X			
25	La información interna y externa que maneja la municipalidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades	X			
26	La municipalidad distrital de Challabamba está integrada en un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades	X			
27	La municipalidad es flexible en los cambios estratégicos y toma en cuenta las normas legales vigentes	X			
28	Cuenta con un archivo con las características necesarias para la conservación y custodia de la documentación sustentaria, por el periodo de tiempo que se fijan de acuerdo a las disposiciones legales	X			
29	La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte del personal	X			
30	El portal de transparencia de la municipalidad se encuentra adecuadamente actualizados				
31	Se han implementado alguna política para estandarizar la comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, revistas.	X			
Supervisión					
32	En el desarrollo de sus labores se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si están efectuados de acuerdo con lo establecido	X			
33	Las deficiencias y los problemas detectados se registran y comunican con prontitud	X			
34	La municipalidad efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita mejoras posteriormente	X			



INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

**CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LIQUIDACIÓN
FINANCIERA**

Nº	Lista de verificación	SI	NO	N/A	Documento de soporte / comentarios
Ambiente de control					
1	La municipalidad o responsable a cargo, incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la municipalidad distrital de Challabamba.		X		
2	La municipalidad distrital de Challabamba ha difundido la Ley de Código de Ética de la Función Pública.		X		
3	La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con el Plan Estratégico Institucional, dicho documento se encuentra actualizado.		X		
4	La municipalidad cuenta con documentos de gestión institucional como: ROF, MOF, cuadro de asignación de personal, presupuesto analítico de personal, reglamento interno de trabajo.	X			
5	El ingreso de personal se efectúa previo proceso de convocatoria, evaluación y selección de personal para garantizar su idoneidad y competencia		X		
6	Se definen los cargos necesarios para llevar adelante los objetivos esperados por la municipalidad		X		
7	Se tiene bien definido las responsabilidades, las cuales son conocidas por todo el personal		X		
8	El órgano de control institucional evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora en las diferentes actividades de la municipalidad.	X			
Evaluación de riesgo					
9	La municipalidad de Challabamba cuenta con un plan de administración de riesgos		X		
10	Los problemas o necesidades que tienen su dependencia han sido claramente identificados	X			
11	La identificación de riesgos toman en consideración las observaciones y recomendaciones de los informes	X			
12	Se establece las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados y/o identificados en el área de liquidación financiera		X		
Actividades de control					
13	La municipalidad cuenta con un manual de procedimientos administrativos donde se detalle cada uno de los procesos de autorización y aprobación de las diferentes actividades.	X			
14	Rotan al personal periódicamente a puestos que están susceptibles a riesgo o fraude		X		
15	El costo de los controles en el área de liquidación financiera está de acuerdo a los resultados esperados		X		
16	Están apropiadamente controlados los accesos a los sistemas de información de información, en cuanto a las modificaciones de datos	X			



17	Su dependencia efectúa verificaciones y conciliaciones de los procedimientos efectuados	X			
18	Su dependencia efectúa una permanente evaluación de la gestión realizada en concordancias con los objetivos y metas de la municipalidad	X			
19	Se exige oportunamente respecto a las rendiciones de cuenta de los fondos habilitados para los proyectos	X			
20	Se implementan las mejoras y propuestas y en caso de ser detectadas se efectúan correcciones en el futuro		X		
21	Implementan mejoras en caso de encontrar o evidenciar deficiencias en el área de liquidación financiera		X		
22	Existen controles internos para el seguimiento de las procesos administrativos y burocráticos durante el desarrollo de la obra		X		
Información y comunicación					
23	Los servidores públicos identifican las necesidades de información en los procesos del área		X		
24	La información que genera, es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación	X			
25	La información interna y externa que maneja la municipalidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades		X		
26	La municipalidad distrital de Challabamba está integrada en un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades		X		
27	La municipalidad es flexible en los cambios estratégicos y toma en cuenta las normas legales vigentes		X		
28	Cuenta con un archivo con las características necesarias para la conservación y custodia de la documentación sustentaria, por el periodo de tiempo que se fijan de acuerdo a las disposiciones legales		X		
29	La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte del personal		X		
30	El portal de transparencia de la municipalidad se encuentra adecuadamente actualizados		X		
31	Se han implementado alguna política para estandarizar la comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, revistas.	X			
Supervisión					
32	En el desarrollo de sus labores se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si están efectuados de acuerdo con lo establecido		X		
33	Las deficiencias y los problemas detectados se registran y comunican con prontitud	X			
34	La municipalidad efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita mejoras posteriormente		X		



INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

**CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE LIQUIDACIÓN
FINANCIERA**

Nº	Lista de verificación	SI	NO	N/A	Documento de soporte / comentarios
Ambiente de control					
1	La municipalidad o responsable a cargo, incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la municipalidad distrital de Challabamba.	X			
2	La municipalidad distrital de Challabamba ha difundido la Ley de Código de Ética de la Función Pública.		X		
3	La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con el Plan Estratégico Institucional, dicho documento se encuentra actualizado.			X	
4	La municipalidad cuenta con documentos de gestión institucional como: ROF, MOF, cuadro de asignación de personal, presupuesto analítico de personal, reglamento interno de trabajo.	X			
5	El ingreso de personal se efectúa previo proceso de convocatoria, evaluación y selección de personal para garantizar su idoneidad y competencia		X		
6	Se definen los cargos necesarios para llevar adelante los objetivos esperados por la municipalidad	X			
7	Se tiene bien definido las responsabilidades, las cuales son conocidas por todo el personal		X		
8	El órgano de control institucional evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora en las diferentes actividades de la municipalidad.			X	
Evaluación de riesgo					
9	La municipalidad de Challabamba cuenta con un plan de administración de riesgos			X	
10	Los problemas o necesidades que tienen su dependencia han sido claramente identificados			X	
11	La identificación de riesgos toman en consideración las observaciones y recomendaciones de los informes			X	
12	Se establece las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados y/o identificados en el área de liquidación financiera			X	
Actividades de control					
13	La municipalidad cuenta con un manual de procedimientos administrativos donde se detalle cada uno de los procesos de autorización y aprobación de las diferentes actividades.	X			
14	Rotan al personal periódicamente a puestos que están susceptibles a riesgo o fraude		X		
15	El costo de los controles en el área de liquidación financiera está de acuerdo a los resultados esperados	X			
16	Están apropiadamente controlados los accesos a los sistemas de información de información, en cuanto a las modificaciones de datos		X		



17	Su dependencia efectúa verificaciones y conciliaciones de los procedimientos efectuados	X			
18	Su dependencia efectúa una permanente evaluación de la gestión realizada en concordancias con los objetivos y metas de la municipalidad		X		
19	Se exige oportunamente respecto a las rendiciones de cuenta de los fondos habilitados para los proyectos			X	
20	Se implementan las mejoras y propuestas y en caso de ser detectadas se efectúan correcciones en el futuro			X	
21	Implementan mejoras en caso de encontrar o evidenciar deficiencias en el área de liquidación financiera		X		
22	Existen controles internos para el seguimiento de las procesos administrativos y burocráticos durante el desarrollo de la obra		X		
Información y comunicación					
23	Los servidores públicos identifican las necesidades de información en los procesos del área	X			
24	La información que genera, es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación	X			
25	La información interna y externa que maneja la municipalidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades	X			
26	La municipalidad distrital de Challabamba está integrada en un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades	X			
27	La municipalidad es flexible en los cambios estratégicos y toma en cuenta las normas legales vigentes	X			
28	Cuenta con un archivo con las características necesarias para la conservación y custodia de la documentación sustentaria, por el periodo de tiempo que se fijan de acuerdo a las disposiciones legales		X		
29	La municipalidad distrital de Challabamba cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte del personal		X		
30	El portal de transparencia de la municipalidad se encuentra adecuadamente actualizados	X			
31	Se han implementado alguna política para estandarizar la comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, revistas.		X		
Supervisión					
32	En el desarrollo de sus labores se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si están efectuados de acuerdo con lo establecido	X			
33	Las deficiencias y los problemas detectados se registran y comunican con prontitud	X			
34	La municipalidad efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita mejoras posteriormente		X		