



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS**

TESIS

**“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL
MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CASTILLA, DEL AÑO 2015”**

PRESENTADA POR:

Br. KERSTIN ARIANNA ESPINOZA VÁSQUEZ

PARA OPTAR EL TITULO DE CONTADOR PUBLICO

PIURA, NOVIEMBRE 2016

DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS**

TESIS

**“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL
MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CASTILLA, DEL AÑO 2015”**

BACHILLER, KERSTIN ARIANNA ESPINOZA VASQUEZ

ASESOR, Mg. ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS

PAGINA DE FIRMAS



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS**

TESIS

**“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MERCADO DE
ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA, DEL AÑO
2015”**

APROBADA EN CONTENIDO Y ESTILO

**RODMAN EDUARDO SOUZA REATEGUI Ph.D.
PRESIDENTE**

**Mg. RIMBALDO ERNESTO MONTERO CALLE
MIEMBRO**

**Mg. JOSÉ VENTURA RAMÍREZ RAMAYCUNA
MIEMBRO / SECRETARIO**

DEDICATORIAS

- Esta tesis se la dedico a Dios, quien supo guiarme por buen camino, darme fuerza para seguir adelante y no rendirme con los problemas que se me presentaban, enseñándome afrontar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni rendirme en el intento.
- A mi familia quienes por ello soy lo que soy. Para mis padres por su apoyo, consejos, comprensión, amor y ayuda en los momentos difíciles y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores mis principios, mi empeño y mi perseverancia y mi coraje para conseguir mis objetivos.
- También a mis tres hijos que son mi columna vertebral para seguir adelante en este nuevo reto de superación, y fueron el motivo principal para seguir adelante y no rendirme. Gracias a ustedes he logrado llegar hasta aquí y convertirme en lo que soy.

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento infinitamente a Dios por regalarme cada día una nueva sonrisa, por darme salud y vida.

A la Plana Docente del U.A.P, por el apoyo brindado a través de mis estudios que cada día me imparten conocimientos a lo largo de mi carrera profesional. Y con la promesa de seguir siempre adelante,

A los comerciantes del mercado de abastos de la municipalidad distrital de Castilla de la provincia de Piura porque gracias a su apoyo he llegado a realizar la más grande de mis metas y por la información valiosa brindada para el desarrollo del trabajo, la cual constituye el esfuerzo de toda mi carrera.

Al Mg. Adolfo Antenor Jurado Rosas, por todo el apoyo brindado para la realización de este trabajo de investigación.

INDICE

DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD _____	ii
PAGINA DE FIRMAS _____	iii
DEDICATORIAS _____	iv
AGRADECIMIENTO _____	v
INDICE _____	vi
INDICE DE TABLAS _____	ix
INDICE DE ILUSTRACIONES _____	xi
RESUMEN _____	xiii
ABSTRACT _____	xiv
INTRODUCCION _____	1
CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA _____	2
1.1. FORMULACION DEL PROBLEMA _____	3
1.2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION: _____	3
1.2.1. OBJETIVO GENERAL _____	3
1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS _____	3
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN _____	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO _____	5
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION _____	5
2.1.2. NACIONAL _____	7
2.1.3. LOCAL: _____	9
2.2 BASES TEORICAS _____	11
2.2.1 TEORÍAS DEL CONTROL INTERNO _____	11
2.2.2 CONTROL INTERNO _____	12
2.2.3 TIPOS DE CONTROL INTERNO _____	13
2.2.4 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO. _____	18
2.2.5 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO _____	19
2.2.6 SISTEMA DEL CONTROL INTERNO _____	20
2.2.7 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO _____	28
2.2.8 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO _____	34
2.2.9 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTROL INTERNO. _____	35
2.2.10 LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO. _____	35
2.2.11 CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO. _____	36
2.2.12 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL CONTROL INTERNO. _____	38
2.3 MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA _____	39
2.3.1 RESEÑA HISTÓRICA DEL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA. _____	39

2.3.2	UBICACIÓN:	40
2.3.3	ASPECTOS GENERALES	40
2.3.4	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	42
2.3.5	DISPOSICIONES GENERALES:	43
2.3.6	DEFINICIONES Y BASE LEGAL.	47
2.3.7	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES	47
	ATRIBUCIONES DEL CARGO	48
2.4	DEFINICION DE TERMINOS	61
2.5	IDENTIFICACION DE VARIABLES	64
CAPITULO III: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN		65
3.1	ÁMBITO DE ESTUDIO.	65
3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN	65
3.3	NIVEL DE INVESTIGACIÓN	65
3.4	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	65
3.5	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	65
3.6	POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO.	65
3.6.1	POBLACIÓN	65
3.6.2	MUESTRA	66
3.7	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECCOLECCIÓN DE DATOS	66
3.8	PROCEDIMIENTO DE RECOLECCION DE DATOS	66
3.9	TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS	66
CAPITULO IV: RESULTADOS		67
4.1	PRESENTACION DE RESULTADOS	67
4.1.1	ENCUESTA	67
4.2	DISCUSION	107
CONCLUSIONES		108
RECOMENDACIONES		109
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS		110
ARTICULO CIENTIFICO		112
MUESTRA		116
ANEXOS		162
ANEXO N°01 DEFINICION OPERATIVA DE VARIABLES E INDICADORES		163
ANEXO N°02 MATRIZ DE CONSISTENCIA		168
ANEXO N°03 CUESTIONARIO		170

ANEXO N°04 FICHA DE RECOLECCION DE DATOS DE INGRESO DEL MERCADO DE CASTILLA 2015	172
ANEXO N°05 FICHA DE RECOLECCION DE DATOS DE EGRESOS DEL MERCADO DE CASTILLA 2015	173
ANEXO N°06: RENDICION DE CUENTAS DEL MERCADO DE CASTILLA MES DE JULIO 2015	174
ANEXO N°07: RENDICION DE CUENTAS DEL MERCADO DE CASTILLA MES DE JULIO 2015	175
ANEXO N°08 SOLICITUD DE AUTORIZACION	176
ANEXO N°09 CARTA DE AUTORIZACION	177
ANEXO N°10 FOTOS	178
ANEXO N°11 JUICIO DE EXPERTOS	179

INDICE DE TABLAS

TABLA 1: TIPOS DE CONTROL INTERNO	14
TABLA 2: PERSONAL DEL MERCADO.....	41
TABLA 3: MANUAL DEL SUBGERENTE DE COMERCIALIZACIÓN	47
TABLA 4: MANUAL DEL ADMINISTRADOR.....	51
TABLA 5: MANUAL DEL TECNICO ADMINISTRATIVO	53
TABLA 6: MANUAL DEL RECAUDADOR	55
TABLA 7: MANUAL DEL VIGILANTE.....	57
TABLA 8: MANUAL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.....	59
TABLA 9: AÑOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	67
TABLA 10: GRADO DE INSTRUCCIÓN	68
TABLA 11: NIVEL DE CONOCIMIENTO DE LAS LEYES DEL CONTROL INTERNO	69
TABLA 12: CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO	70
TABLA 13: AUDITORIAS DE LOS RECURSOS RECAUDADOS	71
TABLA 14: CONOCIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.....	72
TABLA 15: LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO MEJORARÍAN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	73
TABLA 16: CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	74
TABLA 17: CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESIGNADAS	75
TABLA 18: CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.....	76
TABLA 19: CONOCIMIENTOS DE LAS FUNCIONES LABORALES.....	77
TABLA 20: CONOCIMIENTO DE LOS CONTROLES DE RIESGOS.....	78
TABLA 21: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.....	79
TABLA 22: DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS.....	80
TABLA 23: EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	81
TABLA 24: SISTEMA INFORMÁTICO.....	82
TABLA 25: SISTEMAS COMPUTARIZADOS.....	83
TABLA 26: ARCHIVOS PARA CONTROL DE LA INFORMACIÓN	84
TABLA 27: COMISIÓN EVALUADORA.....	85
TABLA 28: EMISIÓN DE INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA	86

TABLA 29: APROBACION DE LOS INFORMES DE LA COMISION EVALUADORA.....	87
TABLA 30: ESTRUCTURA ORGANICA.....	88
TABLA 31: REGLAMENTO DISCIPLINARIO	89
TABLA 32: CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO	90
TABLA 33: TASA A PAGAR ES JUSTO.....	91
TABLA 34: INFORME DE RENDICION DE CUENTAS.....	92
TABLA 35: PERSONAL PARA COBRANZA	93
TABLA 36: IMPLEMENTOS PARA COBRANZA.....	94
TABLA 37: SUPERVISION.....	95
TABLA 38: FICHA DE RECOLECCION DE DATOS DE INGRESOS DEL MERCADO DE CASTILLA 2015.....	96
TABLA 39: FICHA DE RECOLECCION DE DATOS DE EGRESOS 2015.....	97
TABLA 40.- FICHA DE RECOLECCION DE DATOS DE RENDICION DE CUENTAS MES DE JULIO	104
TABLA 41: FICHA DE RECOLECCION DE DATOS DE RENDICION DE CUENTAS MES DE NOVIEMBRE 2015	106

INDICE DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1: ORGANIGRAMA DE MERCADO	42
ILUSTRACIÓN 2: AÑOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	67
ILUSTRACIÓN 3: GRADO DE INSTRUCCIÓN	68
ILUSTRACIÓN 4: CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO	69
ILUSTRACIÓN 5: CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO	70
ILUSTRACIÓN 6: AUDITORIAS DEL CONTROL INTERNO	71
ILUSTRACIÓN 7: CONOCIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO ...	72
ILUSTRACIÓN 8: LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO MEJORARÍAN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO.....	73
ILUSTRACIÓN 9: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	74
ILUSTRACIÓN 10: CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESIGNADAS	75
ILUSTRACIÓN 11: EL PERSONAL QUE LABORA ES COMPROMETIDO CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	76
ILUSTRACIÓN 12: CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES LABORALES.....	77
ILUSTRACIÓN 13: CONOCIMEINTO DE LOS CONTROLES DE RIESGO.	78
ILUSTRACIÓN 14: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	79
ILUSTRACIÓN 15: DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS	80
ILUSTRACIÓN 16: EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	81
ILUSTRACIÓN 17: SISTEMA INFORMÁTICO	82
ILUSTRACIÓN 18: SISTEMAS COMPUTARIZADOS.....	83
ILUSTRACIÓN 19: ARCHIVOS PARA CONTROL DE LA INFORMACIÓN	84
ILUSTRACIÓN 20: COMISIÓN EVALUADORA	85
ILUSTRACIÓN 21: EMISIÓN DE INFORMES DE LA COMISIÓN EVALUADORA	86
ILUSTRACIÓN 22: APROBACION DE LOS INFORMES DE LA COMISION EVALUADORA	87
ILUSTRACIÓN 23: ESTRUCTURA ORGANICA	88
ILUSTRACIÓN 24: REGLAMENTO DISCIPLINARIO	89
ILUSTRACIÓN 25: CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO.....	90
ILUSTRACIÓN 26: TASA A PAGAR ES JUSTA	91

ILUSTRACIÓN 27: INFORME DE RENDICION DE CUENTAS	92
ILUSTRACIÓN 28: PERSONAL DE COBRANZA	93
ILUSTRACIÓN 29: IMPLEMENTOS PARA COBRANZA	94
ILUSTRACIÓN 30: SUPERVISION	95
ILUSTRACIÓN 60: SOLICITUD DE AUTORIZACION.....	176
ILUSTRACIÓN 61: CARTA DE AUTORIZACION.....	177
ILUSTRACIÓN 62: FOTOS	178
ILUSTRACIÓN 63: JUICIO DE EXPERTOS	179

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, fue realizado en El Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla en el Año 2015 y que tiene como objetivo general Determinar la Caracterización del Control Interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad distrital de Castilla, en el periodo 2015.

Para ello luego de los resultados obtenidos podemos concluir que los servidores de esta institución no tienen en su totalidad un conocimiento claro de las normas del control Interno y para esto el presente trabajo brindará soluciones en el cual les permitirá tener una mejor eficiencia en el desarrollo de sus actividades y poder cumplir con los objetivos propuestos.

Para dar cumplimiento a este objetivo se realizó una investigación de método descriptivo, basado en la revisión de reglamentos, manual de organización y funciones, informes, análisis de textos, tesis, leyes.

Como variable independiente el Control Interno y como variable dependiente el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, nuestra población y muestra es 03 trabajadores administrativos.

Se le aplico la técnica de Encuesta y como Instrumento el cuestionario de preguntas y la ficha de recolección de datos para así obtener una perspectiva clara de la situación del Sistema de Control Interno.

Palabras claves: Mercado de Abastos, Control Interno, Análisis de textos.

ABSTRACT

The present research work was carried out in El Mercado de Abastos de la Municipalidad de Castilla in the Year 2015 and whose general objective is to determine the characterization of internal control in the market of supplies of the district municipality of Castile in the period 2015.

To do so after the results obtained we can conclude that the servers of this institution do not have a clear knowledge of the norms of internal control and for this the present work will provide solutions in which will allow them to have a better efficiency in the development of their Activities and be able to meet the proposed objectives.

As an independent variable, the Internal Control and as a dependent variable the Mercado de Abastos de la Municipalidad del Distrito de Castilla, our population and sample is 03 administrative workers.

The Survey technique and the questionnaire questionnaire were applied to obtain a clear perspective on the situation of the Internal Control System.

Key words: Supply Market, Internal Control, Text Analysis.

INTRODUCCION

El presente trabajo de Investigación denominada “Caracterización del Control Interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, en el Periodo 2015”. En el Perú existen muchas deficiencias, como un mal manejo de administración debido a su falta de conocimiento de las normas por parte del personal o que ellos no estén capacitados para ocupar cargos de responsabilidad; es por eso que mediante el presente trabajo se investigará cual son estas deficiencias y dar las soluciones que ayudarían un mejor desempeño en las actividades del personal y de la Institución para un mejor control y de esta manera lograr cumplir con los objetivos propuestos.

Para lo cual está investigación está basada en 04 capítulos como lo indica los lineamientos de la investigación.

Capítulo I: Se abarcará temas importantes relaciones con la Investigación, que comprende el planteamiento del problema, la formulación del problema, el objetivo general, específico y la justificación.

Capítulo II: En el presente capítulo se abarcan aspectos como antecedentes de la investigación, bases teóricas, marco conceptual, definición de términos y finalmente variables e indicadores, información que será vital para el desarrollo del presente trabajo de investigación.

Capítulo III de la investigación, comprende la metodología de la Investigación, el ámbito de estudio, tipo de investigación, nivel de la investigación, método de la investigación, diseño de la investigación, población, muestra y muestreo de la investigación, técnicas e instrumentos de recolección de datos, procedimiento de recolección de datos, técnicas de procesamiento y análisis de datos.

Capítulo IV: de la investigación, comprende la presentación de resultados y discusiones. Con los resultados obtenidos en la presente investigación, se analizarán y se planteará una propuesta de mejora que búsquela eficiencia en el manejo del control interno en el mercado de abastos de la Municipalidad distrital de Castilla.

Finalmente se presentan las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas, artículo científico, y anexos.

CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

DESCRIPCION DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA

En el Perú existen mercados con una mala administración y que a través del tiempo se tiene que mejorar realizando un monitoreo constante y permanente, los mercados públicos en su mayoría presentan deficiencias en la recaudación por los servicios prestados ya que no cuentan con un sistema de control adecuado y que no cumplen con regularidad las normatividades de Ley.

En el presente trabajo se investigará la caracterización del Sistema de Control Interno del Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.

La falta de procedimientos de control interno eficiente en la recaudación tributaria municipal, contribuyen a una deficiente administración municipal. En este sentido es necesario reconocer las deficiencias de las municipalidades en cuanto a recaudación tributaria municipal con el objeto de lograr una mejor eficiencia, eficacia y economía en las actividades relacionadas a la administración.

La situación económica que presenta el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla es adversa, porque existe un desbalance en el cual se obtienen menores recursos para cubrir los gastos mínimos necesarios para el desarrollo normal de sus actividades, para mayor entender los gastos son mayores que los ingresos.

1.1. FORMULACION DEL PROBLEMA

¿Cuáles son las características del control interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad de castilla del año 2015?

1.2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION:

1.2.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar la Caracterización del Control Interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad del Distrito de Castilla 2015

1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Determinar el cumplimiento de las normas de Control Interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.
- b) Demostrar si los Objetivos del control interno se cumplen con eficiencia en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.
- c) Describir Cuáles son las características del control Interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.
- d) Mejorar que el Proceso de Control Interno se desarrolle adecuadamente en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación se justifica debido a que en la Administración pública existen muchas deficiencias que no permiten llevar a cabo un adecuado control dentro de una organización. Este estudio nos permitirá dar solución y mejorar los recursos que se obtienen de las actividades realizadas en el Mercado de Abastos de la Municipalidad del Distrito de castilla. Teniendo en cuenta las normativas de Ley.

Es por ello que este trabajo beneficiará a la empresa en estudio porque aportará soluciones donde permitirán lograr cumplir las metas trazadas.

Se justifica en lo personal porque me ayudarán a obtener nuevos conocimientos mediante mi investigación y que también los resultados de la investigación, servirán como fuente de información a los futuros investigadores de la especialidad para que les sirva como guía para fines que crea conveniente.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION

R. GUERRERO (2010) En su tesis “SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON BASE AL ENFOQUE COSO, PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, PARA IMPLEMENTARSE AÑO 2010”, para optar el grado de Licenciada en Contaduría Pública”, es una investigación de tipo descriptiva. El objetivo es que la entidad obtenga una herramienta de mucha importancia para la salvaguarda de sus activos, lograr información financiera confiable y, además, cumplir con las distintas disposiciones legales y normativas que le son aplicables.

Como conclusión dio que en la Municipalidad de San Sebastián no se lleva a cabo la supervisión o monitoreo de tal forma que permita anticiparse a los cambios a los que se expone la institución como nuevo personal, nuevas tecnologías, nueva legislación aplicable o reformas a las ya existentes. - La administración no le da importancia al control interno, pues no se han establecido lineamientos a seguir para un correcto funcionamiento de la Municipalidad, cada quien hace lo que en base a la experiencia ha desarrollado o en apego a la legislación, sin controles que mejoren el desempeño de las actividades.

P. SUAZO (2010) En su tesis “PROPUESTA PARA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA” Es una investigación de carácter descriptivo analítico, ya que pretende recolectar información de manera independiente para realizar un análisis que busque abordar los diferentes elementos administrativos y contables que forman parte del control interno de la municipalidad. La Municipalidad de Las Flores, Lempira no posee un Sistema de Control Interno por escrito, lo que la convierte en una organización vulnerable principalmente ante los riesgos operativos debido a la falta de procedimientos en las principales áreas de su gestión administrativa. 3. La Municipalidad tiene muchas limitantes económicas y financieras, de recursos físicos, tecnológicos y de personal para implementar una gestión administrativa eficiente, recomendando implementar a la

corporación municipal de contar con un Manual de Control Interno que contribuya a mejorar su gestión administrativa.

H. FONSECA (2010), En su tesis “PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ – LEMPIRA”, esta investigación es de carácter descriptivo analítico, ya que permitió recolectar información de manera independiente para realizar un análisis que aborde los diferentes elementos administrativos y contables que forman parte del control interno de la municipalidad, Como conclusión nos da a conocer que la Alcaldía Municipal de Santa Cruz, Lempira, carece de un Sistema de Control Interno definido, lo que dificulta que se puedan prevenir, detectar y en algunas ocasiones corregir situaciones que perjudican o empañan la gestión administrativa llevada a cabo por el personal de la municipalidad, y que contribuya también a disminuir los riesgos a que puede estar expuesta dicha gestión.

3. La municipalidad de Santa Cruz, Lempira cuenta con una serie de manuales de carácter administrativo, sin embargo, estos no han sido suficientes para poder cumplir con todas las normas necesarias de control interno o bien dichos manuales no están adaptados a la realidad que vive la Corporación Municipal de Santa Cruz.

D. GODY, S. BARRIOS, & E. DE LEÓN (2013), En sus tesis “DISEÑO DE UN MODELO DE CONTROL INTERNO, ORIENTADO A RESULTADOS EN LA MUNICIPALIDAD DE NUEVO CUSCATLÁN, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EL SALVADOR, C.A PERIÓDO 2013-2015” En la presente investigación utilizaron el método hipotético deductivo, en el cual mediante el uso de procedimientos lógicos adecuados se parte de lo general para llegar a conclusiones particulares. El instrumento que utilizaron es el cuestionario, guía de entrevista y formato de Observación, en donde llegaron a la conclusión que en la Alcaldía Municipal de Nuevo Cuscatlán, no se están aplicando actividades para mejorar el proceso de Control Interno, no hay un procedimiento adecuado para la verificación e implementación del mismo, lo que dificulta la efectividad del cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno específicas y recomendaron la implementación de un Modelo de Control Interno, que le permita a la Alcaldía Municipal de Nuevo Cuscatlán, desarrollar de manera más organizada todas sus actividades orientado a resultados y brindar un mejor servicio a los habitantes del Municipio

2.1.2. NACIONAL

Al respecto, en relación al asunto hemos realizado diferentes consultas a nivel de la Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Financieras, así como en las Escuelas Académicas Profesionales de Contabilidad, Economía, habiéndose determinado que en relación al tema materia de investigación, no existen estudios específicos que hayan tratado sobre la problemática por lo que consideramos que el presente trabajo reunirá las características de una investigación inédita. Sin embargo, en lo referente a otros estudios e investigación a nivel nacional se ubicaron los siguientes:

P. SAAVEDRA (2007) en su tesis “INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS EN EL HOSPITAL DE APOYO VÍCTOR RAMOS GUARDIA – HUARAZ”, para optar el grado de Licenciado en Ciencias Contables y Financieras en la Universidad Nacional Antúnez de Mayo lo; quien, a través del desarrollo del trabajo en mención, demuestra que el control interno incide favorablemente en la administración de los suministros de dicha institución de salud.

J. V. MINAYA (2007) En su investigación denominada “EL CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD EN EL HOSPITAL DE APOYO VÍCTOR RAMOS GUARDIA DE HUARAZ”, trabajo desarrollado para optar el grado académico de Maestro en Auditoría en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo; en dicho trabajo destaca la importancia que tiene el Control Interno en la gestión de los recursos financieros de la organización.

C.E. GUEVARA (2003) En su trabajo de investigación titulado “LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE UNA INSTITUCIÓN DEL ESTADO”, desarrollado para optar el Título de Licenciado en Ciencias Contables y Financieras en la Título de Licenciado en Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos en el año 2003; entre otros aspectos señala la importancia del control interno y que como parte de las acciones

correspondientes, como también verifica si el manejo de los recursos económicos, responden a lo planificado en dicha universidad.

J. PALACIO (2003) en su trabajo de investigación denominado “EL CONTROL DE GESTIÓN DEL GOBIERNO; LOCAL DE CASTILLA Y LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO. 2003-2005”, estudio desarrollado como aspirante al Título de Licenciado en Ciencias Contables, Económicas y Financieras de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo; en dicha investigación una de sus conclusiones está referida, que cuando en la organización se conduce apropiadamente, incide en el logro de las metas y objetivos.

G. RIVERA (2014) En su investigación denominada “CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, 2014”; el tipo de investigación fue de tipo descriptivo con enfoque cuantitativo que tiene como objetivo describir el Control Interno y la Gestión de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2014 y dando como conclusión que la Gestión de Abastecimiento de dicha Institución. Recomendando que es necesario fortalecer el sistema de control interno institucional en la Municipalidad Provincial de Huaraz, en los aspectos de aplicación adecuada de los principios, componentes, tipos y procesos del control interno, con la finalidad de mejorar la gestión administrativa, de proyectos y programas en beneficio de la población usuaria.

J. CASTILLO (2004) En su investigación denominada “REINGENIERÍA Y GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2004”, estudio desarrollado para optar el Título de Licenciado en Ciencias Contables y Financieras en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos; en la cual refiere que a nivel de una organización como es el caso de los Gobiernos Locales, es necesario mejorar la administración, optimizando las normas y procedimientos destinados a estos fines, como también su estructura organizacional.

El Control Administrativo, incluye principalmente, el plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones por parte de la Dirección. La autorización es una función de Dirección asociada con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la organización

y a la vez constituye el punto de partida para el establecimiento del control contables de las transacciones.

El control Contable, consiste en el plan de organización y los procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros contables que generan hechos financieros y, en consecuencia, para proporcionar una razonable seguridad respecto a las transacciones. Todas las empresas Públicas, Privadas y Mixtas independientemente de la rama en que operen, como pueden ser comerciales, industriales financieras, etc. Se debe de contar con instrumentos de control interno, con la finalidad de obtener información contable y financiera razonable, por lo que un sistema de control interno es sumamente importante en la medida que este se encuentra en manos del contador y las autoridades que faciliten la documentación como el apoyo logístico necesario y suficiente para cumplir con la labor en el tiempo y correctamente presentado lo que conocemos como eficiencia y eficacia.

2.1.3. LOCAL:

A. JACINTO (2014) En su tesis “EL CONTROL INTERNO, LA RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS Y SU IMPACTO EN LOS RESULTADOS DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE, 2014”.Tipo de investigación descriptivo la investigación da como conclusión que al analizar la estructura tributaria del Municipio de Vice como fuente de ingresos propios y al examinar la gestión tributaria se identifican sus debilidades, información que permitirá tomar buenas decisiones para una mayor captación de recursos prioritarios para satisfacer las necesidades de la comunidad. Así mismo, el empleo de una metodología científica permitió obtener resultados confiables, haciendo posible formular recomendaciones acordes a la realidad existente.

L. RUFINO (2015) En su tesis "EL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN 2014". Da como conclusiones que la Municipalidad distrital de Tambo grande, implementa mecanismos de Control interno para el área de Abastecimientos, donde cada trabajador identifica su función y responsabilidad en el cargo que asume , otras de sus conclusiones es que el cumplimiento de las Normas de Control interno, en el Área de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Tambo grande, inciden de manera positiva en la gestión y resultados del ejercicio en bien de la comunidad y se evidencian en la transparencia de las operaciones, en la organización, administración, uso de los recursos bienes y servicios del Estado y en los positivos resultados de la Supervisión a través del Sistema.

L. PEREZ (2015) EN SU TESIS "CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA – SULLANA 2014". Tipo de investigación descriptivo y el instrumento a utilizar es el cuestionario. Como conclusión tiene que los procedimientos de control interno se relacionan directamente con los resultados del área de abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Bellavista Sullana. Por cuanto a una mejor administración de los procedimientos y observancia de la normatividad, se minimizarán las deficiencias por el sistema de Abastecimientos de la Municipalidad y se podrían lograr los objetivos Institucionales.

P.C. ROJAS & R.M. BENDEZU (2013). En su tesis "EL CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA". Hemos desarrollado la presente investigación, con la finalidad de establecer si el Control Interno, impacta en la Gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Huaura; para los cual utilizamos la metodología de la investigación científica, instrumento que sirvió para desarrollar aspectos importantes del trabajo desde el desarrollo de su primer capítulo hasta su culminación, con el fin de establecer si todas las acciones influyen favorablemente en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Huaura Huacho. La investigación facilito la recopilación de información

acerca de diferentes especialistas con relación a las variables: control interno y gestión administrativa, el mismo que se trabajó a nivel de los Gerentes Municipales de la Municipalidad Provincial de Huaura, quienes con sus aportes desde el punto de vista conceptual nos ayudó a conocer la trascendencia que tienen ambas variables y demostrando que todas las acciones de control buscan influir en la gestión administrativa en la Municipalidad, la cual generar una mejor atención y servicios en bien de la comunidad. Para el estudio de campo utilizamos las técnicas de encuestas la misma que estuvo integrada por 20 preguntas, las cuales fueron tomadas a los Gerentes quienes tienen mayor experiencia en la gestión municipal, dicha entrevista nos ayuda de tal manera que los resultados fueron procesados en la parte estadística y gráfica, y luego nos permito realizar la contratación de hipótesis, conclusiones y las correspondientes recomendaciones. Finalmente, la tesis concluye con los aportes que consideramos importantes y que se presentan como resultado de la contrastación de la hipótesis, las cuales arriban en conclusiones, como resultado de la situación problemática planteada.

2.2 BASES TEORICAS

Las bases teorías son aquello que consideramos como aspecto principal doctrinario normativo, sobre la cual se considera como la base fundamental para el desarrollo de nuestra investigación por lo que nos hemos permitido revisar las opiniones de los profesionales en la materia, por lo que consideramos las opiniones siguientes:

2.2.1 TEORÍAS DEL CONTROL INTERNO

A. BUENO (2003) Señala que: “El control interno es un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de junta entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad de la información financiera. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”. La primera categoría, se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos. En cuanto a la segunda categoría esta se relaciona con la preparación de estados financieros publicados,

confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados, como ganancias realizadas, informadas públicamente.

En lo concerniente a la tercera categoría se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. Tales categorías distintas pero interrelacionadas, orientan necesidades diferentes y permiten dirigir la atención para satisfacer necesidades separadas.

2.2.2 CONTROL INTERNO

Según E. GALINDO (2016) nos define el Control Interno como: Un proceso continuo realizado por la dirección y gerencia y, el personal de la entidad; para proporcionar seguridad razonable, respecto a sí está lográndose los objetivos de control interno siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios que debe brindar cada entidad pública
- Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida
- Despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

Según Y.CASTILLO (2015) define el Control Interno como: El conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización pública, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender.

Según autor J.ARIAS (2010) indica que el Control Interno por lo tanto no es un evento aislado, es más bien una serie de acciones que ocurren de manera constante a través del funcionamiento y operación de una entidad pública, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa y operacional existente en la organización pública, asistiendo a la dirección de manera constante, en cuanto al manejo de la entidad y alcance de sus metas se refiere.

2.2.3 TIPOS DE CONTROL INTERNO

A. Control Interno Previo

P. JIMÉNEZ (2014) Según Autor : Es el Conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos. Lo que se busca con el control previo es anticiparse a los problemas que pudieran presentarse en el ejercicio de la gestión, a partir de la detección de posibles errores en la acción municipal.

B. Control Interno Posterior

Según investigación P.DE LA CRUZ & R.JARA (2013) Se refieren: El control interno posterior es ejercido por los superiores del servidor o funcionario municipal ejecutor de la actividad, y fundamentalmente por el órgano de control institucional. Con el control simultáneo se busca corregir los problemas conforme estos se vayan presentando en el ejercicio en la gestión municipal.

C. El Control Externo

Según P.DE LA CRUZ & R.JARA (2013) Está constituido por las políticas, las normas, los métodos y procedimientos técnicos que aplica la Contraloría General para supervisar la gestión pública, especialmente la captación y el uso de los bienes y recursos municipales. Si bien, el Órgano de Control Institucional realiza acciones de control posterior de manera permanente, la Contraloría General también está facultada para hacerlo, pero de manera

selectiva, es decir, seleccionando a las instituciones públicas, para ello coordina con los Organismos de Control Interno (OCI) de cada municipalidad.

TABLA 1: TIPOS DE CONTROL INTERNO

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

FUENTE: Orientaciones Básicas para el fortalecimiento del Control Interno (2006)

D. Control Interno Gubernamental

Según el autor O. Fonseca (2014). El Control Interno Gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública. Asimismo, del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción. El control gubernamental evalúa los sistemas de administración, gerencia y control con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

E. Control administrativo

Según el autor O.Fonseca (2014) Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todo control tal como análisis estadísticos, estudios de moción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

En el Control Administrativo se involucran el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisorios que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización.

2.2.3.1 ENCARGADOS DEL CONTROL INTERNO EN LOS GOBIERNOS LOCALES

Tal como señala el concepto de Control Interno, las funciones del mismo son principalmente responsabilidad del Alcalde, de los funcionarios y de los servidores de la municipalidad. Aunque con distinto énfasis y de acuerdo a las funciones de cada uno, la aplicación del control interno requiere de parte de todos ellos, un compromiso, una planificación sistemática y la verificación del cumplimiento de las tareas asignadas.

A nivel de roles, podríamos mencionar las siguientes funciones:

Rol del Alcalde:

- a. Dictar políticas y pautas para la implementación sistemática del Control Interno.
- b. Aprobar el plan de implementación.
- c. Dar seguimiento general a la aplicación de las normas a nivel de gerencias.
- d. Disponer la implementación de correctivos y medidas.
- e. Aprobar medidas de fortalecimiento institucional.
- f. Respalda y promover una cultura orientada al buen desempeño institucional, a la rendición de cuentas y a las prácticas de control.

Rol de los funcionarios:

- Identificar y valorar los riesgos que afectan el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- Realizar acciones preventivas para reducir o eliminar riesgos potenciales.
- Proponer y ejecutar acciones sistemáticas de mejora de los procesos en base a las acciones de control interno preventivo.
- Aplicar las políticas de control interno, así como desarrollar las acciones que le competen en el marco del plan de implementación.
- Monitorear la implementación del control interno en sus respectivas gerencias.
- Motivar e integrar al personal en torno a la práctica cotidiana del control interno haciéndoles ver su importancia para el desempeño institucional.
- Estar informado sobre las políticas y pautas de control interno y comunicar sobre las mismas para su aplicación.
- Sistematizar y preservar la información generada como consecuencia de la implementación del control interno.

Rol de los servidores

- Identificar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos específicos encargados.
- Proponer iniciativas de solución a los problemas identificados.
- Implementar las recomendaciones relativas al control interno preventivo de acuerdo a la función que cumple en la entidad.
- Cumplir las tareas de control encomendadas en los plazos y con la calidad solicitada.
- Sistematizar la información producida en torno a la implementación del control interno.

Rol del Consejo Municipal

- Fiscalización de las actividades en las municipalidades conforme a sus atribuciones legales.
- Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
- Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
- Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.

Rol de los ciudadanos

- Los vecinos de una municipalidad intervienen en la gestión administrativa, a través de mecanismos de participación vecinal y del ejercicio de sus derechos político.
- Es derecho y deber de los vecinos participar en el gobierno municipal de su jurisdicción. La ley norma y promueve los mecanismos directos e indirectos de su participación.

Control Interno Municipal

El control interno municipal es importante en la gestión de los gobiernos locales, porque cautela el buen uso de los fondos, evitando su malversación y evalúa el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el plan de acción, ayuda a una gestión transparente dando como resultado que se tomen medidas correctivas a tiempo y se custodian los activos correctamente. En la gestión de los gobiernos locales el control interno es importante ya que permitirá cumplir con su finalidad de servicio a la comunidad en una eficiente gestión.

2.2.4 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

Según autor A.BUENO (2003) El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

Dentro de una empresa deben existir controles adecuados que vengan a satisfacer las necesidades para la gerencia y así lograr los objetivos establecidos. El control interno sienta bases para permitir la evaluación de los procesos de toma de decisiones, cuando se refiere al grado de efectividad, eficiencia y economía de la empresa.

El control interno, es importante para la empresa, por ser este directamente responsable del logro de los objetivos de la organización, estableciendo procedimientos y políticas específicas en la estructura administrativa con relación al registro, procesamiento e información de datos financieros; es además el punto de partida para establecer el control contable; por ello tiene que ver con el plan de organización y registros concernientes, encaminados al bienestar de la empresa.

2.2.5 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Según el autor M. AGUILAR (2012) El Control Interno descansa sobre tres objetivos fundamentales. Si se logra identificar perfectamente cada uno de estos objetivos, se puede afirmar que se conoce el significado de Control Interno. En otras palabras toda acción, medida, plan o sistema que emprenda la empresa y que tienda a cumplir cualquiera de estos objetivos, es una fortaleza de Control Interno.

Asimismo, toda acción, medida, plan o sistema que no tenga en cuenta estos objetivos o los descuide, es una debilidad de Control Interno. Los objetivos de Control Interno son los siguientes:

- **SUFICIENCIA Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

Según Autor M.AGUILAR (2012) La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones. Esta información tendrá utilidad si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad. Será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad. Si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa a fin de evitar sustracciones y demás peligros que puedan amenazarlos.

- **EFFECTIVIDAD Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES**

Según autor M.AGUILAR (2012) Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplan cabalmente con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo con las autorizaciones generales especificadas por la administración.

- **CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGULACIONES APLICABLES.**

Toda acción que se emprenda por parte de la dirección de la organización, debe estar enmarcada dentro las disposiciones legales del país y debe obedecer al cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable al ente. Este objetivo incluye las políticas que emita la alta administración, las cuales deben ser suficientemente conocidas por todos los integrantes de la organización para que puedan adherirse a ellas como propias y así lograr el éxito de la misión que ésta se propone.

2.2.6 SISTEMA DEL CONTROL INTERNO

Desde el punto de vista del ciclo gerencial y de sus funciones, el control se define como “la supervisión, medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos”.

Según las Normas de Control Interno del sector público, el concepto de control abarca lo siguiente: “Proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen los siguientes objetivos gerenciales:

Contraloría General de la República del Perú

Según el autor O. FONSECA (2007) Es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades. Es una entidad descentralizada de derecho público que goza de autonomía, supervisa la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.

La Contraloría General de la República es responsable de la evaluación del sistema de control interno de las entidades del Estado. Sus resultados contribuyen a fortalecer la institución, a través de las recomendaciones que hace de conocimiento de la

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

OBJETIVOS DE UN SISTEMA DE CONTROL EN EL SECTOR PÚBLICO

Los objetivos en el sector público son los siguientes:

Promover la efectividad, eficacia y economía en las operaciones y calidad de servicios.

Según M.AGUILAR (2012) Este objetivo se refiere a los controles internos que adopta la administración para asegurar que se ejecuten las operaciones de acuerdo a criterios de efectividad (también se denomina eficacia). Eficiencia y economía. Tales controles comprenden los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones, así como los sistemas de evaluación de rendimiento y monitoreo de las actividades ejecutadas.

Calidad de servicios prestados.

Según M AGUILAR (2012) La evaluación de los programas de control de calidad en el sector público debe permitir apreciar si los esfuerzos desarrollados para obtener incrementales en las actividades que desarrollan las entidades son razonables y tienen un impacto directo en el público beneficiario, así como si es factible medir el incremento de la productividad en el trabajo y la disminución en los costos de los servicios que brinda en estado.

Transparencia.

Según M.AGUILAR (2012) La transparencia en la gestión gubernamental comprende la disposición de la entidad de divulgar información sobre las planeadas y programas (plan operativo institucional, plan estratégico y presupuesto institucional autorizado), actividades ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines y recursos utilizados. Al mismo tiempo, la transparencia involucra la facultad del público de acceder sin restricciones a la información que ofrecen las entidades públicas en su página web, para conocer y evaluar su desempeño.

Cuidar y resguardar los recursos y bienes del deterioro.

Según el autor M.AGUILAR (2012) Este objetivo está relacionado con las políticas y procedimientos aprobados por el titular de la entidad, con el propósito de prevenir o detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado a recursos o, apropiaciones indebidas que podrían resultar en pérdidas importantes, incluyendo los casos de despilfarro, irregularidades o uso ilegal de recursos y bienes públicos.

Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.

Según el autor M.AGUILAR (2012) Este objetivo se refiere a que los administradores gubernamentales deben dictar políticas y procedimientos específicos, para garantizar que el uso de los recursos y bienes públicos sea consistente con las disposiciones establecidas por la normatividad aplicable a la entidad, es decir, la leyes, resoluciones legislativas, tratados, reglamento de congreso, decretos de urgencia,, resolución suprema y decreto supremo, ordenanzas regionales, ordenanzas municipales, así como de conformidad con las resoluciones sectoriales e institucionales emanadas de autoridad correspondiente.

Garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información.

Según el autor M.AGUILAR (2012) Este objetivo tiene relación con las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para asegurar que la información financiera y no financiera elaborada sea presentada a los niveles de decisión en términos de oportunidad y confiabilidad. Una información financiera o no financiera es oportuna cuando es elaborada y entregada de conformidad con los plazos establecidos para su presentación o cuando es requerida por la autoridad. En tanto que una información es confiable porque se refiere a la confianza que brinda a los usuarios de esta.

Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.

Según el autor M.AGUILAR (2012) Las nuevas Normas de Control Interno señalan que uno de los caminos más efectivos para transmitir un mensaje de comportamiento ético en la entidad es el buen ejemplo que deben brindar los responsables de la dirección, es decir, los titulares de la entidad y los funcionarios de la alta dirección.

Promover el cumplimiento de los funcionarios o servicio públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos

Según el autor M. AGUILAR (2012) El acto de rendimiento de cuentas ha dejado de ser procedimientos administrativo discrecional, derivado de flexibilidad y adaptabilidad de las normas técnicas de Control Interno para el Sector Público en cada entidad pública, sino que se ha convertido en uno de los objetivos exigidos por la ley a las autoridades y funcionarios públicos en ejercicio.

Beneficios de aplicar el control interno en los gobiernos locales.

M. AGUILAR (2012), como lo señala el autor ningún proceso o práctica gerencial que se aplique en las entidades públicas está completo sin la incorporación del control interno; los beneficios que éste trae consigo son diversos:

- ✓ El control interno contribuye al logro efectivo de los objetivos institucionales y permite cautelar y verificar que los objetivos se cumplan en la medida de lo planificado y de acuerdo con las necesidades de la población.
- ✓ El control interno permite un mejor uso de los recursos escasos: al advertir riesgos y plantear medidas correctivas antes y durante la ejecución de los procesos y operaciones dentro de una Entidad Pública.
- ✓ La retroalimentación del control interno genera mayor conocimiento y destrezas en los gestores públicos: dado que el control interno preventivo, funciona como sensor de errores y desviaciones, además de proponer medidas correctivas. Asimismo, mejora las prácticas gerenciales y operativas, permite reenfocar los conceptos y metodologías, desarrollando así nuevas habilidades en los funcionarios y servidores de la entidad.

- ✓ El control interno como instrumento para combatir la corrupción en la acción pública: La corrupción se define como: La acción o efecto de corromper, alterar y trastocar la forma de alguna cosa, viciar, sobornar o cohechar a una persona o autoridad. La corrupción es uno de los grandes flagelos del presente siglo y genera desconfianza y crece donde no existe tejidos institucionales que la controle y minimice. Es por ello que el control interno fortalece la lucha contra la corrupción. Es una “herramienta fundamental” de gestión y autocontrol para el correcto uso de los recursos públicos.

➤ **BASE LEGAL**

El Control Interno en el Perú, su concepto, principios, técnicas y metodologías, se sustenta en diversas normas de distinta jerarquía, emitidas para su implementación en las entidades del Estado. Entre las principales normas se encuentran:

- Artículo 82° de la Constitución Política del Perú.
- Ley N°27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría General N°458-2008-CG que aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.
- Resolución de Contraloría N°094-2009-CG “Ejercicio del Control Preventivo por la Contraloría General de la República (CGR) y los Órganos de Control Institucional (OCI)”.

➤ **LEY DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO**

Ley N° 28716; 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.

Cuando en ella se mencione al control interno, se entiende éste como el control interno gubernamental a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785(2010), Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

➤ **NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO**

Las normas de control interno para el sector público son guías generales de la República, con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones. Los titulares de cada entidad son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno, que debe estar en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones, considerando en todo momento el costo beneficio de los controles y procedimientos implantados.

Las normas de control interno se fundamentan en principios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos criterios y fundamentos que con mayor amplitud se describen en el marco general de la estructura de control interno para el sector público.

OBJETIVOS.

Las normas de control interno para el sector público tienen los objetivos siguientes:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para las prácticas y procedimientos administrativos y financieros.
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades públicas.
- Proteger y conservar los recursos de la entidad, asegurando que las operaciones se efectúen apropiadamente.
- Controlar la afectividad y eficiencia de las operaciones realizadas y que estas se encuentren dentro de los programas y presupuestos autorizados.
- Permitir la evaluación posterior de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones a través de la auditoría interna o externa, reforzando el proceso de responsabilidad institucional.
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades públicas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas de control interno para el Sector Público se aplican en todas las entidades comprendidas dentro del ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los Jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan de sus veces.

En caso que estas normas no sean aplicadas en determinadas funciones, será mencionado específicamente en el rubro limitaciones al alcance de cada norma. La Contraloría General de la República establecerá los procedimientos para determinar las excepciones a que hubiere lugar.

Las normas de control interno para el sector público no interfieren con las disposiciones establecidas por la legislación. Ni limitan las normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras normas que se encuentren vigentes. La aplicación de estas normas contribuye al fortalecimiento de la estructura de control interno establecida en las entidades.

EMISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Es competencia de la Contraloría General de la República, en su calidad de organismo rector del Sistema Nacional de Control la emisión y/o modificación de las normas de control interno aplicables a las entidades del sector público sujetas a su ámbito.

ESTRUCTURA DE LAS NORMAS DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO

Las normas de control interno para el sector público tienen la siguiente estructura:

- Código, contiene cinco dígitos: los tres primeros indican el área/subáreas y, los dos últimos la numeración correctiva.
- Título, es la nominación breve de la norma.
- Sumilla, es la parte dispositiva de la norma o el enunciado que debe implementarse en cada entidad.
- Comentarios, es la explicación sintetizada de la norma que describe aquellos criterios que faciliten su implantación en las entidades públicas.
- Limitaciones al alcance, precisa en los casos que sean aplicables a aquellas entidades eximidas de su cumplimiento por factores específicos.

CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO

Las normas de control interno para el sector público tienen las características siguientes:

- Concordantes con el marco legal vigente, directivas y normas emitidas por los sistemas de presupuesto, tesorería, endeudamiento público y contabilidad gubernamental, así como con otras disposiciones relacionadas con el control interno.
- Compatibles con los principios del control interno, principios de administración y las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.

- Sencillas y claras en su presentación y referidas a un asunto específico. □
Flexibles, permiten su adaptación y actualización periódica de acuerdo con las circunstancias, según los avances en la modernización de la administración gubernamental.

ÁREAS DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO.

Las normas de control interno para el Sector Público se encuentran agrupadas por áreas y subáreas. Las áreas de trabajo constituyen zonas donde se agrupan un conjunto de normas relacionadas con ciertos afines. Las áreas previstas son las siguientes:

1. Normas de Control Interno para la Administración Financiera Gubernamental.
2. Normas de Control Interno para el Área de Abastecimientos y Activos Fijos.
3. Normas de Control Interno para el Área de Administración de Personal.
4. Normas de Control Interno para Sistemas Computarizados.
5. Normas de Control Interno para el Área de Obras Públicas.

2.2.7 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

No podemos dejar de mostrar la estructura del control interno, así como sus componentes que nos permitirá evaluar de mejor manera si en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla se cumple en su aplicación, situación que se refleja en la administración de gestión, los componentes son los siguientes:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control gerencial
4. Información y Comunicación
5. Prevención y monitoreo

Según el autor; M. AGUILAR (2012), señala 05 componente del control interno.

1. AMBIENTE DE CONTROL

La organización debe establecer un entorno que permita el estímulo y produzca influencia en la actividad del recurso humano respecto al control de sus actividades. Para que este ambiente de control se genere se requiere de otros elementos asociados al mismo los cuales son:

INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS. Se deben establecer los valores éticos y de conducta que se esperan del recurso humano al servicio del Ente, durante el desempeño de sus actividades propias. Los altos ejecutivos deben comunicar y fortalecer los valores éticos y conductuales con su ejemplo.

- a. Competencia. Se refiere al conocimiento y habilidad que debe poseer toda persona que pertenezca a la organización, para desempeñar satisfactoriamente su actividad.
- b. Experiencia y dedicación de la Alta Administración. Es vital que quienes determinan los criterios de control posean gran experiencia, dedicación y se comprometan en la toma de las medidas adecuadas para mantener el ambiente de control.
- c. Filosofía administrativa y estilo de operación. Es sumamente importante que se muestre una adecuada actitud hacia los productos de los sistemas de información que conforman la organización. Aquí tienen gran influencia la estructura organizativa, delegación de autoridad y responsabilidades y políticas y prácticas del recurso humano. Es vital la determinación actividades para el cumplimiento de la misión de la empresa, la delegación autoridad en la estructura jerárquica, la determinación de las responsabilidades a los funcionarios en forma coordinada para el logro de los objetivos.

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Riesgos. Los factores que pueden incidir interfiriendo el cumplimiento de los objetivos propuestos por el sistema (organización), se denominan riesgos. Estos pueden provenir del medio ambiente o de la organización misma. Se debe entonces establecer un proceso amplio que identifique y analice las interrelaciones relevantes de todas las áreas de la organización y de estas con el medio circundante, para así determinar los riesgos posibles. Toda organización se encuentra sumergida en un medio ambiente cambiante y turbulento muchas veces hostil, por lo tanto, es de vital importancia la identificación y análisis de los riesgos de importancia para la misma, de tal manera que los mismos puedan ser manejados. La organización al establecer su misión y sus objetivos debe identificar y analizar los factores de riesgo que puedan amenazar el cumplimiento de los mismos. La evaluación de riesgos presenta los siguientes aspectos sobresalientes: Objetivos. Todos los recursos y los esfuerzos de la organización están orientados por los objetivos que persigue la misma. Al determinarse los objetivos es crucial la identificación de los factores que pueden evitar su logro.

La administración debe establecer criterios de medición de estos riesgos para prevenir su ocurrencia futura y así asegurar el cumplimiento de los objetivos previstos. Las categorías de los objetivos se relacionan directamente con los objetivos del control interno planteados anteriormente:

- Objetivos de Información Financiera: son aquellos relacionados con la obtención de información financiera suficiente y confiable.
- Objetivos de Operación: son los que pretenden lograr efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Objetivos de Cumplimiento: son los que se orientan a la adhesión a las leyes, reglamentos y políticas emitidas por la administración.
- Análisis de riesgos y su proceso.

Los aspectos importantes a incluir son entre otros:

- Estimación de la importancia del riesgo y sus efectos

- Evaluación de la probabilidad de ocurrencia
- Establecimiento de acciones y controles necesarios
- Evaluación periódica del proceso anterior

Manejo de cambios. Tiene relación con la identificación de los cambios que puedan tener influencia en la efectividad de los controles internos ya establecidos.

Todo control diseñado para una situación específica puede ser inoperante cuando las circunstancias se modifican. Este elemento tiene estrecha relación con el proceso de análisis de riesgos, pues el cambio en sí implica un factor que puede incidir en el éxito de los objetivos.

Además de los factores que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos del sistema organizacional, se debe tener en cuenta el riesgo de auditoría, que consiste en que el auditor no detecte un error de importancia relativa que pueda existir en el sistema examinado. El riesgo de auditoría puede consistir en riesgo inherente, riesgo de control, y el riesgo de detección.

"Riesgo de auditoría" significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

"Riesgo inherente" es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

"Riesgo de control" es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

"Riesgo de detección" es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor o detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases (NIA, 1998).

3. LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de una organización se manifiestan en las políticas, sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad. Todas aquellas actividades que se orienten hacia la identificación y análisis de los riesgos reales o potenciales que amenacen la misión y los objetivos y en beneficio de la protección de los recursos propios o de los terceros en poder de la organización, son actividades de control. Estas pueden ser aprobación, autorización, verificación, inspección, revisión de indicadores de gestión, salvaguarda de recursos, segregación de funciones, supervisión y entrenamiento adecuado.

4. LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La capacidad gerencial de una organización está dada en función de la obtención y uso de una información adecuada y oportuna. La entidad debe contar con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control. Los datos pertinentes a cada sistema de información no solamente deben ser identificados, capturados y procesados, sino que este producto debe ser comunicado al recurso humano en forma oportuna para que así pueda participar en el sistema de control. La información por lo tanto debe poseer unos adecuados canales de comunicación que permitan conocer a cada uno de los integrantes de la organización sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. También son necesarios canales de comunicación externa que proporcionen información a los terceros interesados en la entidad y a los organismos estatales.

5. PREVENCIÓN Y MONITOREO

Planeado e implementado un sistema de Control Interno, se debe vigilar constantemente para observar los resultados obtenidos por el mismo.

Todo sistema de Control Interno por perfecto que parezca, es susceptible de deteriorarse por múltiples circunstancias y tiende con el tiempo a perder su efectividad. Por esto debe ejercerse sobre el mismo una supervisión permanente para producir los ajustes que se requieran de acuerdo a las circunstancias cambiantes del entorno.

La Administración tiene la responsabilidad de desarrollar, instalar y supervisar un adecuado sistema de control interno. Cualquier sistema, aunque sea fundamentalmente adecuado, puede deteriorarse sino se revisa periódicamente. Corresponde a la administración la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. La evaluación busca identificar las debilidades del control, así como los controles insuficientes o inoperantes para robustecerlos, eliminarlos o implantar nuevos. La evaluación puede ser realizada por las personas que diariamente efectúan las actividades, por personal ajeno a la ejecución de actividades y combinando estas dos formas. El sistema de control interno debe estar bajo continua supervisión para determinar si:

- Las políticas descritas están siendo interpretadas apropiadamente y si se llevan a cabo.
- Los cambios en las condiciones de operación no han hecho estos procedimientos obsoletos o inadecuados y,
- Es necesario tomar oportunamente efectivas medidas de corrección cuando sucedan tropiezos en el sistema. El personal de Auditoría interna es un factor importante en el sistema de control interno ya que provee los medios de revisión interna de la efectividad y adherencia a los procedimientos prescritos.
- El papel de supervisor del control interno corresponde normalmente al Departamento de Auditoría Interna, pero el Auditor Independiente al evaluarlo periódicamente, contribuye también a su supervisión.

2.2.8 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se deben cumplir las tres fases siguientes:

Según autor A. SERRANO (2014) consiste en:

Planificación

Se inicia con el compromiso formal de la Alta Dirección y la constitución de un Comité responsable de conducir el proceso. Comprende además las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas de control interno establecidas por la CGR, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento.

Ejecución

Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes que éstas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.

Evaluación

Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua.

2.2.9 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTROL INTERNO.

Según M. AGUILAR (2012) El Control Interno es un proceso y por tanto el mismo puede ser evaluado en cualquier punto de su desarrollo. Es un conjunto de acciones estructuradas y coordinadas, un medio para lograr un fin. Lo llevan a cabo los trabajadores, funcionarios y directivos, que actúan en todos los niveles y en las diferentes áreas. Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos. Ningún manual de organización recoge todos los riesgos reales y potenciales ni desarrolla controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos. En consecuencia, las personas que componen esa organización deben tener conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos y aplicar controles y deben estar en condiciones de responder adecuadamente por ello.

En cada área de la organización, la persona encargada de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato, de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos, en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de la categoría ocupacional que tengan.

Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la empresa. Se trata de un aporte trascendental: los controles internos no son elementos restrictivos, sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos, porque se refiere a riesgos a superar para alcanzar dichos objetivos.

2.2.10 LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO.

- El concepto Seguridad Razonable está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes del Control Interno.
- En el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultado de interpretaciones erróneas de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga.

- Las actividades de control dependientes de la separación de funciones, pueden ser burladas por colusión entre empleados, es decir, ponerse de acuerdo para dañar a terceros.
- La extensión de los controles adoptados en una organización también está limitada por consideraciones de costo, por lo tanto, no es factible establecer controles que proporcionan protección absoluta del fraude y del desperdicio, sino establecer los controles que garanticen una seguridad razonable desde el punto de vista de los costos.

Obligatoriedad

- Los Sistemas de Control Interno de cada entidad, a partir del estudio de sus
- características, deben establecer sus acciones y medidas de control interno y deben cumplirse por todas las personas involucradas y responsabilizadas con su funcionamiento.
- Es de aplicación para todo el Sistema Empresarial del país, las unidades presupuestadas, el Sistema Bancario Nacional y el Sector Cooperativo.
- Los manuales de procedimientos deben confeccionarse teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Normas Generales de Control Interno.

2.2.11 CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

Según A.BUENO (2003) En 1958 se dividió por el Comité de Procedimientos del AICPA el alcance del Control Interno en dos áreas principales, los controles contables y los controles administrativos.

A. Control Interno Contable: Son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable, ejemplo: la normativa de efectuar un conteo físico parcial mensual y sorpresivo de los bienes almacenados. Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que

se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables.

B. Control Interno Administrativo: Son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no tienen relación directa con la confiabilidad de los registros contables. Ejemplo de un control administrativo, es el requisito de que los trabajadores deben ser instruidos en las normas de seguridad y salud de su puesto de trabajo, o la definición de quienes pueden pasar a determinadas áreas de la empresa. Son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. Entonces el Control Interno administrativo se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por la entidad.

Como ha podido observarse a través del estudio de los conceptos más generales de Control Interno dados desde 1949 por diferentes instituciones profesionales y académicas, así como por autores que se han dedicado al estudio del tema y su marco conceptual; el Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos que se caracteriza a través de los elementos comunes que se destacan conceptualmente de la siguiente forma:

- ❖ Los Controles Internos, son efectuados por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.
- ❖ El Control Interno es un proceso, es decir, un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo.
- ❖ Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles; no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos, políticas, reglamentos e impresos.
- ❖ Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable y no la seguridad total para la conducción o consecución de los objetivos.
- ❖ Al hablarse del Control Interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y

supervisión. Tales acciones se hallan incorporadas (no añadidas) a la infraestructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.

Es fundamental, que se comprendan los objetivos del Control Interno y, dentro de ese entendimiento, puedan separarse los objetivos principales que persiguen los controles fundamentales de aquellos controles de menos importancia o trascendencia.

Se debe saber cuáles son los objetivos que persigue cada control, o qué pretende cada control, para poder evaluarlo o entenderlo, y así poder determinar cuándo este es efectivo o simplemente no se cumple, lo que significa que hay que ir a la fuente del control.

2.2.12 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL CONTROL INTERNO.

Según el autor M. AGUILAR (2012) A continuación se presenta una breve definición de cada uno de estos principios que rigen el Control Interno:

División del Trabajo: La esencia de este principio descansa en la separación de funciones de las unidades operativas de actividades de forma tal que una persona no tenga un control completo de la operación, para lo cual se debe distribuir el trabajo de modo que una operación no comience y termine en la persona o departamento que la inició. De esta forma el trabajo de una persona es verificado por otra, que trabaja independientemente, pero que al mismo tiempo está verificando la operación realizada, lo que posibilita la detección de errores u otras irregularidades.

Fijación de responsabilidades: Consiste en que toda persona, departamento, etc., tenga establecido documentalmente y conozca la responsabilidad, no sólo de su función, sino de las relaciones con los medios y los recursos que tienen a su cargo, sus atribuciones, facultades y responsabilidades en relación con estos.

Es importante definir conceptualmente las responsabilidades de quien debe efectuar cada operación y dejar constancia documentada de quien efectúa cada operación de forma obligatoria

Según A.BUENO (2003) Cargo y Descargo: Este principio está íntimamente relacionado al de la fijación de responsabilidad, pues facilita la aplicación del mismo cuando es necesario. Debe entenderse el máximo control de lo que entra y sale; cualquier operación registrada en una cuenta contraria a su naturaleza debe ser investigada al máximo.

El cargo y el descargo están directamente relacionados con ceder y aceptar la responsabilidad de un recurso en cada operación o transacción. Debe quedar absolutamente claro mediante la firma en los documentos correspondientes, quién recibe y quién entrega, en qué cantidad y qué tipo de recurso.

2.3 MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

2.3.1 RESEÑA HISTÓRICA DEL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA.

El Mercado de Abastos de Castilla fue construido los primeros años de la década de 1950, por lo tanto, el mercado puede tener una antigüedad de 66 años. El 29 de enero de 1963 fue entregado al Concejo Distrital de Castilla por la Corporación de Desarrollo Económico de Piura (CORPIURA), según figura en Acta del 04/10/1967, firmada por el presidente de CORPIURA, Arq. Amador Amico Ramos.

Posteriormente, pasa mediante convenio a una Administración Compartida entre el Municipio y la Asociación de Comerciantes “Ramón Castilla”, oportunidad en que se construye la segunda planta del edificio.

En la actualidad dicho mercado asocia a 512 comerciantes distribuidos en interior :24 tiendas externas,10 kioskos,381 puestos fijos,93 mesas en plataforma,04 quioscos en plataforma, cada uno con su puesto y rubro respectivo, se cuenta con agua y desagüe siendo reconocidos por EPS GRAU S.A, además cuenta con guardianía.

Se cuenta con una pre inversión a nivel de perfil del proyecto “Acondicionamiento y Remodelación del Mercado de Abastos del Distrito de Castilla – Piura”- código SNIP 1854433, el cual se encuentra declarado VIABLE por la OPI de la Municipalidad Distrital de Castilla y tiene un monto de inversión ascendente a S/. 5, 038,316.00.

2.3.2 UBICACIÓN:

El Mercado de Abastos de Castilla se encuentra ubicado en calle Ayacucho s/n, cuadra 2, en el centro del Distrito de Castilla y a dos cuadras de la Municipalidad del mismo nombre. Ocupa una manzana, encerrada por las calles de Ayacucho, Piura, San Martín y Moquegua.

Con respecto al saneamiento físico legal del mercado, se cuenta con escritura pública N° 614.

2.3.3 ASPECTOS GENERALES

Dentro de sus funciones es la administración del mercado que de manera específica su objetivo general es lograr el normal desarrollo de las actividades comerciales que en él se realizan, que va de la mano con el mantenimiento de los servicios que presta, para lo cual cobra una tarifa cuyo ingreso promedio mensual es de 20,000 soles y que a continuación se detallan:

Cobranza de sisa (Sistema Integral de Seguimientos de acciones)

1.0 Quioscos

2.10; 1.40; 1.20 Quioscos internos

0.50 mesas de plataforma

94.40 Tiendas externas

Servicios higiénicos públicos cuyo valor o tarifa es

- 0.50 de sol por taza
- 0.30 de sol por urinario
- 0.20 papel
- por ducha

El mercado de abastos también presenta con comercio informal, es decir también hay comerciantes ambulantes a los cuales se les cobra 0.50 de sol.

Está bajo la jerarquía inmediata superior de la sub gerencia de comercialización cuenta con el siguiente personal:

A fin de tomar decisiones inmediatas el mercado de abastos controla sus ingresos a través de información financiera registrada por un profesional contador público el cual cobra el

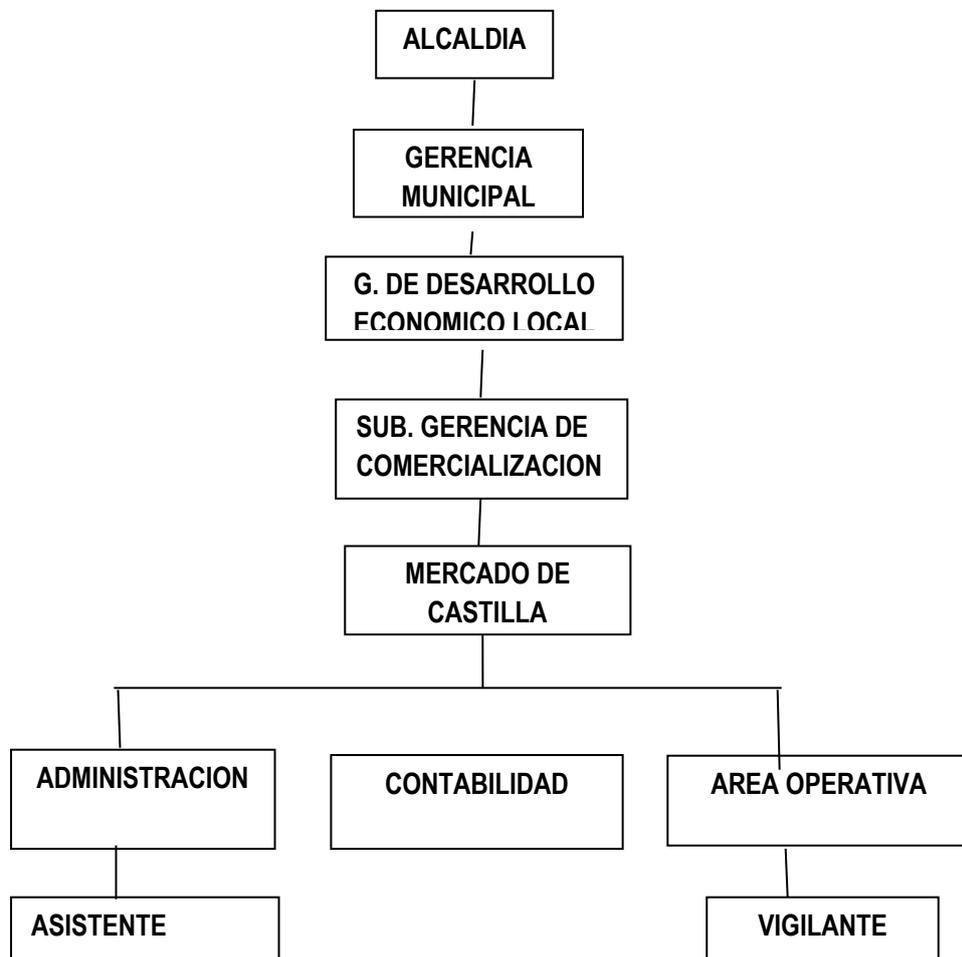
importe de 350 soles, la información que se obtiene es el registro contable del libro caja, diario y mayor, originando los estados financieros balance general, estado de gestión y balance de comprobación con sus respectivas notas a los estados financieros, para ello se recopila los informes diarios de ingresos y gastos conciliados con el extracto de la cuenta de ahorros 210-01-2506699 que mantiene en la caja municipal de ahorro y crédito Piura y el libro bancos emitido por la sub gerencia de tesorería a través de la unidad de conciliaciones de la municipalidad distrital de castilla, en virtud al principio de unidad de caja estos recursos son controlados también por la sub gerencia de tesorería- Esporádicamente la administración del mercado cuenta con una fondo para gastos menudos que fluye del fondo para caja chica que mantiene la sub gerencia de tesorería.

TABLA 2: PERSONAL DEL MERCADO

CANTIDAD	CARGO	CONCEPTO
01	Administrador	Encargado de la administración del Mercado de Abastos.
01	Asistente Técnico	Encargado del sistema de computación.
03	Recaudadora	Dos recaudan la tasa de sisa de los puestos y el alquiler de las tiendas y Una recauda n los ingresos de los servicios higiénicos.
03	Vigilantes	Cubren 03 turnos diarios cada 08 horas.
03	Limpieza	Encargada de la limpieza interna y externa del mercado de Abastos de la Municipalidad de Castilla.

FUENTE: Elaboración propia

ILUSTRACIÓN 1: ORGANIGRAMA DE MERCADO



Fuente: Elaboración Propia

2.3.4 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El mercado de abastos es una dependencia de la unidad orgánica de la gerencia de comercialización de la municipalidad distrital de castilla, cuenta con un Reglamento Interno de Organización de Funciones para lo cual se divide de la siguiente manera:

2.3.5 DISPOSICIONES GENERALES:

Que comprende del Artículo 1 al 13 y nos hablan de las normas relativas a la organización y funcionamiento del Mercado de Abastos de Castilla. Regula el acopio, distribución y comercialización de los productos alimenticios y afines en este mercado.

ARTICULO 1°: Este reglamento contiene las normas relativas a la organización y funcionamiento del Mercado de Abastos del Distrito de Castilla. Regula el acopio, distribución y comercialización de los productos alimenticios y afines en este mercado.

ARTICULO 2°: De conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica de las Municipalidades N° 27972, en su Art.56°, inciso 1. Los bienes inmuebles y muebles de uso Público destinados a servicios públicos locales, entre ellos el Mercado Municipal se registrará de acuerdo al siguiente Reglamento Interno.

LEY ORGANICA DE LAS MUNICIPALIDADES (LOM)

ARTÍCULO 1°.- OBJETO DE LA LEY La presente ley orgánica establece normas sobre la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipos, competencias, clasificación y régimen económico de las municipalidades; también sobre la relación entre ellas y con las demás organizaciones del Estado y las privadas, así como sobre los mecanismos de participación ciudadana y los regímenes especiales de las municipalidades.

ARTÍCULO 56.- BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL

Son bienes de las municipalidades:

1. Los bienes inmuebles y muebles de uso público destinados a servicios públicos locales.
2. Los edificios municipales y sus instalaciones y, en general, todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad.

3. Las acciones y participaciones de las empresas municipales.
4. Los caudales, acciones, bonos, participaciones sociales, derechos o cualquier otro bien que represente valores cuantificables económicamente.
5. Los terrenos eriazos, abandonados y ribereños que le transfiera el Gobierno Nacional.
6. Los aportes provenientes de habilitaciones urbanas.
7. Los legados o donaciones que se instituyan en su favor.
8. Todos los demás que adquiera cada municipio. Las vías y áreas públicas, con subsuelo y aires son bienes de dominio y uso público.

ARTICULO 3°: Para un mejor entendimiento y unidad de criterio en aplicación de la presente ordenanza considérese las definiciones siguientes:

- Mercado Públicos Municipales: Los bienes afectos al servicio público de mercados. La municipalidad podrá arrendar dichos bienes a particulares.
- Puesto de venta: Denomínese los establecimientos de distintas dimensiones del mercado de abastos de propiedad municipal donde se desarrolla actividad comercial debidamente autorizada, ordenados y registrados en el padrón de comerciantes.
- Tienda: Denomínese a los establecimientos ubicados en las paredes exteriores del Mercado municipal.
- Giro: Actividad Comercial ejercido por el conductor de un puesto de venta y/o tienda.
- Padrón de Comerciantes: Es la relación ordenada y clasificada de los puestos de venta y tienda en la cual se consigna el nombre del titular, conductor, domicilio real, documento nacional de identidad y giro del negocio.

ARTICULO 4°: La gerencia de Desarrollo Económico es la Unidad Orgánica encargada de interpretar, aplicar y vigilar la estricta observancia de ese Reglamento, a través de la Subgerencia de Comercialización y Promoción Empresarial

ARTICULO 5°: El Reglamento Interno del Mercado, contendrá entre otros, los derechos y obligaciones de los comerciantes en los aspectos tributarios, sanitarios y las sanciones correspondientes en caso de su incumplimiento.

ARTICULO 6°: El funcionamiento del mercado se halla sujeto al control y vigilancia de las Autoridades competentes (Subgerencia de Comercialización y promoción Empresarial y Administrador del Mercado).

ARTICULO 7°: El administrador del Mercado, es la autoridad y responsable administrativo de la buena marcha y correcto funcionamiento del Mercado, actúa bajo la estricta vigilancia de la Subgerencia de comercialización.

ARTICULO 8°: El administrador del Mercado controlara el estricto cumplimiento de las normas sanitarias vigentes que deben cumplir los responsables de cada uno de los puestos y los manipuladores de alimentos que laboran en el Mercado de Castilla.

ARTICULO 9°: La administración del Mercado deberá contar bajo su responsabilidad con lo siguiente:

- Documentos que acrediten el funcionamiento del mercado
- Padrón actualizado de comerciantes debidamente acreditado ante la Municipalidad.
- Balanza automática de precisión como patrón para el Control.
- Extinguidores contra incendio un mínimo de 01 por cada 25 puestos.
- Cumplir con las normas de seguridad y salubridad vigentes.

ARTICULO 10°: El Mercado de Abastos funcionará interrumpidamente todos los días de año, de acuerdo al horario: 06:00 horas hasta 19.00 horas.

Excepcionalmente para algunos comerciantes que soliciten permiso especial adicional al horario establecido será previa solicitud del comerciante y por aprobación del Administrador del Mercado.

ARTICULO 11°: La Municipalidad garantizara la seguridad y el orden dentro del mercado, toda persona que perturba el orden público será inmediatamente desalojada del mercado por la policía municipal, vigilantes del mercado y de ser necesario con el apoyo de la PNP Y Serenazgo (en actos de consumo de bebidas alcohólicas, juegos de naipes y otros que generen el desorden).

ARTICULO 12°: Numeración: Los puestos de venta y tiendas del mercado de abastos de Castilla, de propiedad municipal llevarán numeración correlativa visible de acuerdo al diseño elaborado por la municipalidad y cuyo costo será asumido directamente por el comerciante.

ARTICULO 13°:

Está prohibido en el Mercado:

- La instalación de establecimientos provisionales en los pasillos o vías de circulación del interior y perímetro exterior del Mercado.
- La transferencia o Sub-arriendo de los establecimientos directamente de los conductores titulares a terceros, todo pacto contrario es nulo de pleno derecho.
- Prohibido que los comerciantes que conduzcan tiendas, kioskos, puestos, etc., exhiban saquen sus mercaderías para venderlas fuera de su ámbito.
- Todo acto u acción que genere desorden y perjuicio económico, financiero, que atente contra la vida, salud, las buenas costumbres y las actividades del mercado.
- Usar puestos de venta o tienda exclusivamente como depósitos.
- Tener fluido eléctrico y servicio de agua de manera clandestina.
- Permitir o ceder conexiones de agua y fluido eléctrico proveniente de su puesto de venta o tienda será sancionado con una multa del 30 % de UIT (Unidad Impositiva Tributaria).
- Instalar cabinas de internet u otras máquinas de uso público que utilicen fluido eléctrico sin autorización municipal y Defensa Civil.

2.3.6 DEFINICIONES Y BASE LEGAL.

- a) Inc.4 Art. 102 de la Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27972 Ley Orgánica de las Municipalidades (Art 83).
- c) Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General.
- d) Ley N° 26842 (15 de Julio de 1997) Ley General de Salud.
- e) Ley N° 29948, Ley de la Actividad Empresarial del Estado.
- f) Ordenanza Municipal N° 002-2007- MDC. A Reglamento de Sanciones.
- g) D.S. N°007-98- SA Reglamento sobre vigencia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- h) D.S. N° 022-05-AG Reglamento Tecnológico de carnes.
- i) Resolución Ministerial N° 282-2003-SA/CM Aprobación del Reglamentos Sanitarios del Mercado de Abastos.
- j) Resolución Ministerial N° 615-2003-SA/DM Aprobación del Documento de Criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.
- j) Decreto Supremo N° 006-01-TR- Ley del trabajador Ambulante.
- k) Resolución Ministerial N° 022-01 TR Reglamento de la Ley del trabajador ambulante.
- l) Reglamento Organizacional y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla.

2.3.7 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES

TABLA 3: MANUAL DEL SUBGERENTE DE COMERCIALIZACIÓN

FICHA DE DESCRIPCION DEL CARGO			
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION	N° CNP	214
CARGO ESTRUCTURAL	SUBGERENTE	N° CARGOS	01
CARGO FUNCIONAL		N° CARGOS	

Fuente: Elaboración Propia

FUNCION GENERAL:

Desarrollar funciones de gestión ejecutiva de control del abastecimiento y comercialización de bienes y servicios; gestión de Licencias de Funcionamiento; y, administración directa o por concesión del mercado de abastos y del Camal Municipal.

RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

- a) Reporta sus actividades al Gerente;
- b) Supervisa a los trabajadores de la unidad orgánica
- c) Coordina con los Gerentes y Subgerentes de las otras unidades orgánicas de la Municipalidad.

Relaciones Externas

- a) Coordina con las entidades públicas y privadas relacionadas a las actividades económicas de comercialización.

ATRIBUCIONES DEL CARGO

- a) Las conferidas en forma expresa por órgano competente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Apoyar en la formulación y ejecutar en su parte pertinente el Plan de Promoción del Desarrollo Económico Local –PPDEL, aprobado por el Concejo Municipal.
- b) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional –POI- en lo que corresponda a la Unidad Orgánica, aprobado por el Concejo Municipal.
- c) Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos y servicios públicos locales prestados en exclusividad realizados por los cargos bajo su dependencia y emitir el informe mensual a la Gerencia.
- d) Formular, gestionar y proponer proyectos de inversión pública –PIP- en las materias de su competencia;

- e) Gestionar en trámite único y emitir el dictamen para el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales, Servicios y Profesionales.
- f) Gestionar en trámite único y emitir el dictamen para la Autorización Temporal para el uso de áreas comunes con fines comerciales, campañas y promociones, ferias y exposiciones, espectáculos públicos no deportivos y actividades sociales de carácter lucrativo a excepción de las actividades culturales y costumbristas.
- g) Brindar información oportuna y completa debidamente documentada en forma física o magnética, asesoría y asistencia técnica a las Comisiones Ordinarias o Comisiones Especiales de Regidores.
- h) Participar en las sesiones del Concejo Municipal y apoyar en la sustentación de los temas en debate de la agenda a pedido del Presidente de la Comisión Ordinaria o Especial, inherentes a las funciones de la Unidad Orgánica.
- i) Emitir dictamen para el cese de las actividades comerciales, industriales y profesionales.
- j) Proponer políticas Municipales en materia de administración de mercados de abastos, administración de camales frigoríficos, administración del Terminal Terrestre, control del abastecimiento y comercialización de los bienes y servicios y control del comercio informal.
- k) Ejecutar las políticas de abastecimiento y comercialización de los bienes y servicios en la localidad.
- l) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos y mercadillos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción.
- m) Administrar directamente o por concesión o por administración compartida los mercados de abastos y mercadillos de la circunscripción local.
- n) Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel de la circunscripción local.

- o) Promover e implementar mecanismos de defensa al consumidor, a través de campañas y eventos orientados a la difusión de las normas y mejores prácticas relativas a la comercialización de bienes y servicios.
- p) Realizar el control de pesos y medidas, contra el acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios.
- q) Regular y controlar el comercio ambulatorio, de acuerdo a las normas establecidas por la Municipalidad.
- r) Emitir el dictamen de autorización de los espectáculos públicos no deportivos y actividades sociales de carácter lucrativo.
- s) Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales frigoríficos, silos o baños públicos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
- t) Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

FUNCIONES ESPECÍFICAS COMPLEMENTARIAS

- a) Sin asignación temporal de funciones.

REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- a) Título de procedencia universitaria o título de técnico compatible al cargo o experiencia en la administración municipal.
- b) Capacitación y/o especialización en materias del objeto funcional del cargo a ser designado.

Experiencia

- a) Experiencia laboral en la Administración Pública no menor a Un (01) año en cargos similares.

Capacidades, habilidades y actitudes

- a) Capacidad de análisis, comprensión y aplicación de las competencias de planeamiento.

b) coordinación, organización, dirección, control, supervisión, monitoreo y evaluación. Capacidad de trabajo bajo presión.

c) Manejo de procesador de datos, hoja de cálculo y otros programas informáticos aplicables a la gestión municipal. Trabajo en equipo.

d) Cultivar los valores de honestidad y probidad profesional e inspirar confianza a los administrados.

TABLA 4: MANUAL DEL ADMINISTRADOR

FICHA DE DESCRIPCION DEL CARGO			
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION	N° CNP	215
CARGO ESTRUCTURAL		N° CARGOS	
CARGO FUNCIONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	N° CARGOS	01

Fuente: elaboración Propia

FUNCION GENERAL

Desarrollar la ejecución y coordinación de actividades técnico-especializadas de los sistemas administrativos de la gestión municipal.

RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

- a) Reporta sus actividades al Subgerente;
- b) Supervisa las labores del personal técnico y auxiliar de la unidad orgánica;
- c) Coordina con los otros cargos de las unidades orgánicas de la Municipalidad.

Relaciones Externas

- a) Coordina con los cargos de otras entidades respecto a las actividades del sistema administrativo.

ATRIBUCIONES DEL CARGO

- a) Las conferidas en forma expresa por órgano competente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS BÁSICAS

- a) Coordinar la implementación de los procesos técnicos de los sistemas administrativos respectivos y evaluar su ejecución de acuerdo a los objetivos institucionales.
- b) Coordinar y ejecutar la formulación de planes, programas y proyectos.
- c) Coordinar y ejecutar la elaboración de proyectos de normas, procedimientos, reglamentos, directivas, manuales, instructivos y otros relacionados con la especialidad y funciones de la unidad orgánica.
- d) Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad vigente aplicable a las funciones de la unidad orgánica
- e) Programar y dirigir estudios e investigaciones sobre reforma de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados con la especialidad
- f) Dirigir y controlar la programación y ejecución de actividades de la unidad orgánica y del personal bajo su cargo directo
- g) Efectuar labores de capacitación en el marco de generación de nuevas capacidades competitivas a nivel de instrucción, entrenamiento y adiestramiento al personal bajo su cargo
- h) Representar a la Municipalidad en reuniones y comisiones de servicio.
- i) Emitir bajo su entera responsabilidad los informes técnicos especializados, dictámenes, pronunciamientos, opiniones y otros.
- j) Participar en la formulación de políticas públicas de la gestión municipal.
- k) Participar en la programación de las actividades de conformidad al Plan Operativo Institucional.
- l) Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

FUNCIONES ESPECÍFICAS COMPLEMENTARIAS

- a) Sin asignación temporal de funciones.

REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- a) Título universitario en Administración u otras carreras afines.
- b) Capacitación en administración pública.

Experiencia

- a) Haber laborado en la Administración Pública por lo menos Un (01) año.

Capacidades, habilidades y actitudes

- a) Capacidad de análisis, comprensión y aplicación de las competencias profesionales de su área. Trabajar a alta presión.
- b) Manejar procesador de textos y hoja de cálculo a nivel de usuario. Facilidad de palabra. Trabajar en equipo;
- c) Ser comunicativo, amable y laborioso. Practica valores en la atención a los administrados.

TABLA 5: MANUAL DEL TECNICO ADMINISTRATIVO

FICHA DE DESCRIPCION DEL CARGO			
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION	N° CNP	217
CARGO ESTRUCTURAL	TECNICO ADMINISTRATIVO	N° CARGOS	01
CARGO FUNCIONAL		N° CARGOS	

Fuente: Elaboración Propia

FUNCION GENERAL

Ejecutar actividades de formulación, diseño y elaboración de documentos técnicos de los sistemas administrativos de la gestión municipal.

RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

- a) Reporta sus actividades al Subgerente;
- b) Supervisa las labores del personal auxiliar de la unidad orgánica;
- c) Coordina con los otros cargos de las unidades orgánicas de la Municipalidad.

Relaciones Externas

- a) Coordina con los cargos de otras entidades respecto a las actividades del sistema administrativo.

ATRIBUCIONES DEL CARGO

- a) Las conferidas en forma expresa por órgano competente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS BÁSICAS

- a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución, digitación y archivo de documentos en general de la unidad orgánica.
- b) Formular bajo responsabilidad los documentos de gestión, documentos normativos, documentos técnicos, documentos de evaluación y otros documentos de los sistemas administrativos de la unidad orgánica.
- c) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
- d) Recoger información y apoyar en la formulación o modificación de normas administrativas y procedimientos técnicos.
- e) Revisar documentos y brindar opinión técnica ante su Jefe Inmediato.
- f) Proponer procedimientos de simplificación administrativa a nivel de la Unidad Orgánica;
- g) Dar información verbal o impresa o en archivo magnético relacionada a la Unidad Orgánica dando cuenta previamente a su Jefe Inmediato.
- h) Participar en la elaboración y diseño de materiales de información de las actividades en la prestación de los Servicios Públicos prestados en exclusividad.

- i) Elaborar informes, dictámenes y otros documentos que se emiten en la Unidad Orgánica.
- j) Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

FUNCIONES ESPECÍFICAS COMPLEMENTARIAS

- a) Sin asignación temporal de funciones.

REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- a) Diploma de Técnico en Administración u otras especialidades afines.
- b) Capacitación en administración pública.

Experiencia

- a) Haber laborado en la Administración Pública por lo menos Un (01) año.

Capacidades, habilidades y actitudes

- a) Capacidad de análisis, comprensión y aplicación de las competencias técnicas de su área. Trabajar a alta presión y en equipo.
- b) Manejar procesador de textos y hoja de cálculo a nivel de usuario. Facilidad de palabra.
- c) Ser comunicativo, amable y laborioso. Practica valores en la atención a los administrados.

TABLA 6: MANUAL DEL RECAUDADOR

FICHA DE DESCRIPCION DEL CARGO			
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION	N° CNP	223-224
CARGO ESTRUCTURAL			
CARGO FUNCIONAL	REACUDADOR	N° CARGOS	02

Fuente: elaboración Propia

FUNCION GENERAL

Realizar actividades técnicas de gestión de cobranza dentro del proceso de recaudación tributaria municipal.

RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

- a) Reporta sus actividades al Subgerente.
- b) Coordina con los otros cargos de las unidades orgánicas de la Municipalidad.

Relaciones Externas

- a) Coordina con los cargos de otras entidades respecto a las actividades del sistema administrativo;

ATRIBUCIONES DEL CARGO

- a) Las conferidas en forma expresa por órgano competente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS BÁSICAS

- a) Recopilar, seleccionar, clasificar y codificar la información de carácter tributario.
- b) Absolver consultas tributarias solicitadas por los contribuyentes.
- c) Efectuar recaudación de giros fijos.
- d) Depurar y controlar los padrones por giros, de acuerdo a lo detectado en el trabajo de campo, estableciendo los mecanismos correspondientes.
- e) Controlar el parte de entrega diaria a la Tesorería de las cobranzas efectuadas.
- f) Controlar bajo responsabilidad la custodia de especies valoradas.
- g) Elaborar resúmenes mensuales del estado de la cobranza.
- h) Mantener actualizado el archivo de los cargos, abonos y devoluciones efectuadas.
- i) Mantener informado sobre el desarrollo y grado de cumplimiento de sus actividades.
- j) Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

FUNCIONES ESPECÍFICAS COMPLEMENTARIAS

- a) Sin asignación temporal de funciones.

REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- a) Secundaria completa y estudios básicos de gestión tributaria.
- b) Capacitación especializada en Tributación Municipal.

Experiencia

- a) Haber laborado en la Administración Pública por lo menos Un (01) año.

Capacidades, habilidades y actitudes

- a) Capacidad de análisis, comprensión y aplicación de las competencias técnicas de su área. Trabajar a alta presión y en equipo.
- b) Manejar procesador de textos y hoja de cálculo a nivel de usuario. Facilidad de palabra.
- c) Ser comunicativo, amable y laborioso. Practica valores en la atención a los administrados.

TABLA 7: MANUAL DEL VIGILANTE

FICHA DE DESCRIPCION DEL CARGO			
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION	N° CNP	225-227
CARGO ESTRUCTURAL		N° CARGOS	
CARGO FUNCIONAL	VIGILANTE	N° CARGOS	03

Fuente: Elaboración Propia

FUNCION GENERAL

Ejecución de actividades relacionadas con la vigilancia y custodia de locales, maquinaria y equipo de propiedad de la Municipalidad.

RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

- a) Reporta sus actividades al Subgerente.
- b) Coordina con los otros cargos de las unidades orgánicas de la Municipalidad.

Relaciones Externas

- a) Coordina con los cargos de otras entidades respecto a las actividades del sistema administrativo.

ATRIBUCIONES DEL CARGO

- a) Las conferidas en forma expresa por órgano competente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS BÁSICAS

- a) Participar en actividades de vigilancia y custodia de locales de la Municipalidad.
- b) Realizar acciones de disuasión para mantener la seguridad institucional.
- c) Alertar a las Unidades de la Seguridad Ciudadana y/o Policía Nacional sobre incidentes ocurridos durante el servicio en los locales de la Municipalidad.
- d) Realizar rondas de vigilancia durante el servicio.
- e) Velar por la seguridad integral de los trabajadores de la Municipalidad.
- f) Elaborar los partes diarios de las ocurrencias.
- g) Apoyar a las campañas de seguridad institucional.
- h) Participar en el entrenamiento especializado.
- i) Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

FUNCIONES ESPECÍFICAS COMPLEMENTARIAS

- a) Sin asignación temporal de funciones.

REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- a) Secundaria completa.
- b) Capacitación en la especialidad de vigilancia.

Experiencia

- a) Haber laborado en la Administración Pública por lo menos Un (01) año.

Capacidades, habilidades y actitudes

- a) Capacidad de trabajo a alta presión y capacidad psicosomática.
- b) Dominio de palabra, serenidad y artes de defensa personal.
- c) Cultiva valores de honorabilidad, honestidad y justicia.

TABLA 8: MANUAL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

FICHA DE DESCRIPCION DEL CARGO			
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION	N° CNP	225-227
CARGO ESTRUCTURAL		N° CARGOS	
CARGO FUNCIONAL	TRABAJADORES DE SERVICIOS	N° CARGOS	04

Fuente: elaboración Propia

FUNCION GENERAL

Ejecutar tareas manuales de apoyo a las actividades administrativas, mantenimiento, vigilancia, limpieza, ornato y servicios generales.

RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

- a) Reporta sus actividades al Subgerente;

Relaciones Externas

- a) Ninguno

ATRIBUCIONES DEL CARGO

- a) Las conferidas en forma expresa por órgano competente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS BÁSICAS

- a) Prestar servicios conserjería.
- b) Recepcionar, clasificar, ordenar y archivar la documentación de la Unidad Orgánica.
- c) Custodiar y controlar el acervo documentario y archivo pasivo de la Unidad Orgánica.
- d) Atender llamadas telefónicas.
- e) Redactar documentos simples supervisados por el especialista o técnico administrativo.
- f) Apoyar en las labores de mantenimiento de la infraestructura, maquinaria y equipo de la unidad orgánica.
- g) Apoyar en las actividades de vigilancia de los locales a cargo de la unidad orgánica.
- h) Apoyar en las tareas de limpieza y ornato de las áreas a cargo de la unidad orgánica.
- i) Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

FUNCIONES ESPECÍFICAS COMPLEMENTARIAS

- a) Sin asignación temporal de funciones.

REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- a) Secundaria completa y estudios de algún oficio.
- b) Capacitación en labores manuales.

Experiencia

Haber laborado en la Administración Pública o Privada por lo menos Un (01) año.
Capacidades.

Habilidades y actitudes

- a) Capacidad de trabajar a alta presión.
- b) Manejar procesador de textos a nivel de usuario.
- c) Ser comunicativo, amable y laborioso.

2.4 DEFINICION DE TERMINOS

Las siguientes definiciones relacionadas con el tema:

a. El control interno

Según el autor E.GALINDO (2016) Es el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes: Confiabilidad de la información. Eficiencia y eficacia de las operaciones. Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas. Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.

Sisa: tarifa que se paga por la conducción del puesto de venta. Cuyo valor o tarifa es 0.70 de sol por puestos fijos

b. Gobiernos Locales

Según los autores O.MORALES; A.BARRERA; M.RODRIGUEZ;K.ROMERO; R.TÁVARA (2014) Son órganos de gobierno local, las municipalidades provinciales y distritales, su estructura orgánica está compuesta por el Concejo Municipal y la Alcaldía. Concejo Municipal El Concejo Municipal Provincial y Distrital, está conformado por el Alcalde y el número de regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a Ley de Elecciones Municipales.

c. Municipalidad

Según el autor A. MARIA (2003) Es el organismo de gobierno local emanado de la voluntad popular, es una persona jurídica de derecho público interno y posee autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Es la institución del estado, con personería jurídica, facultada para ejercer el gobierno de un distrito o provincia, promoviendo la satisfacción de las necesidades de la población y el desarrollo de su ámbito. La principal responsabilidad es del alcalde, funcionarios y servidores de la municipalidad, con distinto énfasis pero requieren aplicación de todo ellos.

d. Procedimiento administrativo

Según el autor C.GUZMAN (2013) Es el conjunto de actos que se desarrollan entre una entidad pública y un administrado, que tiene como resultado la emisión de un acto administrativo que otorga o reconoce un derecho del administrado. Pero el procedimiento administrativo también puede tener por finalidad, fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el funcionamiento de los distintos sectores del Estado. Si como consecuencia de estos procedimientos de fiscalización se determina que un administrado ha cometido una infracción contra las normas legales que le son aplicables, se procederá entonces a la imposición de una sanción.

e. Eficiencia:

Según C.GUZMAN (2013) Significa utilización correcta de los recursos (medios de producción) disponibles.

f. Eficacia:

Según C.GUZMAN (2013) Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. No debe confundirse este concepto con el de eficiencia, que se refiere al uso racional de los medios para alcanzar un objetivo predeterminado (es decir, cumplir un objetivo con el mínimo de recursos disponibles y tiempo).

g. Efectividad

Según C.GUZMAN (2013) Se refiere 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 general o fijados por otra autoridad de cada entidad gubernamental.

h. Recursos Públicos

Según C.GUZMAN (2013) Son todos los recursos sobre los cuales el estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento públicos contraídos según las leyes de la república. Desempeño institucional Es la capacidad de la institución para lograr resultados en el desarrollo que puedan ser medidos a través de los resultados de los procesos llevados a cabo y del impacto que estos generan en términos de beneficios entregados a la sociedad.

Sisa:

Es un tipo de tributo que se paga por razón de las cosas vendidas o mantenimientos que constan de peso y medida.

i. Rendición de cuentas:

Según C.GUZMAN (2013) Se entiende por responder, aquella obligación que tiene todo funcionario y toda persona particular que administre y/o maneje fondos, bienes y/o recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión fiscal.

Así mismo, se entiende por informar la acción de comunicar a la Contraloría General de la República, sobre la gestión fiscal desplegada con los fondos, bienes y/o recursos públicos y sus resultados.

2.5 IDENTIFICACION DE VARIABLES

VARIABLES E INDICADORES

Variable Independiente: Caracterización de un sistema de Control Interno en el Mercado de Abastos 2015.

a) Indicadores:

- Ambiente de Control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de Control Gerencial
- Información y Comunicación
- Prevención y Monitoreo

b) Variable interviniente:

El Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla año 2015”

CAPITULO III: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 ÁMBITO DE ESTUDIO.

Esta tesis será realizada en el “Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, AÑO 2015”

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Investigación Descriptiva, porque busca especificar las características del control Interno y lo perfiles del Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.

3.3 NIVEL DE INVESTIGACIÓN

No experimental, porque no se manipularán las variables en estudio, solo le limitara a describir las características del control interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.

3.4 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Método Descriptivo, porque consiste en describir las características del Control Interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.

3.5 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

De corte transversal, porque la investigación se realizará en un solo momento (2015)

3.6 POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO.

3.6.1 POBLACIÓN

La población está compuesta por el personal Administrativo del Mercado De Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.

3.6.2 MUESTRA

La muestra poblacional está compuesta por 03 trabajadores Administrativos del Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla

3.7 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECCOLECCIÓN DE DATOS

En la presente investigación se utilizará como técnica la encuesta y como instrumento el cuestionario de preguntas cerradas y la ficha de recolección de datos que serán aplicados a los trabajadores administrativos del Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.

3.8 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCION DE DATOS

Los datos se recolectan de la muestra deseada, la cual cumple las características de interés del investigador. Aplicándose el instrumento de evaluación y las respuestas obtenidas se codificarán para su respectiva tabulación.

3.9 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

Luego de la aplicación de las encuestas, se realizará la técnica de la tabulación: que se efectuara agrupando datos de categorías y dimensiones, es decir, anotaremos en una categoría o distribución el número de repeticiones hasta completar el total de la muestra.

CAPITULO IV: RESULTADOS

4.1 PRESENTACION DE RESULTADOS

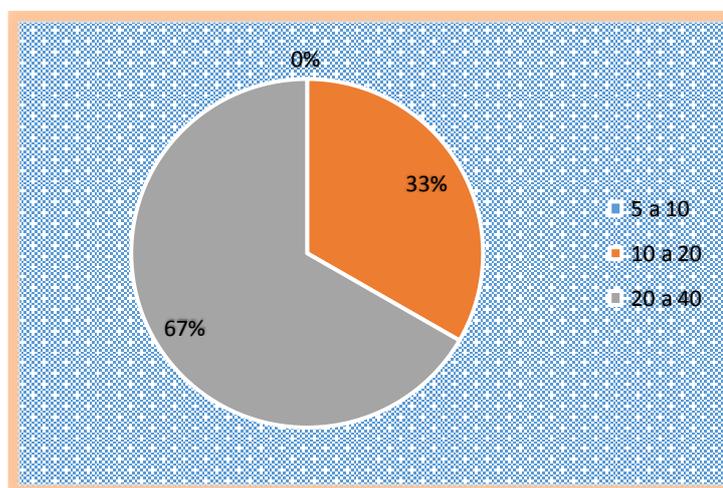
4.1.1 ENCUESTA

TABLA 9: AÑOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

P1 ¿CUÁNTOS AÑOS DE SERVICIO TIENE LABORANDO USTED?		
ITEM	N	%
5 a 10	0	0%
10 a 20	1	33%
20 a 40	2	67%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 2: AÑOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Fuente: TABLA N° 9

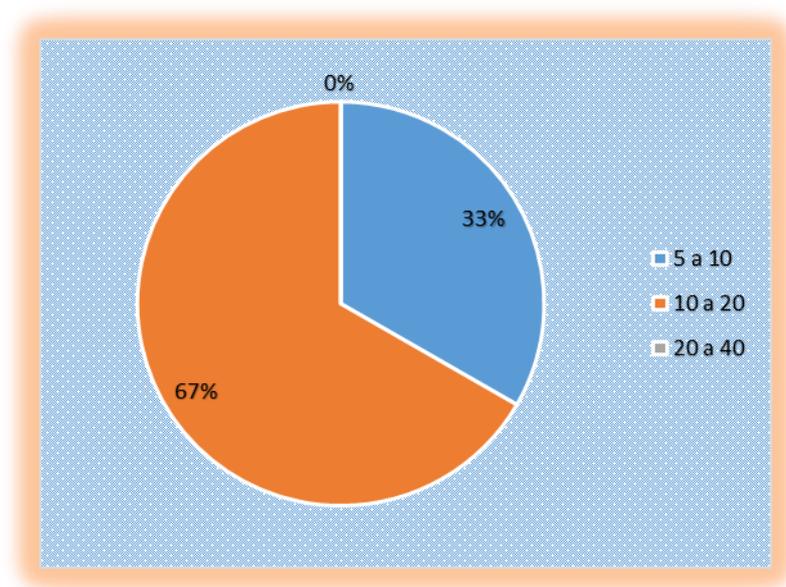
INTERPRETACION: La tabla de análisis nos muestra que de los trabajadores encuestados solo 01 tiene una experiencia laboral entre 10 a 20 años y los otros de 20 a 40 años.

TABLA 10: GRADO DE INSTRUCCIÓN

P2 ¿CUÁL ES EL GRADO DE INSTRUCCIÓN QUE TIENE USTED?		
ITEM	N	%
5 a 10	1	33%
10 a 20	2	67%
20 a 40	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 3: GRADO DE INSTRUCCIÓN



Fuente: Tabla N° 10

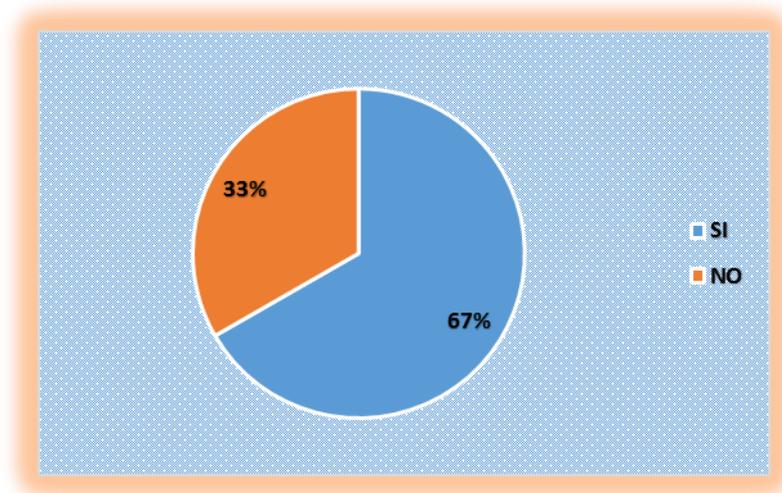
INTERPRETACION: El resultado obtenido muestra que 01 de los trabajadores encuestados tiene su grado de Instrucción técnico y los otros 02 trabajadores superior.

TABLA 11: NIVEL DE CONOCIMIENTO DE LAS LEYES DEL CONTROL INTERNO

P3¿CONOCE USTED LAS LEYES DEL CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 4: CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO



Fuente: Tabla N°11

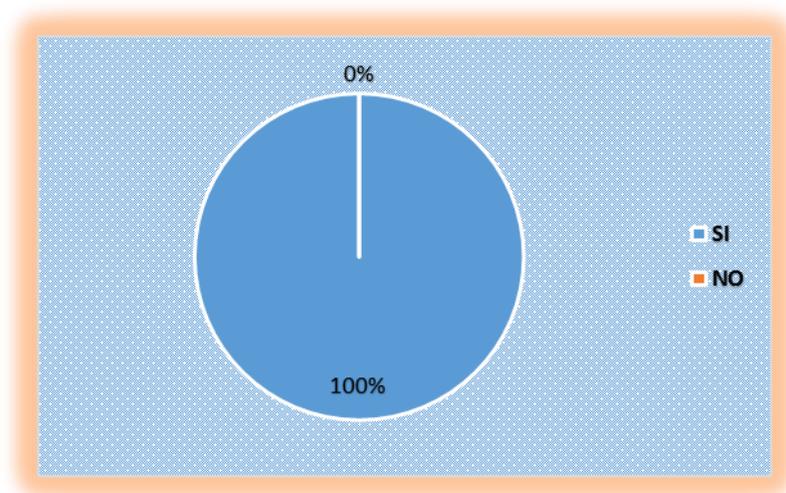
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que el 01 de los encuestados no conocen las Leyes del Control Interno.

TABLA 12: CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO

P4 ¿SE CUMPLEN CON REGULARIDAD LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 5: CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO



Fuente: Tabla N°12

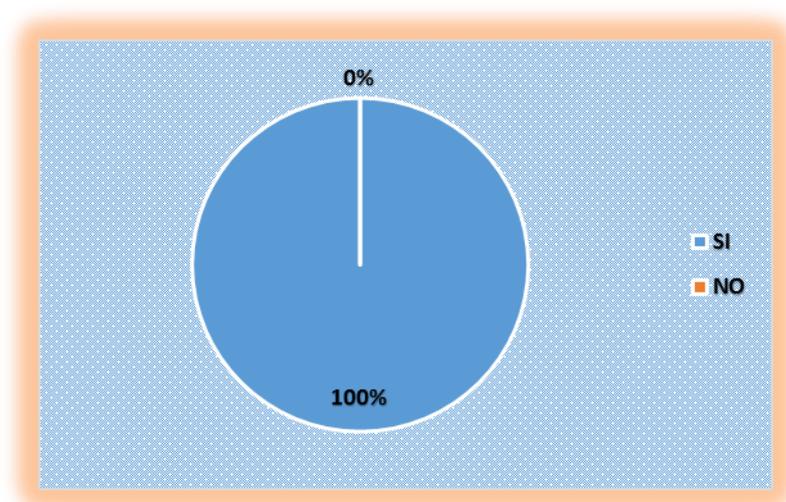
INTERPRETACION: Se obtuvo como resultado que el 100% de los trabajadores cumplen con las normas de Control Interno.

TABLA 13: AUDITORIAS DE LOS RECURSOS RECAUDADOS

P5 ¿SE REALIZAN AUDITORIAS DE CONTROL DE LOS RECURSOS RECAUDADOS EN SU INSTITUCION?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 6: AUDITORIAS DEL CONTROL INTERNO



Fuente: Tabla N°13

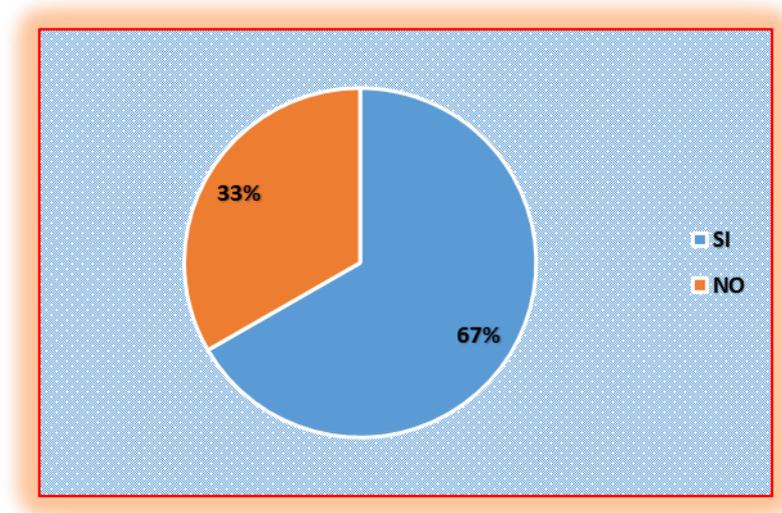
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que el 100% de los encuestados manifiestan que si se realizan auditorias de Control de los recursos recaudados.

TABLA 14: CONOCIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

P6 ¿CONOCE USTED CUALES SON LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 7: CONOCIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO



Fuente: Tabla N°14

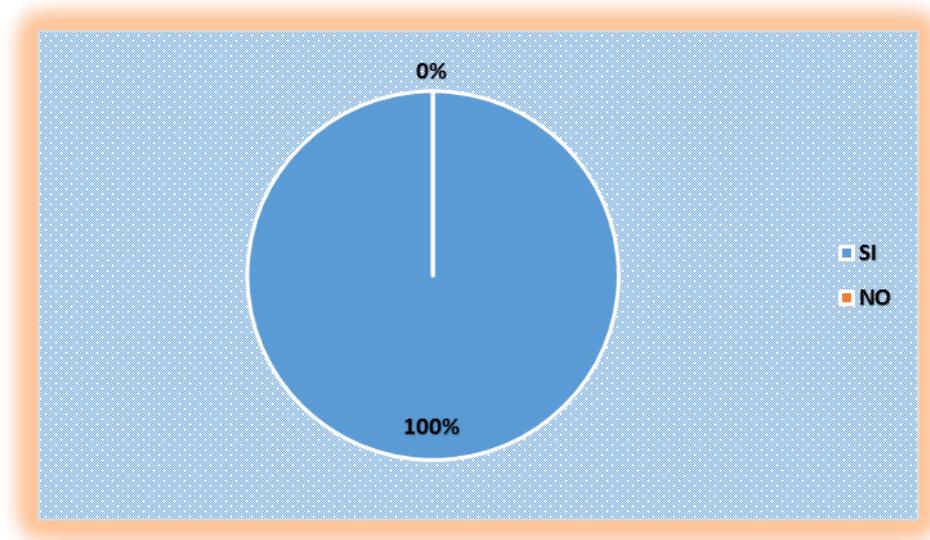
INTERPRETACION: El 100% de los encuestados si conocen los objetivos del Control Interno.

TABLA 15: LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO MEJORARÍAN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

P7 ¿CREE USTED QUE LOS OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO MEJORARIAN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SU INSTITUCION?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 8: LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO MEJORARÍAN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO



Fuente: Tabla N° 15

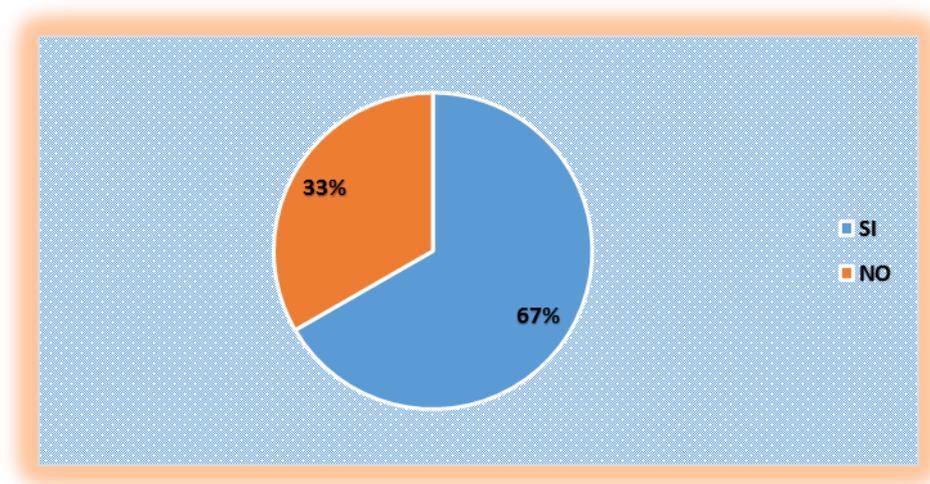
INTERPRETACION: El 100% de los encuestados manifiestan que el Control Interno mejoraría los procedimientos administrativos de su u institución.

TABLA 16: CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES

P8 ¿USTED HA RECIBIDO CAPACITACION PARA EL PUESTO QUE DESEMPEÑA?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 9: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



Fuente: Tabla N°16

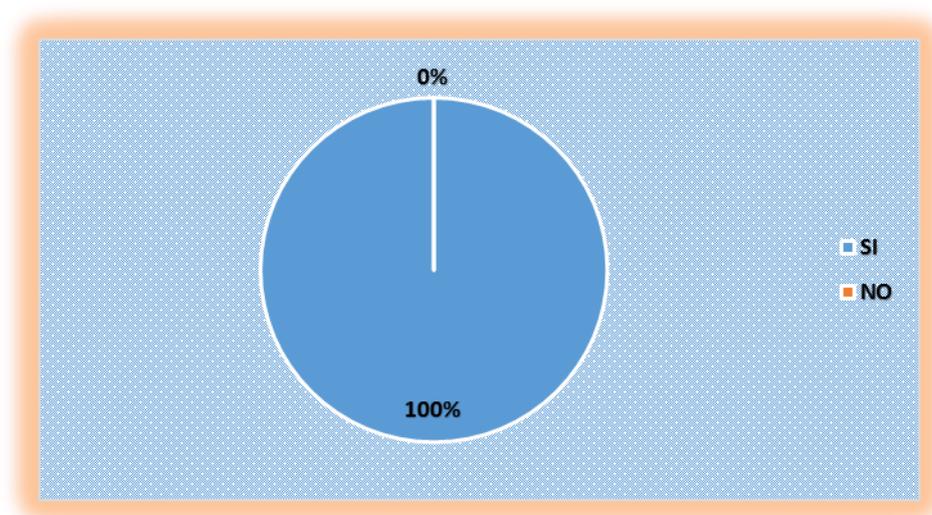
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que de 03 trabajadores encuestados solo 02 son capacitados para el desempeño de su cargo.

TABLA 17: CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESIGNADAS

P9 ¿SE CUMPLEN CON EFICIENCIA Y EFICACIA LAS ACTIVIDADES DESIGNADAS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 10: CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESIGNADAS



Fuente: Tabla N°17

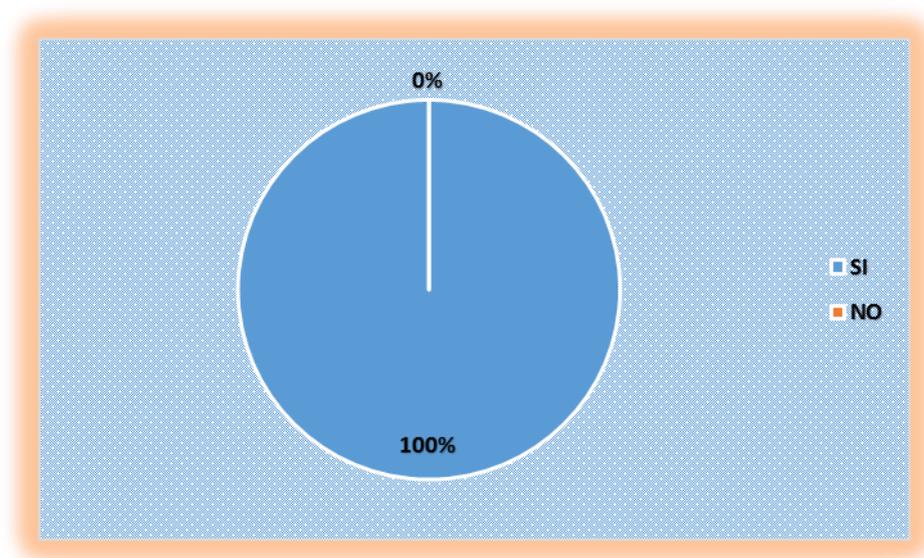
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que los 03 trabajadores si cumplen las funciones asignadas.

TABLA 18: CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

p10 ¿CREE USTED QUE EL PERSONAL QUE LABORA ES IDONEO Y COMPROMETIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 11: EL PERSONAL QUE LABORA ES COMPROMETIDO CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS



Fuente: Tabla N°18

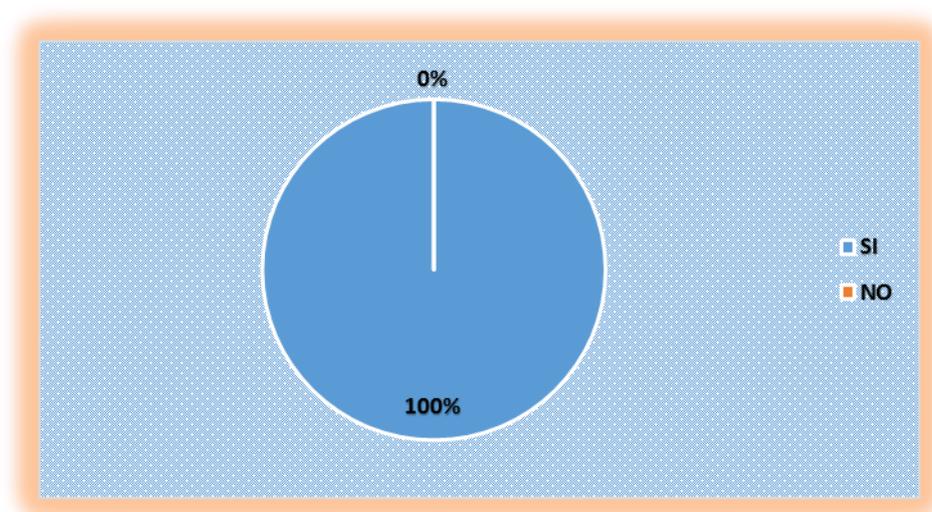
INTERPRETACION: Se obtuvo como resultado que los 03 trabajadores encuestados manifiestan que si son los idóneos para el cumplimiento de los objetivos.

TABLA 19: CONOCIMIENTOS DE LAS FUNCIONES LABORALES

P11 ¿CONOCE USTED CUALES SON SUS FUNCIONES PARA REALIZAR LAS LABORES ASIGNADAS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 12: CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES LABORALES



Fuente: Tabla N°19

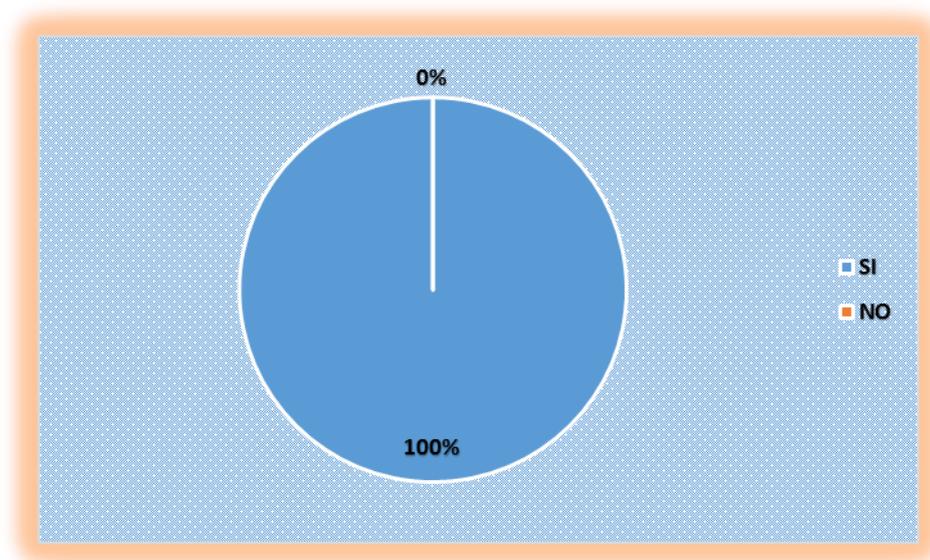
INTERPRETACION: Se obtuvo como resultado que los 03 encuestados si conocen sus funciones de sus labores.

TABLA 20: CONOCIMIENTO DE LOS CONTROLES DE RIESGOS

P12 ¿SE CONOCEN LOS CONTROLES QUE LA ENTIDAD APLICA EN RELACIÓN A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 13: CONOCIMIENTO DE LOS CONTROLES DE RIESGO.



Fuente: Tabla N°20

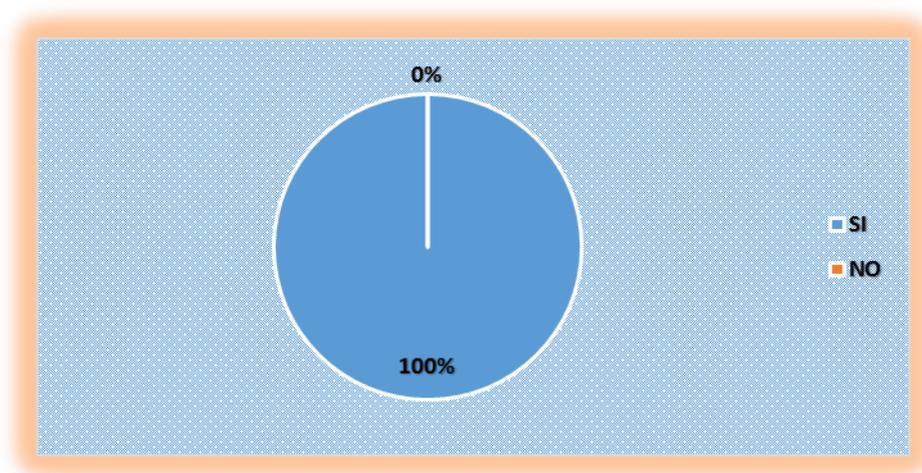
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que el mercado de Abastos si cuentan con controles aplicados a los riesgos identificados.

TABLA 21: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

P13 ¿CUENTA EL MERCADO DE ABASTOS CON UN PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 14: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL



Fuente: Tabla N°21

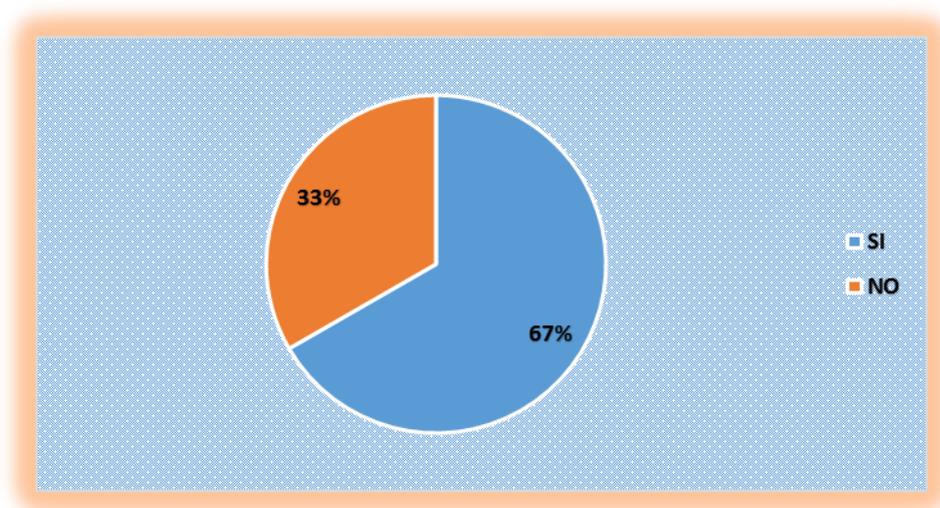
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que el Mercado de Abastos si cuenta con un plan operativo Institucional.

TABLA 22: DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS

P14 ¿CUENTA EL MERCADO DE ABASTOS CON DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 15: DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS



Fuente: Tabla N°22

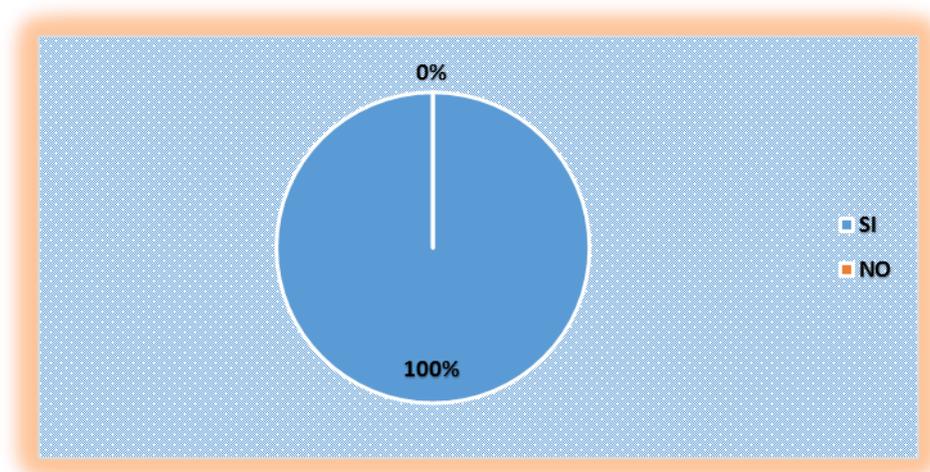
INTERPRETACION: EL cuadro en análisis muestra que de los 03 trabajadores encuestados 02 dicen que no hay directivas y 01 dice que sí.

TABLA 23: EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

P15 ¿SE REALIZAN EVALUACIONES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 16: EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL



Fuente: Tabla N°23

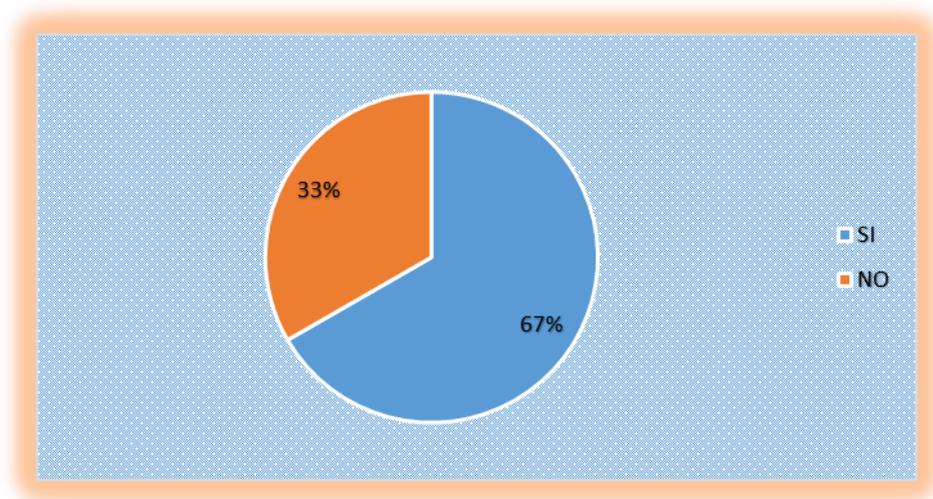
INTERPRETACION: Los 03 trabajadores encuestados dicen que si hay evaluaciones del plan operativo Institucional.

TABLA 24: SISTEMA INFORMÁTICO

P16 ¿EL SISTEMA INFORMÁTICO ES EL IDONEO PARA SU CONTROL?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 17: SISTEMA INFORMÁTICO



Fuente: Tabla N°24

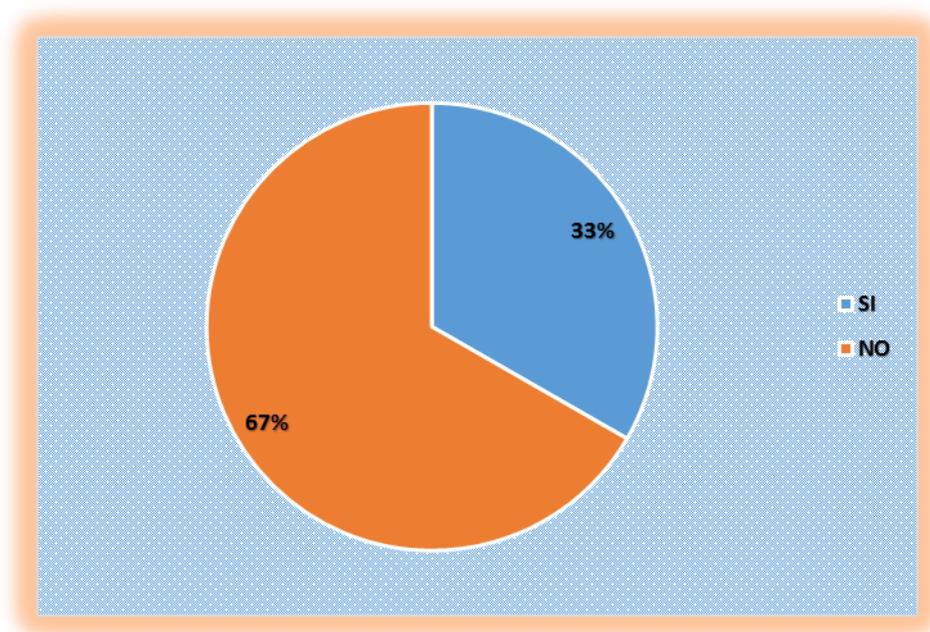
INTERPRETACION: Se obtuvo por resultado que 02 de los trabajadores encuestados manifiestan conformidad con el sistema informático.

TABLA 25: SISTEMAS COMPUTARIZADOS

P17 ¿LOS SISTEMAS COMPUTARIZADOS CON LA QUE CUENTA SU INSTITUCION PRESENTAN LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA UN TRABAJO EFICIENTE?		
ITEM	N	%
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 20015.

ILUSTRACIÓN 18: SISTEMAS COMPUTARIZADOS



Fuente: Tabla N°25

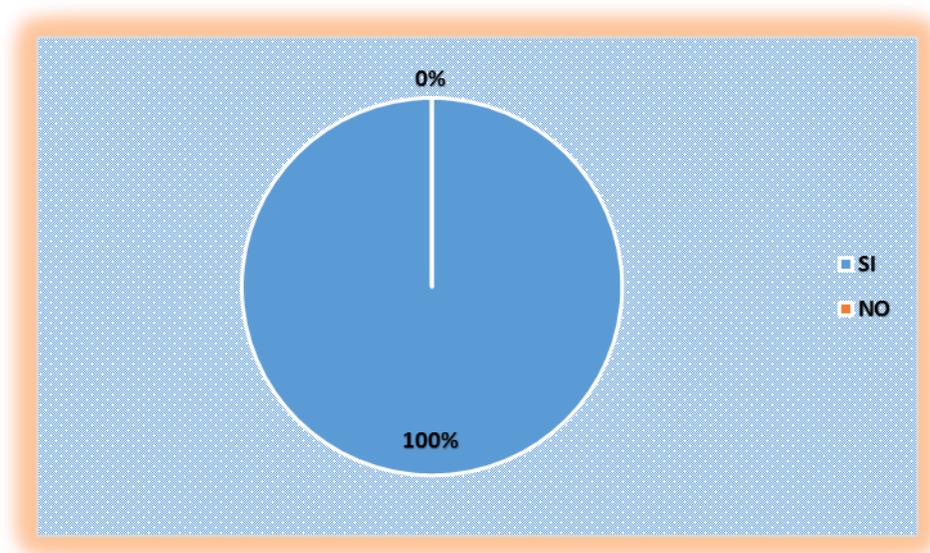
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que de los 03 trabajadores encuestados solo 02 manifiestan que los sistemas computarizados no cuentan con las herramientas necesarias.

TABLA 26: ARCHIVOS PARA CONTROL DE LA INFORMACIÓN

P18 ¿CUENTAN CON ARCHIVOS SUFICIENTES PARA TENER UN MEJOR CONTROL DE LA INFORMACION EN SU INSTITUCION?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 19: ARCHIVOS PARA CONTROL DE LA INFORMACIÓN



Fuente: Tabla N°26

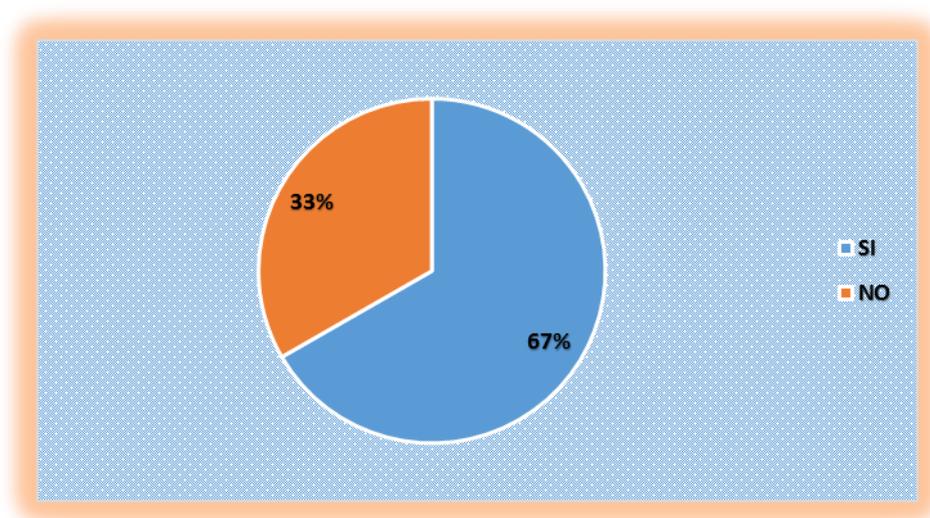
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que los 03 trabajadores manifiestan que si cuentan con archivos suficientes para un mejor control.

TABLA 27: COMISIÓN EVALUADORA

P19 ¿EL MERCADO DE ABASTOS CUENTA SOBRE SUS ACTIVIDADES CON UNA COMISION EVALUADORA?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 20: COMISIÓN EVALUADORA



Fuente: Tabla N°27

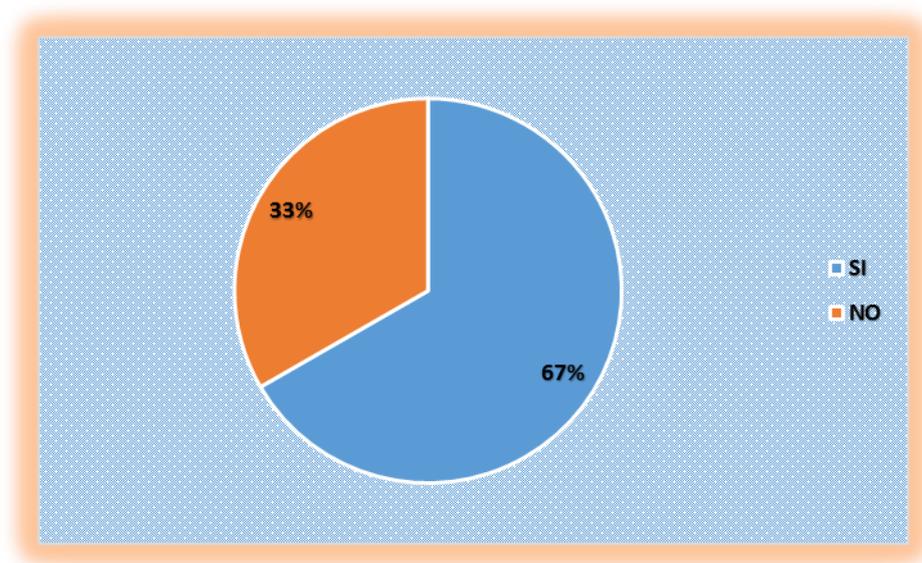
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que de los 03 encuestados, 02 manifiestan que si cuentan con una comisión evaluadora.

TABLA 28: EMISIÓN DE INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

P20 ¿LA COMISION EVALUADORA EMITE INFORMES CONTINUOS AL RESPÓNSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 21: EMISIÓN DE INFORMES DE LA COMISIÓN EVALUADORA



Fuente: Tabla N°28

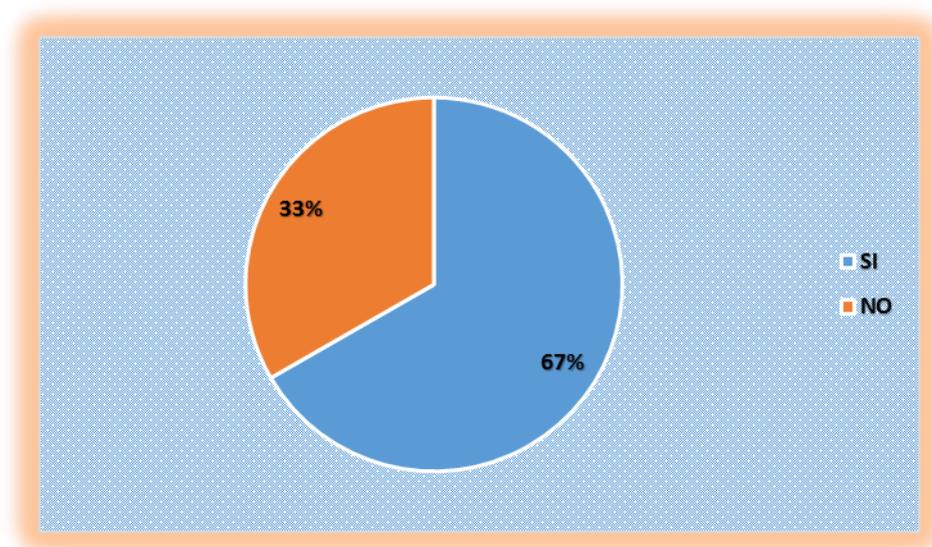
INTERPRETACION: El resultado obtenido muestra que de los 03 trabajadores encuestados 02 manifiestan que si se emiten informes al responsable de la Unidad Orgánica

TABLA 29: APROBACION DE LOS INFORMES DE LA COMISION EVALUADORA

P21 ¿LOS INFORMES DE LA COMISION EVALUADORA SON APROBADOS Y COMUNICADOS A LOS RESPONSABLES DE CADA UNIDAD ORGÁNICA?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 22: APROBACION DE LOS INFORMES DE LA COMISION EVALUADORA



Fuente: Tabla N° 29

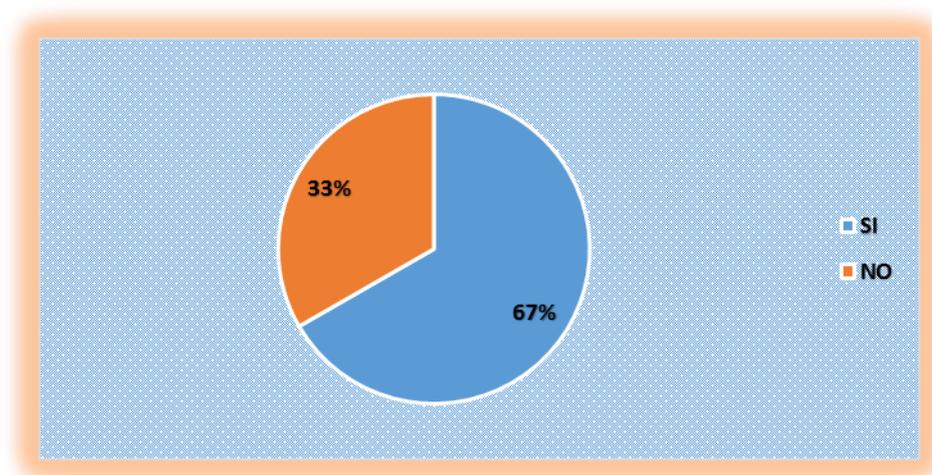
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que de los 03 trabajadores encuestados 02 manifiestan que si emiten informes al responsable de la Unidad Orgánica.

TABLA 30: ESTRUCTURA ORGANICA

P22 ¿EL MERCADO DE ABASTOS CUENTA CON UNA ESTRUCTURA ORGANICA?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 23: ESTRUCTURA ORGANICA



FUENTE: Tabla N°30

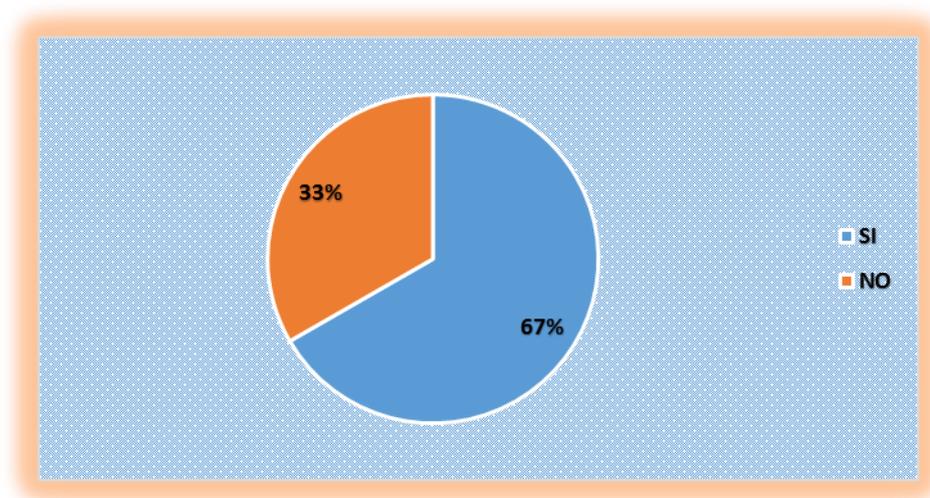
INTERPRETACION: El resultado obtenido nos indica que si existe una estructura Orgánica.

TABLA 31: REGLAMENTO DISCIPLINARIO

P23 ¿CUENTA EL MERCADO DE ABASTOS CON UN REGLAMENTO DISCIPLINARIO?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 24: REGLAMENTO DISCIPLINARIO



FUENTE: Tabla N°31

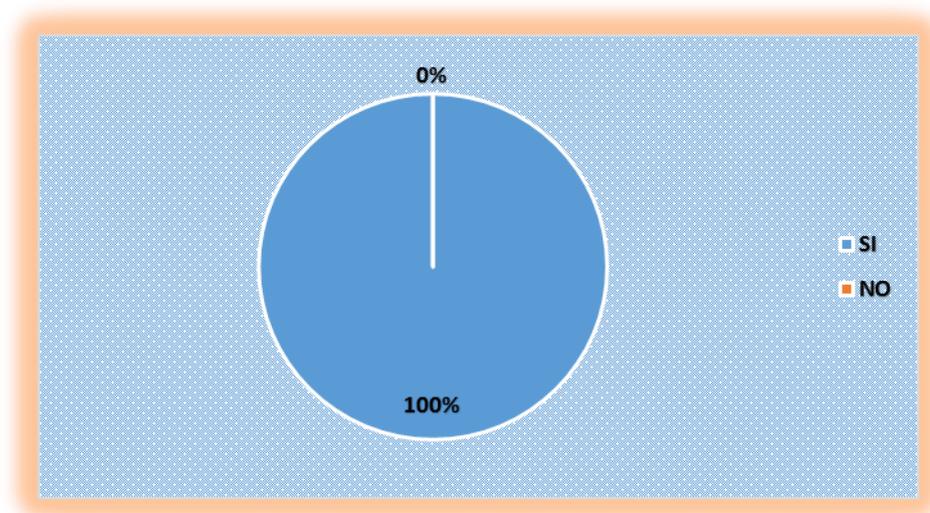
INTERPRETACION: El resultado obtenido es que 02 de los 03 encuestados manifiestan que en el Mercado de Abastos si cuentan con un Reglamento Disciplinario.

TABLA 32: CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO

P24 ¿CONOCE USTED CUAL ES EL REGLAMENTO DEL MERCADO DE ABASTOS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 25: CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO



Fuente: Tabla N°32

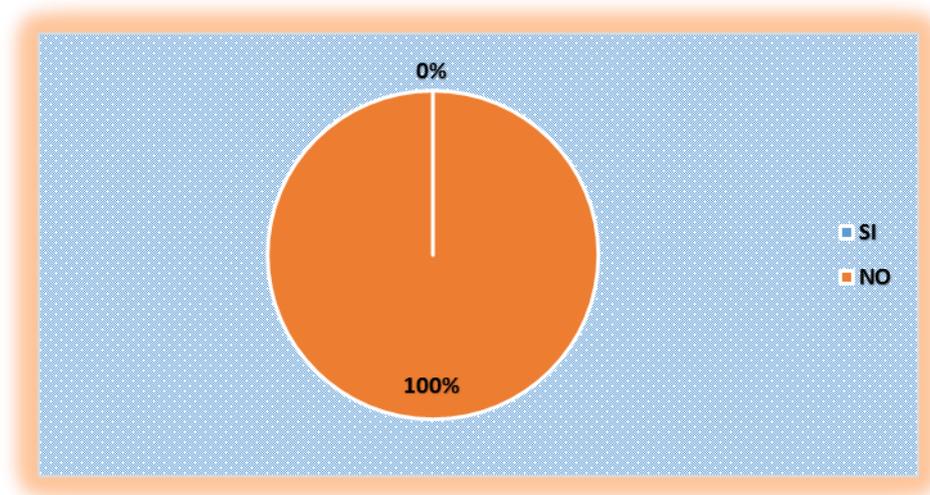
INTERPRETACION: El total de los encuestados manifiestan que si tiene conocimiento del Reglamento del Mercado de Abastos.

TABLA 33: TASA A PAGAR ES JUSTO

P25 ¿CREE USTED QUE LA TASA A PAGAR POR LOS SERVICIOS PRESTADOS ES UN MONTO JUSTO?		
ITEM	N	%
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 26: TASA A PAGAR ES JUSTA



Fuente: Tabla N°33

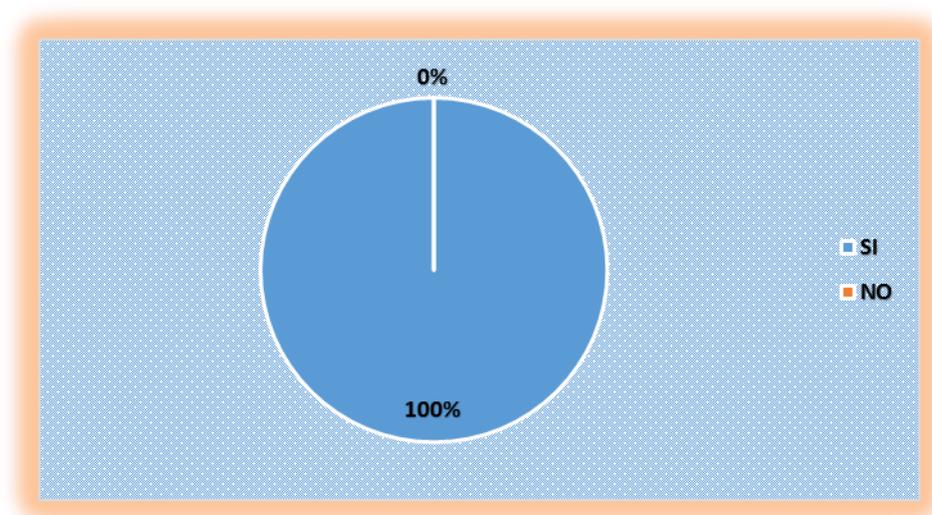
INTERPRETACION: El resultado obtenido es que creen que la tasa a pagar x los servicios prestados no es la adecuada.

TABLA 34: INFORME DE RENDICION DE CUENTAS

P26 ¿EL MERCADO DE ABASTOS CUENTA CON UN INFORME DE RENDICION DE CUENTAS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 27: INFORME DE RENDICION DE CUENTAS



Fuente: Tabla N° 34

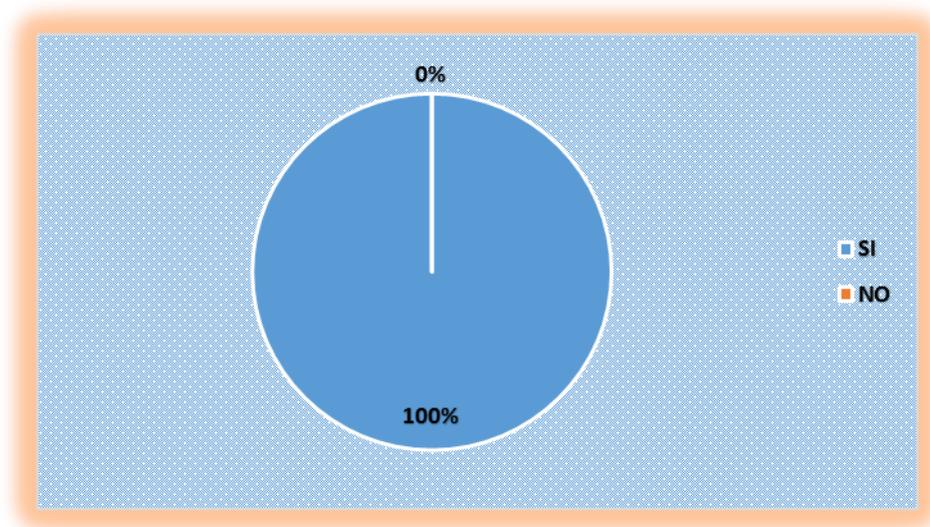
INTERPRETACION: si cuentan con un informe de rendición de cuentas.

TABLA 35: PERSONAL PARA COBRANZA

P27 ¿CUENTA CON PERSONAL SUFICIENTE PARA REALIZAR LAS COBRANZAS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 28: PERSONAL DE COBRANZA



Fuente: Tabla N°35

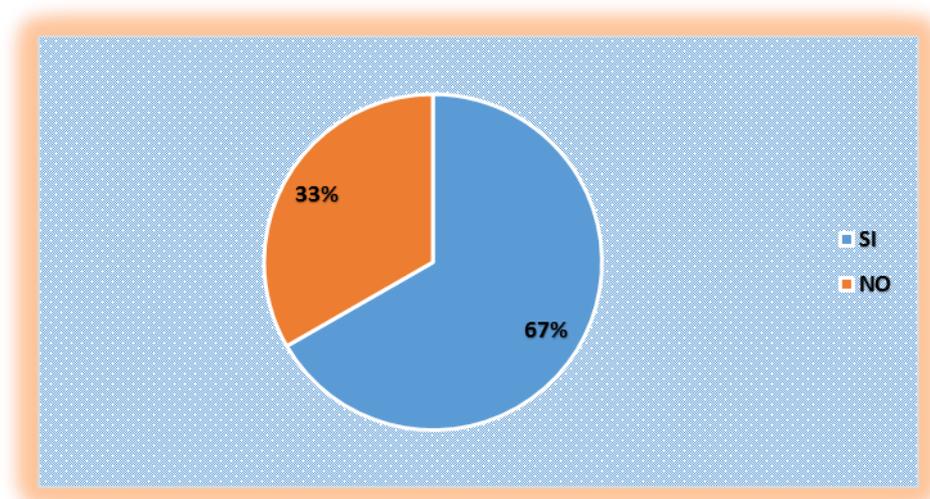
INTERPRETACION: El cuadro nos muestra que si tiene personal suficiente para el recaudo de los tributos.

TABLA 36: IMPLEMENTOS PARA COBRANZA

P28 ¿CUENTA USTED CON LOS IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA S COBRANZAS?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 29: IMPLEMENTOS PARA COBRANZA



Fuente: Tabla N°36

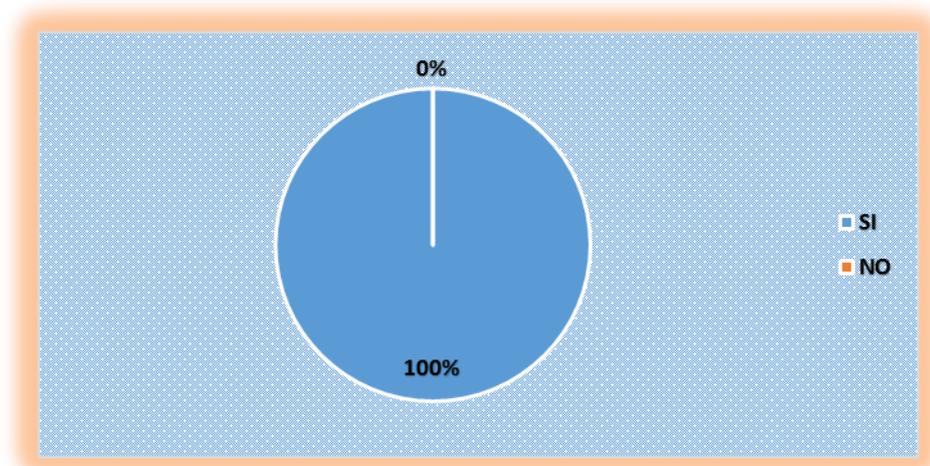
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que 02 de los 03 encuestados manifiestan que si tienen los implementos necesarios para realizar la cobranza.

TABLA 37: SUPERVISION

P29 ¿SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE REALIZA SON SUPERVIZADAS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

FUENTE: ENCUESTAS APLICADA AL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTILLA, AÑO 2015.

ILUSTRACIÓN 30: SUPERVISION



Fuente: Tabla N° 37

INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que las funciones del personal son supervisadas.

TABLA 38: FICHA DE RECOLECCION DE DATOS DE INGRESOS DEL MERCADO DE CASTILLA 2015

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
AMBULATORIOS	338.00	360.50	340.50	358.00	267.00	251.00	479.50	500.50	475.00	438.00	426.00	390.00
PUESTOS FIJOS	7885.30	7190.40	7389.60	6930.90	7646.90	7715.00	8040.80	7968.30	7687.60	7931.10	7506.00	7499.60
ALQUILER DE TIENDAS	2184.80	1712.80	2990.00	2229.20	2442.40	2855.60	3409.80	1666.00	2402.40	2109.20	2910.80	2485.90
ADJUDICACION DE PUESTOS	59.90	59.50	59.50	59.50	0.00	59.50	59.50	119.00	0.00	0.00	0.00	59.90
URINARIOS	1618.70	1607.50	1626.50	1607.80	1579.70	1533.70	1632.60	1767.80	1592.20	1756.30	1668.30	1511.10
TAZA	1520.00	1377.50	1477.50	1282.00	1321.50	1466.50	1378.00	1395.00	1510.50	1542.50	1542.50	1384.50
CONSUMO DE LUZ	470.00	475.00	180.00	40.00	127.00	0.00	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CONSUMO DE AGUA	280.00	885.50	1238.00	1183.30	1177.90	1498.10	1606.00	1540.60	1338.40	1344.00	1212.00	1233.50
CERTIFICACION DE PUESTO	70.80	0.00	70.80	53.10	96.60	0.00	17.70	57.90	35.40	29.40	35.40	35.40
SISA ATRAZADA (2013)								10.50	39.90	0.00	0.00	35.70
SISA ATRAZADA (2014)	137.30	79.40	40.90	10.20	12.60	0.00	1.70	0.00	0.00	1073.20	0.00	0.00
SISA ATRAZADA (2015)	447.30	478.40	664.20	656.80	910.10	2389.80	2011.70	1165.40	1289.80	35.40	1099.60	854.80
DEUDA ATRAZADA	336.30	65.10	115.20	234.20	250.00	1706.90	621.00	12.60	252.10	50.00	0.00	5188.90
MEJORAMIENTO DE PUESTO	103.50	414.00	51.80	207.00	224.70	207.00	612.00	237.00	153.50	247.00	155.30	0.00
CONVENIO DE SISA	147.20	125.70	250.00	256.50	100.00	435.60	120.00	245.00	295.00	145.00	103.20	0.00
PROMOCION	1280.90	201.00	603.00	321.60	643.20	201.00	482.40	160.80	80.40	522.60	201.00	0.00
DUCHA				62.00	61.00	83.00	82.00	121.00	82.00	63.00	50.00	23.00
SUBTOTAL	16880.00	15032.30	17097.50	15492.10	16860.60	20402.70	20574.70	16987.40	17234.20	17286.70	16910.10	20702.30
TOTAL	211460.60											
FUENTE: ELABORACION PROPIA												

TABLA 39: FICHA DE RECOLECCION DE DATOS DE EGRESOS 2015

		EGRESOS DEL 2015 DEL MERCADO DE ABASTOS DEL DISTRITO DE CASTILLA											
	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
CMAC. PIURA	POR SERVICIOS DE EMISIÓN DE EXTRACTOS DE CUENTA, ORDENES DE PAGO Y COMISIONES INTERNAS	95.00	75.00	6799.00									
	POR SERVICIOS DE EMISIÓN DE EXTRACTOS DE CUENTA DEL MES DE ENERO 2015		5.00										
	POR GASTOS BANCARIOS FEB.2015				125.00	140.00	135.00						
	POR SERVICIOS FINANCIEROS EN EL MES DE MAYO 2015							135.00					
	POR SERVICIOS FINANCIEROS EN EL MES DE JUNIO 2015								140.00				
	POR SERVICIOS FINANCIEROS EN EL MES DE DIC.2014								70.00				
	COMISION INTERNA AGOSTO 2015												115.00
	COMISION INTERNA OCTUBRE 2015												110.00
PERSONAL	SERVICIOS DE RECAUDACION DE SIS EN EL MERCADO- JULIO 2015								750.00				
	PARA CANCELAR A A13 PERSONAS QUE PRESTAN SERVICIOS EN ELMERCADO DE CASTILLA		10500.00										
	POR SERVICIOS COMO RECAUDADORA DEL MERCADO DE CASTILLA		750.00										

PERSONAL	POR SERVICIOS DE RECAUDADORA MES DE MARZO				750.00								
	POR SERVICIOS DE RECAUDACIÓN DEL 01 AL 14 DE ABRIL 2015					750.00							
	POR SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL MERCADO DE CASTILLA EN EL MES DE FEB.2015			6750.00									
	POR SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL 01 AL 14 DE ABRIL 2015					2250.00							
	POR SERVICIO DE CÓMPUTO EN EL MERCADO DE CASTILLA EN EL MES DE FEB.2015			1800.00									
	POR SERVICIO DE OPERADOR DEL SISTEMA DE COMPUTO EN EL MERCADO DE CASTILLA EN EL MES DE FEB.2015			750.00									
	POR SERVICIOS INFORMÁTICOS DEL 01 AL 14 DE ABRIL 2015					450.00							
	POR CAS ,SERVICIOS INFORMÁTICOS DEL MES DE ABRIL 2015					417.60							
	POR SERVICIO DE VIGILANTE EN EL MERCADO DE CASTILLA EN EL MES DE FEB.2015			2250.00									
	POR SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL 01 AL 14 DE ABRIL 2015					750.00							
	POR SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL MES DE JUNIO							750.00					
	POR SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL 23 ABRIL AL 22 DE MAYO 2015							750.00					

PERSONAL	POR SERVICIO DE ADMINISTRADOR DEL MERCADO DE CASTILLA EN EL MES DE FEB.2015			1800.00									
	POR SERVICIO DE ADMINISTRADOR DEL MERCADO DE CASTILLA EN EL MES DE MAR.2015			1800.00									
	POR SERVICIOS DE ADMINISTRADOR MES DE MAYO 2015						1800.00						
	POR SERVICIOS DE CONTROL DE BALANZA DEL 01 AL 14 DE ABRIL 2015					375.00							
	REGISTRO CONTABLE DEL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2014				500.00								
	SERVICIOS CONTABLES DEL MES DE ENERO AL MES DE ABRIL 2015					1400.00							
	POR REGISTRO CONTABLES DEL MES DE MAYO 2015							350.00					
	REGISTRO CONTABLE DEL MES DE JUNIO 2015								350.00				
	REGISTRO CONTABLE DEL MES DE JULIO 2015									350.00			
	POR REGISTRO CONTABLE DEL MES DE OCTUBRE											350.00	
	SERVICIOS DE 01 AL 14 EN LA SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN				375.00								
	POR SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL MERCADO DE CASTILLA EN EL MES DE MARZ.2015				2250.00								
	SERVICIO CAS				7567.00	805.00							9528.64
	POR SERVICIO DE CAS MES DE ABRIL 2015						2784.76						

PERSONAL	POR SERVICIO DE CAS MES DE MAYO 2015						9225.49						
	POR SERVICIO DE CAS MES DE JUNIO 2015							10834.97					
	POR SERVICIO DE CAS MES DE JULIO 2015								10107.03	1566.00			
	POR SERVICIO DE CAS MES DE AGOSTO 2015									7962.56			
	PLLA CAS NOV. 2015												9900.00
	POR CAS ,SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL MES DE ABRIL 2015					1392.64							
	POR SERVICIOS DEL MES DE AGOSTO 2015									750.00			
	POR SERVICIO DE PINTADO DE LA PARTE EXTERIOR DEL MERCAOD DE CASTILLA A TODO COSTO		10114.95										
	POR SERVICIO DE REHABILITACIÓN DE LOS SERV. HIGIÉNICOS DE LA SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN			500.00									
	PARA REALIZAR GASTOS DE ARREGLO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL MERCADO DE CASTILLA CON CARGO A RENDIR EN EL PLAZO DE 03 DÍAS CALENDARIOS.			500.00									
	LOCADOR SERVICIO DICIEMBRE 2015												9188.00
PARA PAGAR GRATIFICACIÓN POR FIESTAS PATRIAS AL PERSONAL DEL MERCADO DE CASTILLA									3270.00				
EPS GRAU	POR SERVICIOS DEL MES DE ENERO 2015		3605.45										
	POR SERVICIOS DEL MES DE FEBRERO 2015		5216.75										

EPS. GRAU	POR SERVICIO DE CONSUMO DE AGUA DEL MES DE ABRIL				3444.25							
	CONSUMO MAYO(4814.45) Y JUNIO(3686.90)						8501.35					
	POR SERVICIO MES DE JULIO 2015								3234.10			
	PAGO DEL RECIBO N° 1-9808632.6				7624.60							
	SERVICIO DE AGUA MES DE NOV.2015										3434.55	
BCO. NACION	POR DETRACCIÓN FACT 001-0009 DEL 6/02/2015 SERVICIO DE PINTADO DE LA PARTE EXTERIOR DEL MERCADO DE CASTILLA.		1123.88									
	POR DETRACCIÓN-CONFECCIÓN DE RECIBOS PARA SS.HH. DEL MERCADO DE CASTILLA				225.00							
	POR DETRACCION DEL 10% DE SERVICIOS DE CONFECCIÓN DERECHOS							180.00				
	PAGO DE RETENCIONES POR ESSALUD PLLA CAS DE MES ABRIL 2015					877.00						
	PAGO DE ESSALUD PLLA CAS MES DE MAYO 2015						958.00					
	PAGO DE ESSALUD PLLA CAS MES DE JUNIO 2015							1061.00				
	PAGO DE ESSALUD PLLA CAS MES DE JULIO 2015								994.00			
	PAGO DE ESSALUD PLLA CAS MES DE AGOSTO 2015									984.00		
POR RERTENCIONES DE ESSALUD EN LA PLLA CAS OCT.2015											927.00	

BCO. NACION	PAGO DE RETENCIONES POR SNP PLLA CAS DE MES ABRIL 2015					426.00							
	PAGO DE SNP PLLA CAS MES DE MAYO 2015						797.00						
	PAGO DE SNP PLLA CAS MES DE JUNIO 2015							1034.00					
	PAGO DE SNP PLLA CAS MES DE JULIO 2015								1022.00				
	POR RERTENCIONES DE SNP EN LA PLLA CAS OCT.2015											1033.00	
AFP	RETENCIONES DE AFP PRIMA, PROFUTURO E INTEGRA PLLA CAS ABRIL 2015					258.60							
	PARA PAGAR AFP PROFUTURO PRIMA INTEGRA PLLA CAS MES DE MAYO 2015						577.51						
	PARA PAGAR AFP PROFUTURO PRIMA INTEGRA PLLA CAS MES DE JUNIO 2015							581.53					
	PARA PAGAR A LAS AFP PROFUTURO, INTEGRA Y PRIMA RET.PLLA.CAS.JULIO 2015								485.77				
	PARA PAGAR AFP'S RETENCIONES PLLA CAS MES DE AGOSTO 2015									1016.95			
	PARA LAS RETENCIONES DE AFP EN LA PLLA CAS OCT.2015											776.72	
	PARA PAGAR AFP INTEGRA PLLA CAS MES DE ABRIL 2015							94.49					
ENTREGAS A RENDIR CUENTA	PARA COMPRAS IMPREVISTAS EN EL MERCADO CON CARGO A RENDIR CUENTA					1500.00	300.00			300.00		500.00	

SERVICIOS	POR CONFECCIÓN DE RECIBOS PARA LOS SS.HH. DEL MERCADO DE CASTILLA				2025.00								
	POR CONFECCIÓN DE 30 MILLARES DE RECIBOS							1620.00					
	POR LA COMPRA DE PAPEL HIGIÉNICO PARA LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL MERCADO DE CASTILLA		1798.00							1080.00			
	POR LA COMPRA DE CONTENEDORES EN RUEDA, BOLSAS Y GUANTES PARA EL PERSONAL DELIMPIEZA DEL MERCADO DE CASTILLA				6799.00								
TOTAL		95.00	33689.03	32266.00	15873.85	13771.60	22294.35	17390.99	20422.90	14009.51	0.00	16549.91	19313.00

FUENTE: ELABORACION PROPIA

TABLA 40.- FICHA DE RECOLECCION DE DATOS DE RENDICION DE CUENTAS MES DE JULIO

MERCADO DE CASTILLA				
RENDICIÓN DE CUENTA MES DE JULIO DEL 2015 -INFORME N° 394-2015-MDC-GDEL-SGC				
20/05/2015	4277-1	SOLANO TASAICO FELIX ALEJANDRO	PARA GASTOS IMPREVISTOS EN EL MERCADO DE CASTILLA	1,500.00
	BV 009-57244	COMERCIAL BORRERO	COMPRA DE CEMENTO	25.00
	BV 002-4375	COMERCIAL BORRERO	COMPRA DE INTERRUPTOR DOBLE	14.50
	BV 009-57928	COMERCIAL BORRERO	COMPRA DE UN ELECTRONIVAL	43.00
	BV 009-57925	COMERCIAL BORRERO	COMPRA DE CODO PVC	4.80
	BV 004-58037	COMERCIAL VALVERDE	COMPRA DE CERRAJERIA	17.00
	BV 001-29185	COMERCIALIZADORA VITERI EIRL	COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA	208.00
	BV 009-6435	COMERCIAL BORRERO	COMPRA DE CLAVOS , YESO Y EXTENSIÓN	24.00
	R/H 001-002	CHAVEZ RISCO AUGUSTIN	POR SERVICIOS DE GASFITERIA Y OTROS	100.00
	BV 001-44	JIMY PEREZ RETO	POR SERVICIO DE PLOTEO	17.00
	BV 001-15376	FERRETERÍA JIBAJA	COMPRA DE 3 REJILLAS	15.00
	BV 001-19590	FERRETERÍA DANIEL	COMPRA DE 2 SUMIDEROS	16.00
	BV 001-2824	FERRETERÍA MARIBEL	COMPRA DE PORCELANATO Y OTROS	9.00
	BV 004-15835	COMERCIAL ATO	COMPRA DE YESO	0.40
	BV 002-7501	CONFECCIONES ESTAMPADOS Y BORDADOS LUCIA	COMPRA DE 15 POLOS Y 15 GORROS	550.00
	F 001-6500	PUBLIARTE	COMPRA DE UN BANNER GRUESO	45.00

	F-507- 573011290515	PROMART	COMPRA DE TOLDO	69.00
	BV 001-034	COMERCIAL EDU	COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA	93.30
	D.J.	ORFELINDA CHUMACERO RUIZ	POR GASTOS DE MOVILIDAD PARA REALIZAR COMPRAS DE MATERIALES	30.00
	R/H 001-002	CARMEN CARMEN JUAN MANUEL	POR CONSTRUCCIÓN DE 3 RAMPAS EN EL MERCADO DE CASTILLA	183.00
	BV 001-47479	TIENDA SAN VICENTE	COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA	9.00
	BV 001-2039	SABASTIAN SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA	27.00

FUENTE: ELABORACION PROPIA

TABLA 41: FICHA DE RECOLECCION DE DATOS DE RENDICION DE CUENTAS MES DE NOVIEMBRE 2015

MERCADO DE CASTILLA				
RENDICIÓN DE CUENTA MES DE NOVIEMBRE DEL 2015 -INFORME N° 986-2015-MDC-GDEL-SGC				
DIA	C/P	RAZON SOCIAL/NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE
09/10/2015		CECILIA BENITES COLAN	PARA GASTOS IMPREVISTOS EN EL MERCADO DE CASTILLA	464.00
	R/H E001-19	PACHERRES GUAYLUPO NARCISO	POR SERVICIOS DE GASFIERÍA (DESATOROS) EN EL MERCADO DE CASTILLA	50.00
	D.J. S/N	PALACIOS DE LAMA LIZETH PAOLA	POR SERVICIOS DE COBRANZA DE SISA	10.00
	D.J. S/N	CASTRO FARFAN JOSÉ	MOVILIDAD PARA COMPRA DE MATERIALES DE LIMPIEZA EN PIURA	10.00
	F-001-3092	COMERCIAL BRILLO MAX	COMPRA DE MATERIALES DE ASEO	260.50
	D.J. S/N	JOSE FUNES TORRES	PASAJE PARA LA CIUDAD DE CHULUCANAS- ENTREGA DE DOCUMENTOS	10.00
	R/H E001-17	PACHERRES GUAYLUPO NARCISO	POR SERVICIOS DE GASFITERÍA (DESATOROS) EN EL MERCADO DE CASTILLA	60.00
	BV 002-3082	ELECTRO CASTILLA	COMPRA DE ACCESORIOS Y PEGAMENTO	46.00
	BV 004-17179	COMERCIAL ATO	COMPRA DE MATERIAL DE GASFITERÍA	17.50

FUENTE: ELABORACION PROPIA

4.2 DISCUSION

Esta investigación tiene como objetivo general determinar la Caracterización de Control Interno en el Mercado de Abastos del Distrito de Castilla en el periodo 2015 y como objetivos específicos: Determinar el cumplimiento de las normas del Control Interno, Demostrar si los Objetivos se Cumplen con Eficiencia, describir las características del Control y por último optimizar los Procesos de Control Interno en el Mercado de Abastos antes mencionado; teniendo como función la aplicación de los Componentes de control en la Institución. Partiendo de este punto elaboré un cuestionario de preguntas que fueron aplicados a 03 trabajadores para el cual me ayudarán a obtener los resultados de mi investigación de una forma verídica.

Entre las limitaciones con las que me encontré fue que no pude aplicar una prueba piloto que me serviría como base para una mejor elaboración de mis instrumentos.

Las preguntas de la encuesta ayudaran a cumplir los Objetivos específicos y de esta manera llegar al objetivo general.

Los resultados obtenidos con esa población, muestra y variables no se pueden aplicar en cualquier ámbito de Estudio porque la población es muy poca y no me ayuda a determinar resultados más exactos.

Es un estudio descriptivo que analiza cada uno de los pasos a seguir en el control Interno y en un solo momento.

Del trabajo de investigación realizado se ha obtenido como resultados el conocimiento del Control Interno en las entidades del estado habiendo tomado como referencia el Mercado del distrito de Castilla cuyo propietario es la Municipalidad Distrital de Castilla, se ha podido determinar que a pesar que la Administración del Mercado de Castilla es un órgano de línea que la hace de ente recaudador sus actividades escapan a un Control Interno efectivo, ya que actualmente se encuentra con un mínimo de déficit financiero debido a que el tributo que se recauda (Tasa) por la conducción de un puesto o por el alquiler de una tienda se ha hecho insuficiente a fin de solventar los indicados servicios públicos antes indicados.

CONCLUSIONES

- Se da cumplimiento a ciertas normas, tales como el Reglamento de Mercado, al Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, más no a documentos de gestión administrativa tales como el Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, entre otros que coadyuvaría a la eficiencia del servicio y por ende superar cualquier tipo de problema económico que se pueda presentar.
- Los objetivos del Control Interno no se llegan a cumplir en su totalidad debido a que no existe un buen manejo de sistema de control en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.
- Carecen de una capacitación permanente de los trabajadores en temas sobre control interno
- El tributo que se recauda (Tasa) por la conducción de un puesto o por el alquiler de una tienda se ha hecho insuficiente a fin de solventar los servicios públicos.

RECOMENDACIONES

- ✓ La Gerencia de Desarrollo Económico y Local debe designar a un grupo de trabajo a fin de que se mantenga un análisis y evaluación del cumplimiento de las Normas del control Interno y la mejora continua de las actividades funcionales que se realizan en el Mercado de Castilla.
- ✓ Aplicar los recursos humanos y materiales necesarios para su mejora continua de las actividades funcionales y de esta manera se pueda cumplir con los objetivos de la institución.
- ✓ Realizar capacitación permanente de los trabajadores del Mercado sobre control interno.
- ✓ Brindar de recursos económicos a la Institución para poder mejorar la infraestructura y optimizar los servicios públicos con la finalidad de generar mayor cobro de los tributos obteniendo más ingresos que permitan el cumplimiento de las actividades de una manera más eficiente.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Aguilar serrano, miguel;. (2012). Evaluación del sistema de control interno en una entidad autonoma.
- Aldana jacinto, j. (2014). "el control interno la recaudacion de los tributos y su impacto de los resultados de gestion de la municiplaidad distrital del vice,2014".
- Andrew ll.b., n. (2005). Introducción al sistema de control interno.
- Arias Muñoz, José Alejandro;. (2010). Auditorias especiales. Manizales.
- Bueno, s. M. (2003). Control interno.
- Castillo maza, j. (2004). "reingenieria y gestión municipal". Lima.
- Castillo silverio, yunior andrés;. (2015). Bases del control interno. República dominicana.
- De la cruz, paola cindy; jara bendezu, ruth mavet;. (2013). El control interno y su impacto en la gestión. Huacho.
- Deras gody, b. E., serrano barrios, n. M., & de león delgado, e. A. (2013). "diseño de un modelo de control interno , orientado a resultados en la municiplaidad de nuevo cuscatlán, departamento de la libertad - el salvador periodo 2012-2015".
- Fonseca luna, o. (s.f.). Sistema de control interno para organizaciones.
- Fonseca reyes, h. S. (2010). Propuesta para la implementación de un sistema de control interno en la alcaldia municipal de santa cruz - lempira, honduras". Santa cruz.
- Fonseca, o. L. (2007). Auditoria gubernamental moderna (primera ed.). Lima: enlace gubernamental s.a.c.
- Guerrero, j. R. (2010). "sistema de control interno con base de enfoque coso,para la acaldia municipal de san sebastian, para implementarse año 2010". San vicente.
- Guevara, c. E. (2003). "los procesos de control interno en el departamento de ejecucion presupuestal en una institucion del estado". Lima.
- Guillermo huaman, I. (2015). "control interno y la gestión de abastecimiento de la municipalidad de huaraz,20142014".
- Guzman napurí, christian;. (2013). Manual de procedimiento administrativo general.
- Huamani, e. G. (08 de noviembre de 2016). Control interno. Obtenido de control interno: <http://www.monografias.com/trabajos37/control-interno/control-interno2.shtml>
- Inst.servir.gob.pe/files/resoluciones/manual_procedimientos_ii.pdf. (s.f.).
- Interno, o. B. (01 de noviembre de 2006). <Http://www.munlima.gob.pe/images/control-interno/actividades/orientacioncigoblocales.pdf>. Obtenido de

<http://www.munlima.gob.pe/images/control-interno/actividades/orientacioncigoblocales.pdf>.

- Isaza serrano, alejandro tadeo. (2014). Control interno y sistema de gestión de calidad. Guía para su implementación en empresas públicas y privadas (segunda ed.). Colombia.
- Jiménez, m. P. (2014). Control presupuestario. business & economics.
- Larrea perez de saavedra, f. V. (2015). "caracterización del control interno en el area de abastecimiento en la municipalidad distrital de bellavista - sullana-2014".
- Maria hernández, antonio;. (2003). Derecho municipal. México.
- Martinez suazo, n. J. (2010). "propuesta para implementación de un sistema de control interno en la municipalidad de las flores, departamento de lempira, honduras".
- Minaya, j. V. (2007). "el control interno en la administracion de los recursos financieros del seguro integral de salud en el hospital de apoyo victor ramos guardia- huaraz". Huaraz.
- Montoya williams, h. (2006). La contabilidad como base del control interno en las instituciones financieras.
- Morales, oswaldo; barrera, angel; rodriguez, milagros; romero, karla; távara, rosa;. (2014). Modelo de gestión de la innovación de los gobiernos locales del Perú (primera ed.). Lima.
- Oswaldo fonseca, luna;. (2014). Sistema de control interno para organizaciones. Lima.
- Palacio, j. T. (2003). "el comntrol de gestion de gobierno local de castilla y logro de los objetivos de desarrollo socio economico 2003-2005". Mayolo.
- República, I. O. (s.f.). Www.contraloria.gob.pe. Recuperado el 12 de julio de 2016, de www.contraloria.gob.pe: url: <http://docplayer.es/166388-ley-organica-del-sistema-nacional-de-control-y-de-la-contraloria-general-de-la-republica-ley-no-27785.html>
- Rivera, g. H. (2014). "control interno de la gestion de abastecimiento en la municipalidad provincial de huaraz 2014". Huaraz.
- Rufino palacios, I. D. (2015). "el control interno en el area de abastecimiento de la municipalidad de tambogrande y su incidencia en la gestion 2014".
- Saavedra, p. D. (2007). "incidencia del control interno en el suministro de bienes y servicios en el hospital de apoyo victor ramos guardia-huaraz". Huaraz.
- Sandoval, cristhian northcote. (2013). El procedimiento administrativo sancionador.
- Suazo, p. M. (2010). "propuesta para implementacion de un sistema de control interno en la municipalidad de las flores, departamento de lempira. Lempira.

ARTICULO CIENTIFICO



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y
EDUCACIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES
Y FINANCIERAS

“CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO EN EL
MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CASTILLA, AÑO 2015”

AUTORA:

KERSTIN ARIANNA ESPINOZA VASQUEZ

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, fue realizado en El Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla en el Año 2015 y que tiene como objetivo general Determinar la Caracterización del Control Interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad distrital de Castilla, en el periodo 2015.

Para ello luego de los resultados obtenidos podemos concluir que los servidores de esta institución no tienen en su totalidad un conocimiento claro de las normas del control y para esto el presente trabajo brindará soluciones en el cual les permitirá tener una mejor eficiencia en el desarrollo de sus actividades y poder cumplir con los objetivos propuestos.

Para dar cumplimiento a este objetivo se realizó una investigación de método descriptivo, basado en la revisión de reglamentos, manual de organización y funciones, informes, análisis de textos, tesis, leyes.

Como variable independiente el Control Interno y como variable dependiente el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, nuestra población y muestra es 03 trabajadores administrativos.

Se le aplico la técnica de Encuesta y como Instrumento el cuestionario de preguntas y la ficha de recolección de datos para así obtener una perspectiva clara de la situación del Sistema de Control Interno.

Palabras claves: Mercado de Abastos, Control Interno, Análisis de textos.

ABSTRACT

The present research work was carried out in El Mercado de Abastos de la Municipalidad de Castilla in the Year 2015 and whose general objective is to determine the characterization of internal control in the market of supplies of the district municipality of Castile in the period 2015.

To do so after the results obtained we can conclude that the servers of this institution do not have a clear knowledge of the norms of internal control and for this the present work will provide solutions in which will allow them to have a better efficiency in the development of their Activities and be able to meet the proposed objectives.

As an independent variable, the Internal Control and as a dependent variable the Mercado de Abastos de la Municipalidad Del Distrito de Castilla, our population and sample is 03 administrative workers.

The Survey technique and the questionnaire questionnaire were applied to obtain a clear perspective on the situation of the Internal Control System.

Key words: Supply Market, Internal Control, Text Analysis.

I. INTRODUCCION

El presente trabajo de Investigación denominada “Caracterización del Control Interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, en el Periodo 2015”. En el Perú existen muchas deficiencias, como un mal manejo de administración debido a su falta de conocimiento de las normas por parte del personal o que ellos no estén capacitados para ocupar cargos de responsabilidad; es por eso que mediante el presente trabajo se investigará cual son estas deficiencias y dar las soluciones que ayudarían un mejor desempeño en las actividades del personal y de la Institución para un mejor control y de esta manera lograr cumplir con los objetivos propuestos.

Para lo cual está investigación está basada en 04 capítulos como lo indican los lineamientos de la investigación.

Capítulo I: Se abarcará temas importantes relaciones con la Investigación, que comprende el planteamiento del problema, la formulación del problema, el objetivo general, específico y la justificación.

Capítulo II: En el presente capítulo se abarcan aspectos como antecedentes de la investigación, bases teóricas, marco conceptual, definición de términos y finalmente variables e indicadores, información que será vital para el desarrollo del presente trabajo de investigación.

Capítulo III de la investigación, comprende la metodología de la Investigación, el ámbito de estudio, tipo de investigación, nivel de la investigación, método de la investigación, diseño de la investigación, población, muestra y muestreo de la investigación, técnicas e instrumentos de recolección de datos, procedimiento de recolección de datos, técnicas de procesamiento y análisis de datos.

Capítulo IV: de la investigación, comprende la presentación de resultados y discusiones.

Con los resultados obtenidos en la presente investigación, se analizarán y se planteará una propuesta de mejora que búsquela eficiencia en el manejo del control interno en el mercado de abastos de la Municipalidad distrital de Castilla.

Finalmente se presentan las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas, artículo científico, y anexos.

II.MATERIAL Y METODO

TIPO DE INVESTIGACIÓN

Investigación Descriptiva, porque busca especificar las características del control Interno y lo perfiles del Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.

NIVEL DE INVESTIGACIÓN

No experimental, porque no se manipularán las variables en estudio, solo le limitara a describir las características del control interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.

MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Método Descriptivo, porque consiste en describir las características del Control Interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.

DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

De corte transversal, porque la investigación se realizará en un solo momento (2015)

POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO.

POBLACIÓN

La población está compuesta por el personal Administrativo del Mercado De Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.

MUESTRA

La muestra poblacional está compuesta por 03 trabajadores Administrativos del Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECCOLECCIÓN DE DATOS

En la presente investigación se utilizará como técnica la encuesta y como instrumento el cuestionario de preguntas cerradas y la ficha de recolección de datos que serán aplicados a los trabajadores administrativos del Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.

III. RESULTADOS

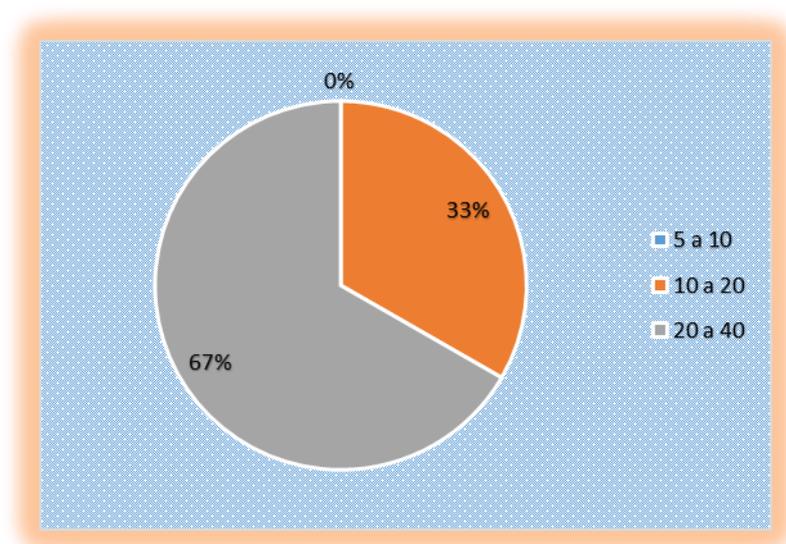
PRESENTACION DE RESULTADOS

TABLA 42: AÑOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

P1 ¿CUÁNTOS AÑOS DE SERVICIO TIENE LABORANDO USTED PARA EL SECTOR PUBLICO?		
ITEM	N	%
5 a 10	0	0%
10 a 20	1	33%
20 a 40	2	67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 31: AÑOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:



Fuente: **Tabla N°42**

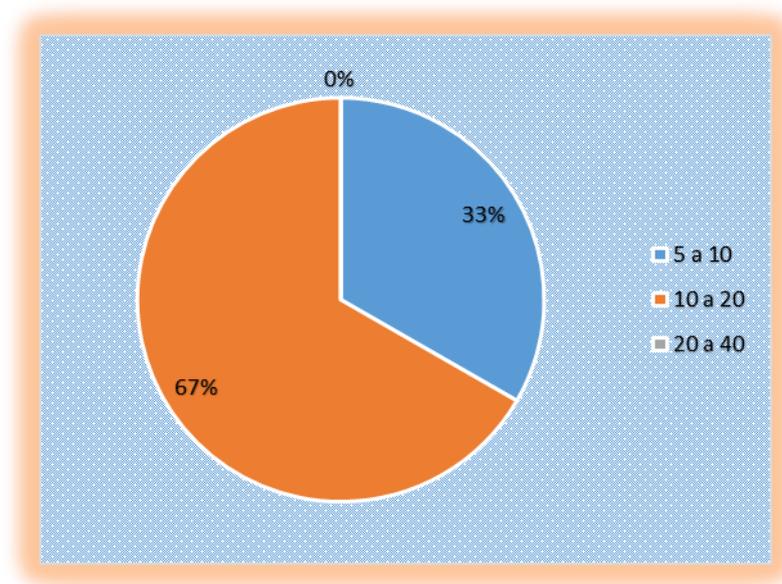
INTERPRETACION: La tabla de análisis nos muestra que de los trabajadores encuestados solo 01 tiene una experiencia laboral entre 10 a 20 años y los otros de 20 a 40 años.

TABLA 43: GRADO DE INSTRUCCIÓN

P2 ¿CUÁL ES EL GRADO DE INSTRUCCIÓN QUE TIENE USTED?		
ITEM	N	%
5 a 10	1	33%
10 a 20	2	67%
20 a 40	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 32: GRADO DE INSTRUCCIÓN



Fuente: Tabla N°43

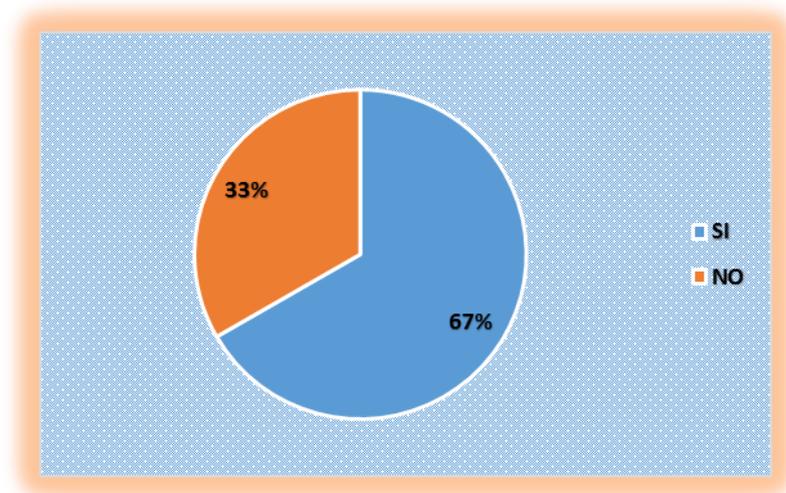
INTERPRETACION: El resultado obtenido muestra que 01 de los trabajadores encuestados tiene su grado de Instrucción técnico y los otros 02 trabajadores superior.

Tabla 44 NIVEL DE CONOCIMIENTO DE LAS LEYES DEL CONTROL INTERNO

P3¿CONOCE USTED LAS LEYES DEL CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 33: CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO



Fuente: Tabla N°44

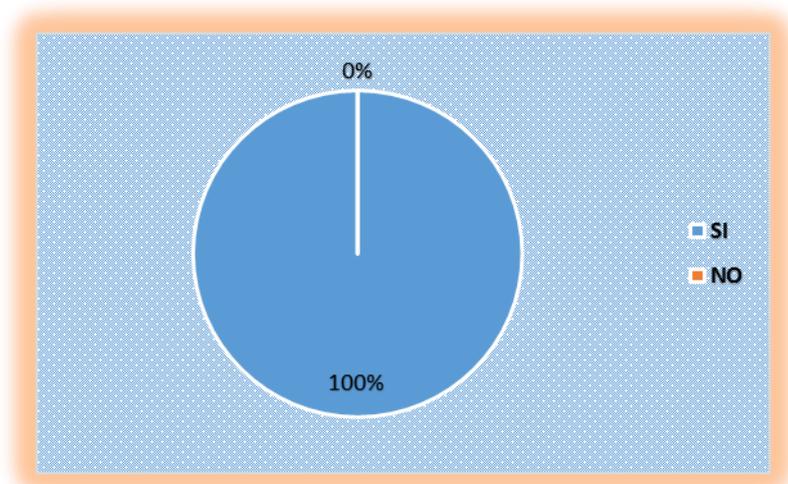
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que el 01 de los encuestados no conocen las Leyes del Control Interno.

TABLA 45: CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO

P4 ¿SE CUMPLEN CON REGULARIDAD LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 34: CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO



Fuente: Tabla N°45

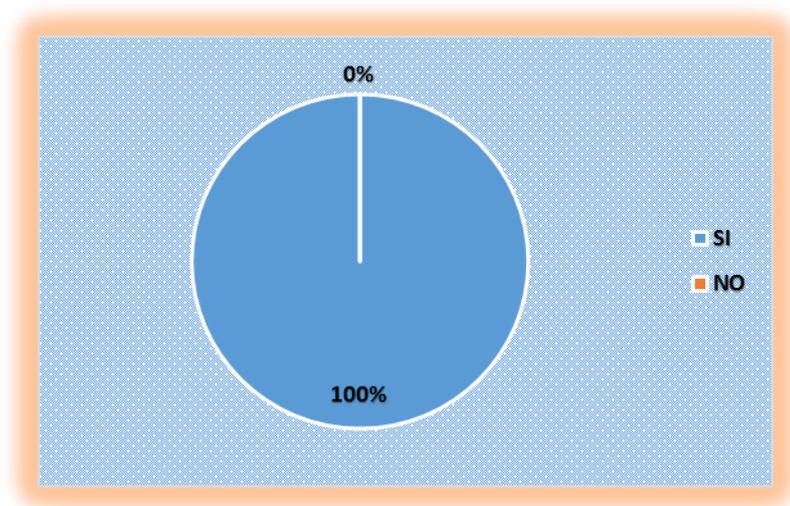
INTERPRETACION: Se obtuvo como resultado que el 100% de los trabajadores cumplen con las normas de Control Interno.

TABLA 46: AUDITORIAS DE LOS RECURSOS RECAUDADOS

P5 ¿SE REALIZAN AUDITORIAS DE CONTROL DE LOS RECURSOS RECAUDADOS EN SU INSTITUCION?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 35: AUDITORIAS DEL CONTROL INTERNO



Fuente: Tabla N°46

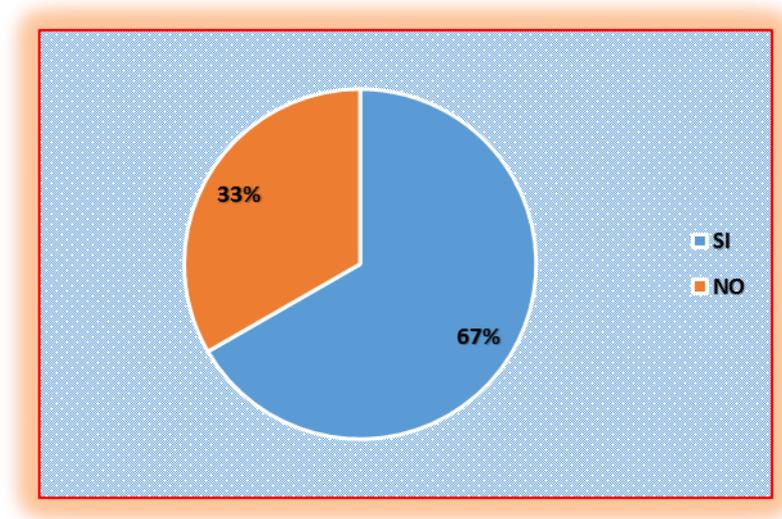
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que el 100% de los encuestados manifiestan que si se realizan auditorias de Control de los recursos recaudados.

TABLA 47: CONOCIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

P6 ¿CONOCE USTED CUALES SON LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 36: CONOCIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO



Fuente: Tabla N°47

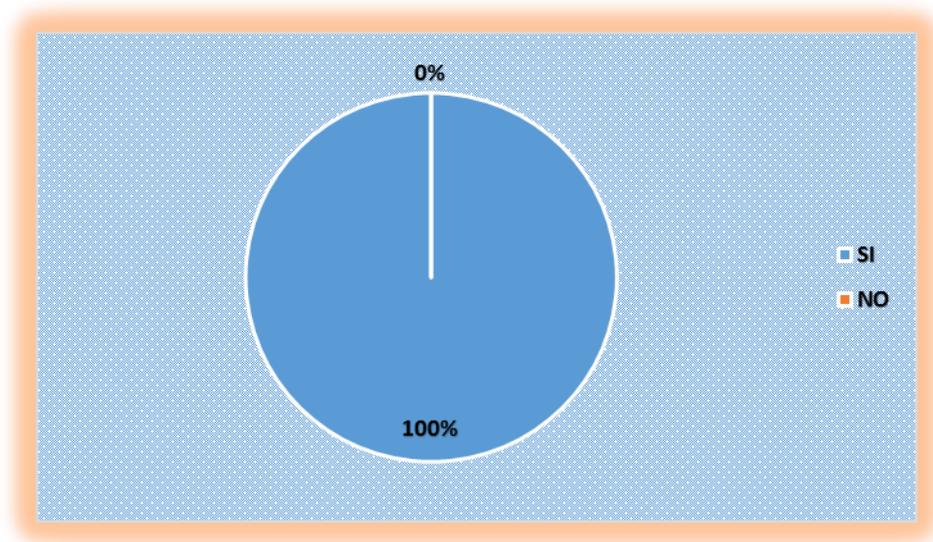
INTERPRETACION: El 100% de los encuestados si conocen los objetivos del Control Interno.

TABLA48: LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO MEJORARÍAN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

P7 ¿CREE USTED QUE LOS OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO MEJORARIAN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SU INSTITUCION?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 37: LOS OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO MEJORARÍAN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO



Fuente: Tabla N°48

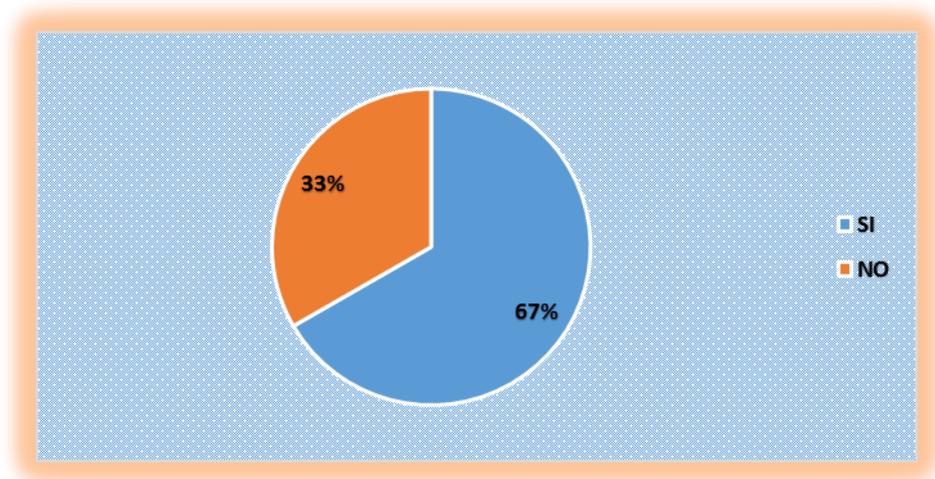
INTERPRETACION: El 100% de los encuestados manifiestan que el Control Interno mejoraría los procedimientos administrativos de su u institución.

TABLA 49: CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES

P8 ¿USTED HA RECIBIDO CAPACITACION PARA EL PUESTO QUE DESEMPEÑA?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 38: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL



Fuente: Tabla N°49

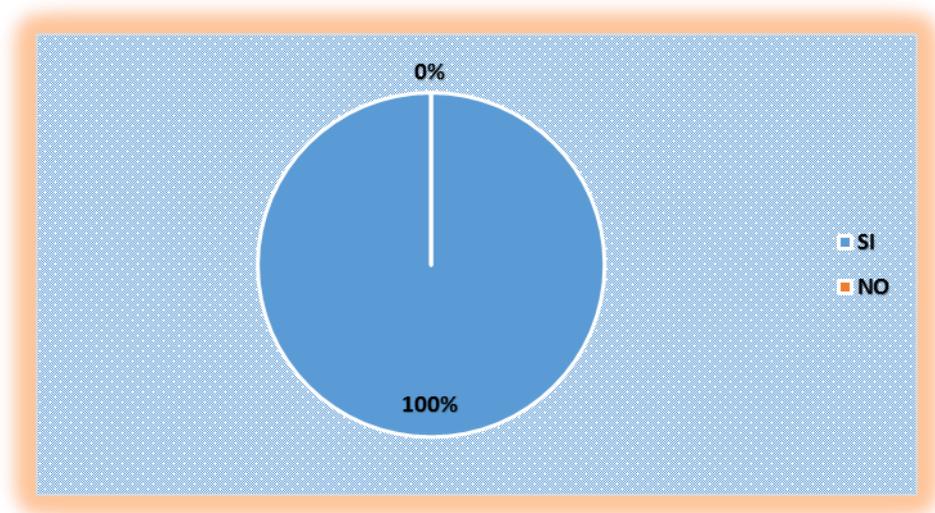
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que de 03 trabajadores encuestados solo 02 son capacitados para el desempeño de su cargo.

TABLA 50: CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESIGNADAS

P9 ¿SE CUMPLEN CON EFICIENCIA Y EFICACIA LAS ACTIVIDADES DESIGNADAS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 39: CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESIGNADAS



Fuente: Tabla N°50

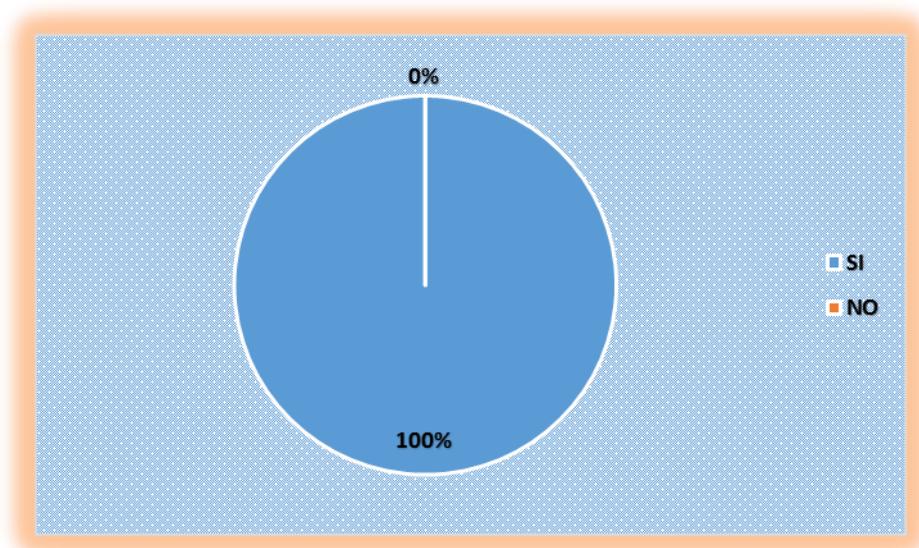
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que los 03 trabajadores si cumplen las funciones asignadas.

TABLA 51: EL PERSONAL ES COMPROMETIDO CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

p10 ¿CREE USTED QUE EL PERSONAL QUE LABORA ES IDONEO Y COMPROMETIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 40: EL PERSONAL QUE LABORA ES COMPROMETIDO CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS



Fuente: Tabla N°51

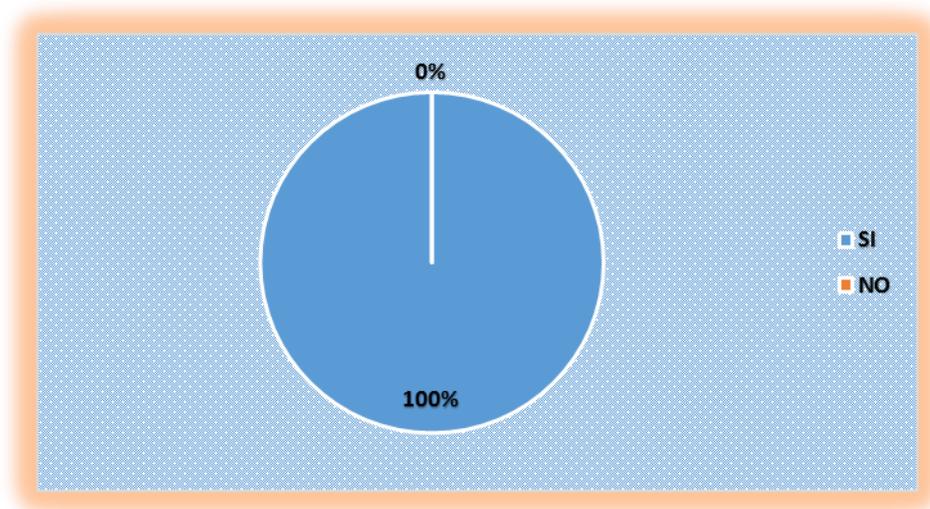
INTERPRETACION: Se obtuvo como resultado que los 03 trabajadores encuestados manifiestan que si son los idóneos para el cumplimiento de los objetivos.

TABLA 52: CONOCIMIENTOS DE LAS FUNCIONES LABORALES

P11 ¿CONOCE USTED CUALES SON SUS FUNCIONES PARA REALIZAR LAS LABORES ASIGNADAS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 41: CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES LABORALES



Fuente: Tabla N°52

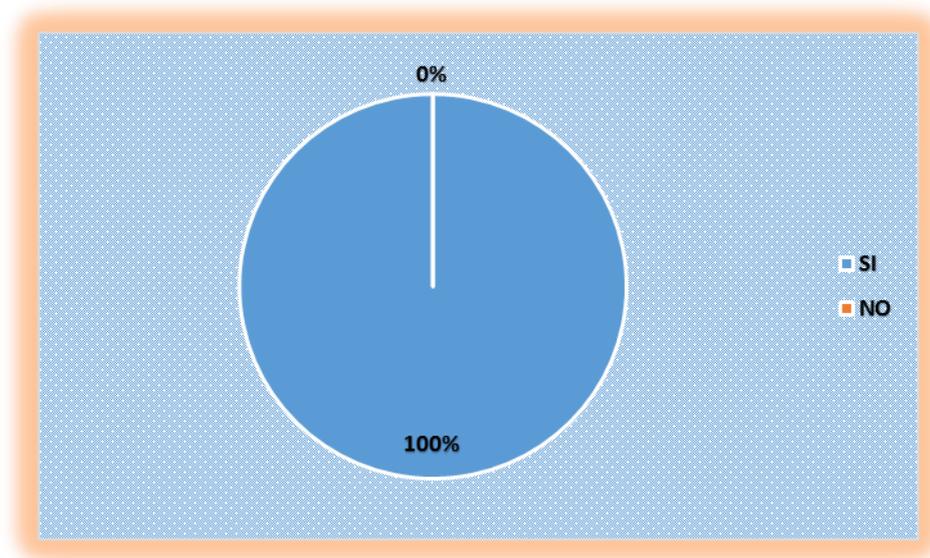
INTERPRETACION: Se obtuvo como resultado que los 03 encuestados si conocen sus funciones de sus labores.

TABLA 53: CONOCIMIENTO DE LOS CONTROLES QUE APLICAN EN RELACIÓN A LOS RIESGOS

P12 ¿SE CONOCEN LOS CONTROLES QUE LA ENTIDAD APLICA EN RELACIÓN A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 42: APLICACIÓN DE LOS CONTROLES EN RELACIÓN DE RIESGOS.



Fuente: Tabla N°53

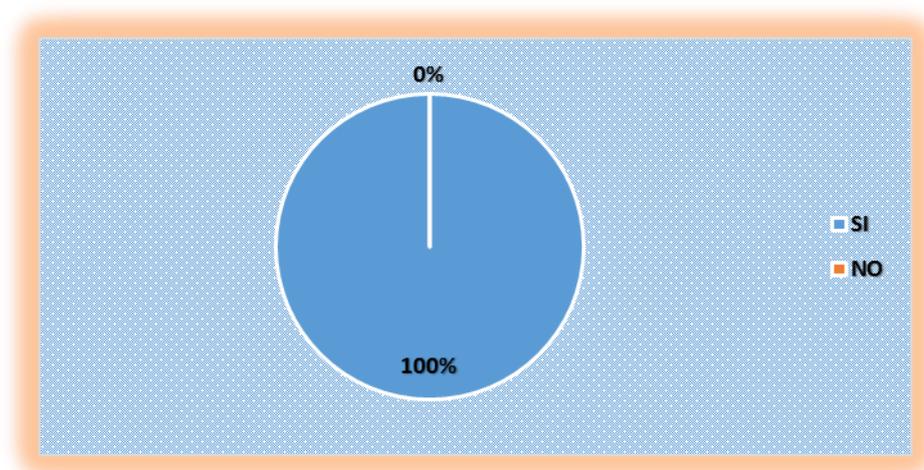
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que el mercado de Abastos si cuentan con controles aplicados a los riesgos identificados.

TABLA 54: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

P13 ¿CUENTA EL MERCADO DE ABASTOS CON UN PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 43: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL



Fuente: Tabla N°54

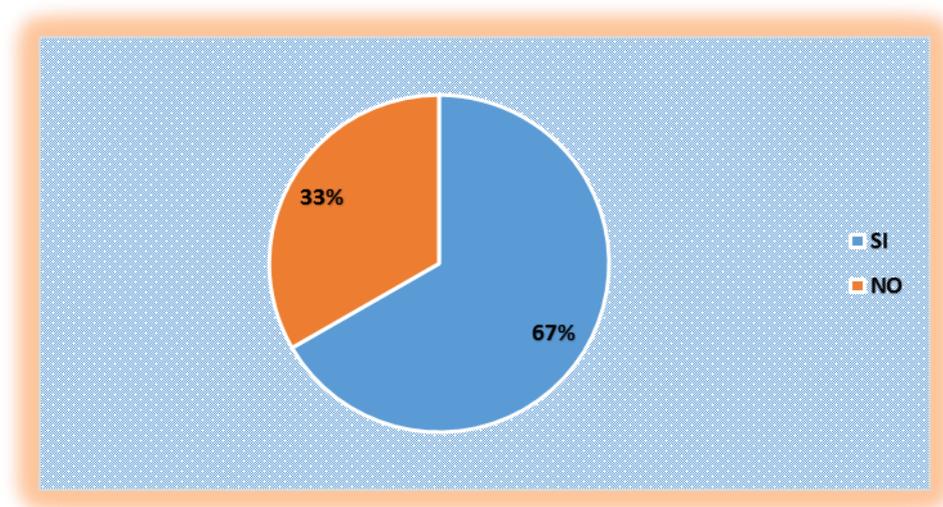
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que el Mercado de Abastos si cuenta con un plan operativo Institucional.

TABLA 55: DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS

P14 ¿CUENTA EL MERCADO DE ABASTOS CON DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 44: DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS



Fuente: Tabla N°55

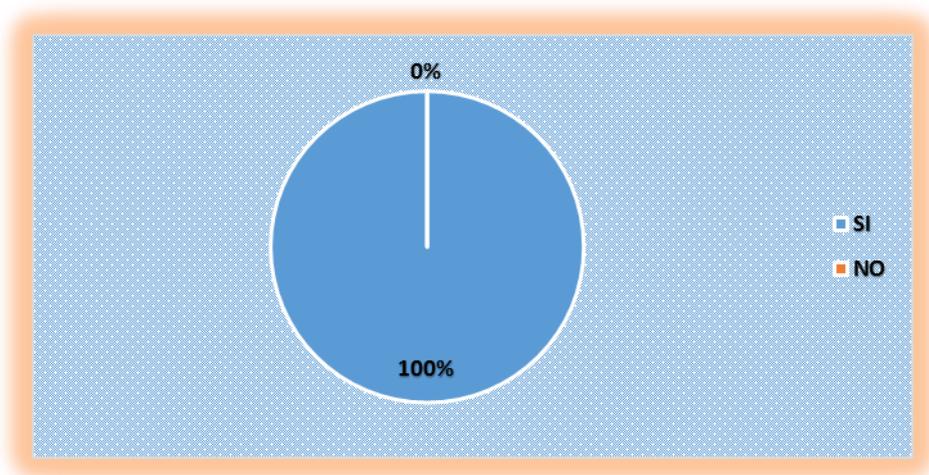
INTERPRETACION: EL cuadro en análisis muestra que de los 03 trabajadores encuestados 02 dicen que no hay directivas y 01 dice que sí.

TABLA 56: EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

P15 ¿SE REALIZAN EVALUACIONES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 45: EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL



Fuente: Tabla N°56

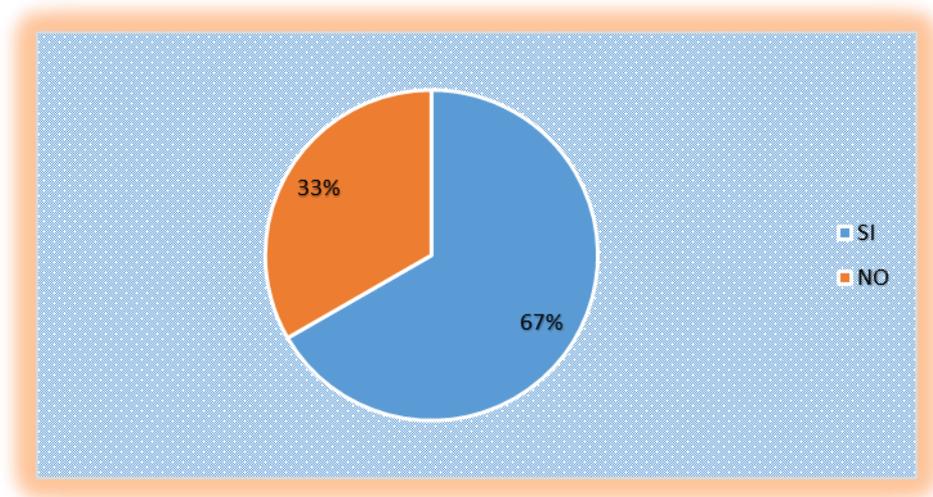
INTERPRETACION: Los 03 trabajadores encuestados dicen que si hay evaluaciones del plan operativo Institucional.

TABLA 57: SISTEMA INFORMÁTICO

P16 ¿EL SISTEMA INFORMÁTICO ES EL IDONEO PARA SU CONTROL?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 46: SISTEMA INFORMÁTICO



Fuente: Tabla N°57

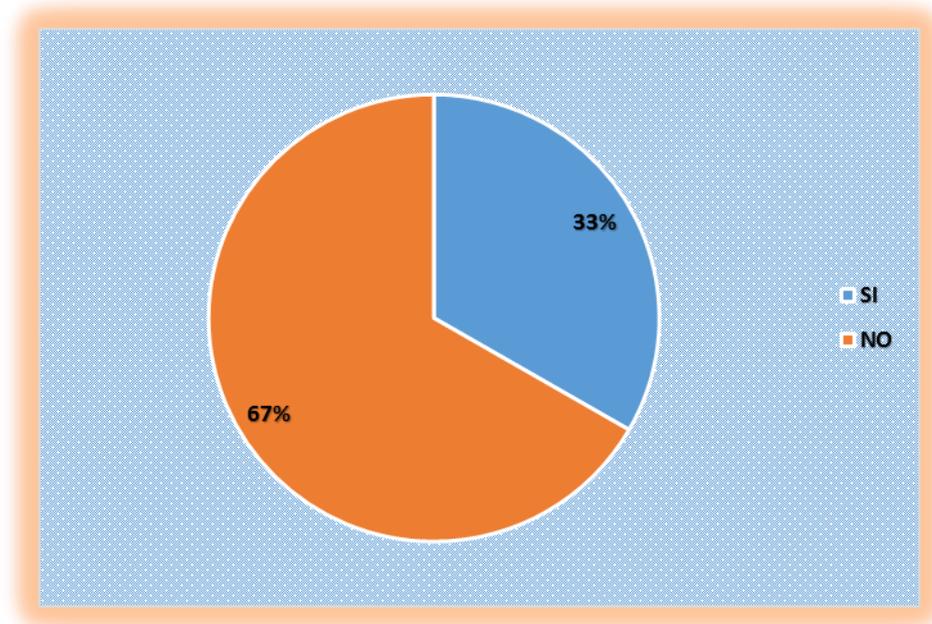
INTERPRETACION: Se obtuvo por resultado que 02 de los trabajadores encuestados manifiestan conformidad con el sistema informático.

TABLA 58: SISTEMAS COMPUTARIZADOS

P17 ¿LOS SISTEMAS COMPUTARIZADOS CON LA QUE CUENTA SU INSTITUCION PRESENTAN LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA UN TRABAJO EFICIENTE?		
ITEM	N	%
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 47: SISTEMAS COMPUTARIZADOS



Fuente: Tabla N°58

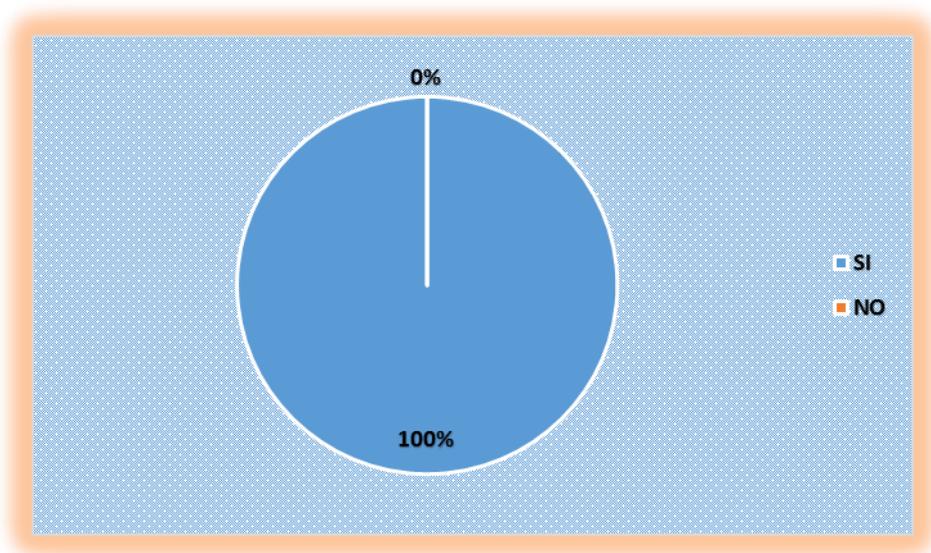
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que de los 03 trabajadores encuestados solo 02 manifiestan que los sistemas computarizados no cuentan con las herramientas necesarias.

TABLA 59: ARCHIVOS PARA CONTROL DE LA INFORMACIÓN

P18 ¿CUENTAN CON ARCHIVOS SUFICIENTES PARA TENER UN MEJOR CONTROL DE LA INFORMACION EN SU INSTITUCION?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 48: ARCHIVOS PARA CONTROL DE LA INFORMACIÓN



Fuente: Tabla N°59

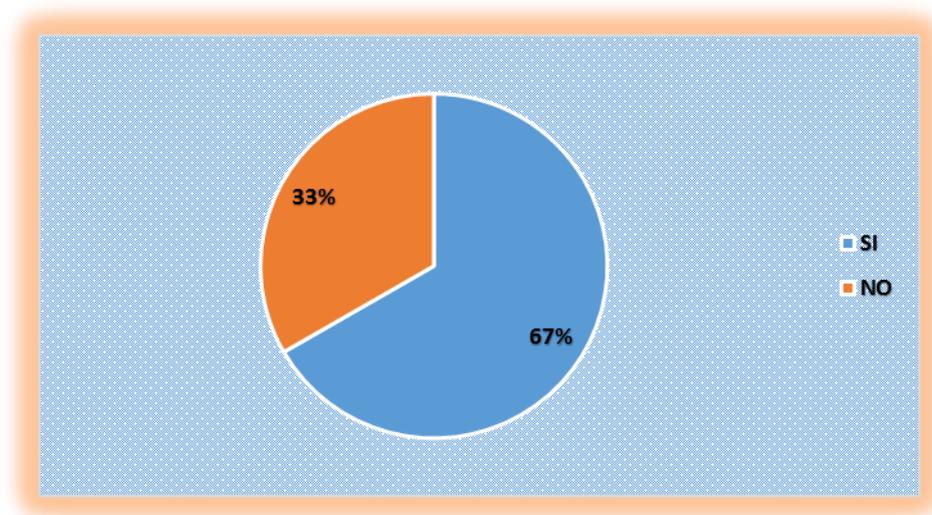
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que los 03 trabajadores manifiestan que si cuentan con archivos suficientes para un mejor control.

TABLA 60: COMISIÓN EVALUADORA

P19 ¿EL MERCADO DE ABASTOS CUENTA SOBRE SUS ACTIVIDADES CON UNA COMISION EVALUADORA?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 49: COMISIÓN EVALUADORA



Fuente: Tabla N°60

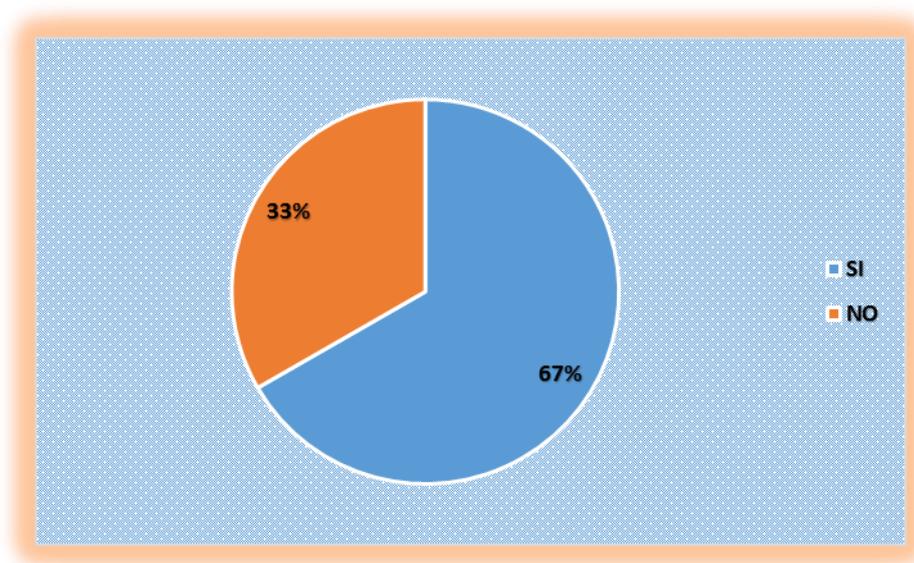
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que de los 03 encuestados, 02 manifiestan que si cuentan con una comisión evaluadora.

TABLA 61: EMISIÓN DE INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

P20 ¿LA COMISION EVALUADORA EMITE INFORMES CONTINUOS AL RESPÓNABLE DE LA UNIDAD ORGANICA?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 50: EMISIÓN DE INFORMES DE LA COMISIÓN EVALUADORA



Fuente: Tabla N°61

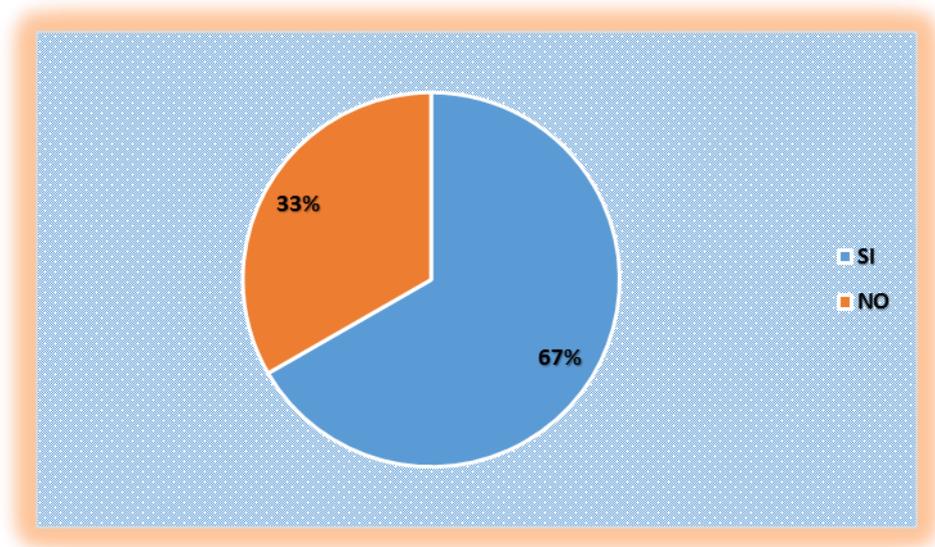
INTERPRETACION: El resultado obtenido muestra que de los 03 trabajadores encuestados 02 manifiestan que si se emiten informes al responsable de la Unidad Orgánica.

TABLA 62: APROBACION DE LOS INFORMES DE LA COMISION EVALUADORA

P21 ¿LOS INFORMES DE LA COMISION EVALUADORA SON APROBADOS Y COMUNICADOS A LOS RESPONSABLES DE CADA UNIDAD ORGÁNICA?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 51: APROBACION DE LOS INFORMES DE LA COMISION EVALUADORA



Fuente: Tabla N°62

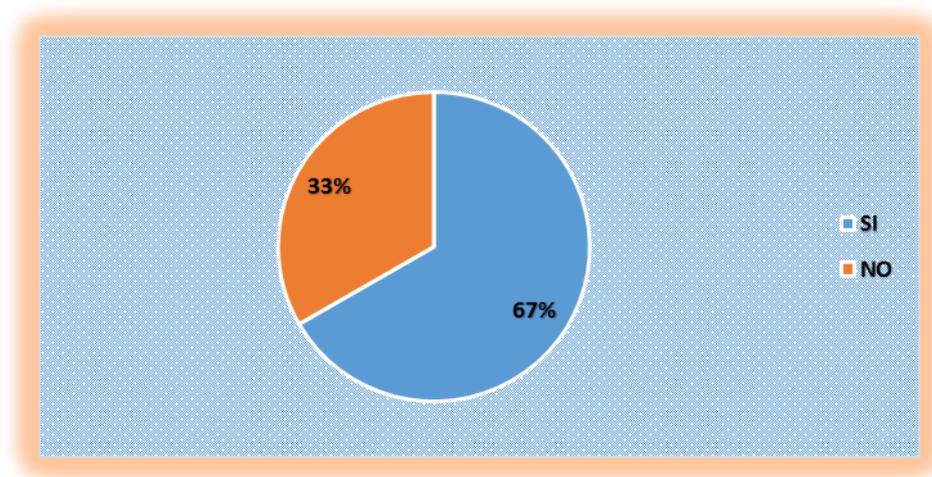
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que de los 03 trabajadores encuestados 02 manifiestan que si emiten informes al responsable de la Unidad Orgánica.

TABLA 63: ESTRUCTURA ORGANICA

P22 ¿EL MERCADO DE ABASTOS CUENTA CON UNA ESTRUCTURA ORGANICA?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 52: ESTRUCTURA ORGANICA



FUENTE: Tabla N°63

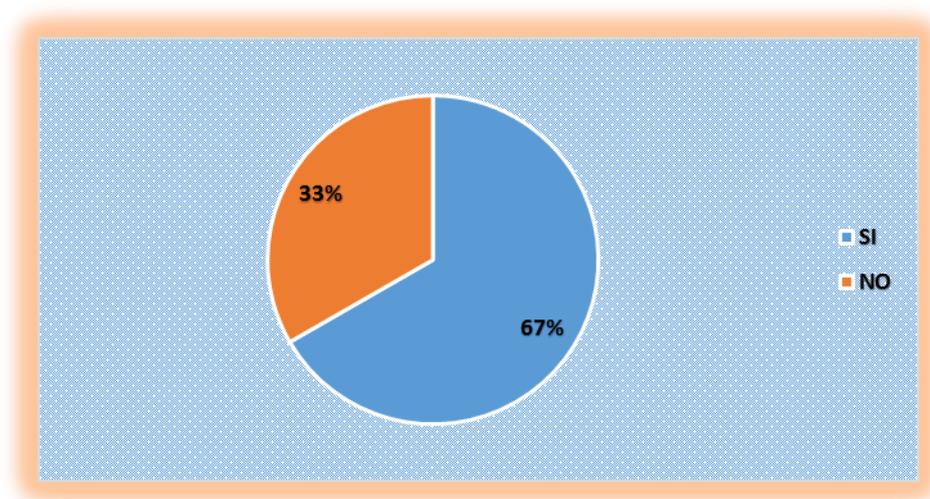
INTERPRETACION: El resultado obtenido nos indica que si existe una estructura Orgánica.

TABLA 64: REGLAMENTO DISCIPLINARIO

P23 ¿CUENTA EL MERCADO DE ABASTOS CON UN REGLAMENTO DISCIPLINARIO?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 53: REGLAMENTO DISCIPLINARIO



FUENTE: Tabla N°64

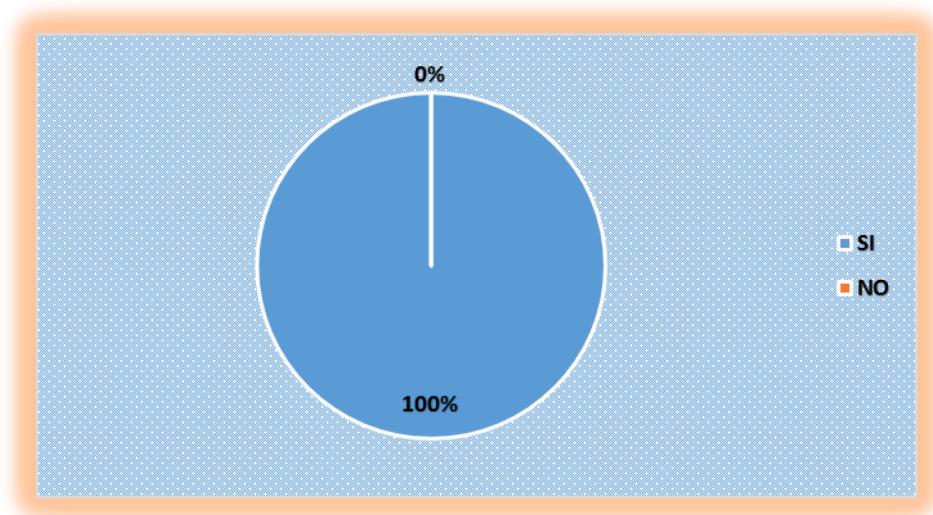
INTERPRETACION: El resultado obtenido es que 02 de los 03 encuestados manifiestan que en el Mercado de Abastos si cuentan con un Reglamento Disciplinario.

TABLA 65: CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO

P24 ¿CONOCE USTED CUAL ES EL REGLAMENTO DEL MERCADO DE ABASTOS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 54: CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO



Fuente: Tabla N°65

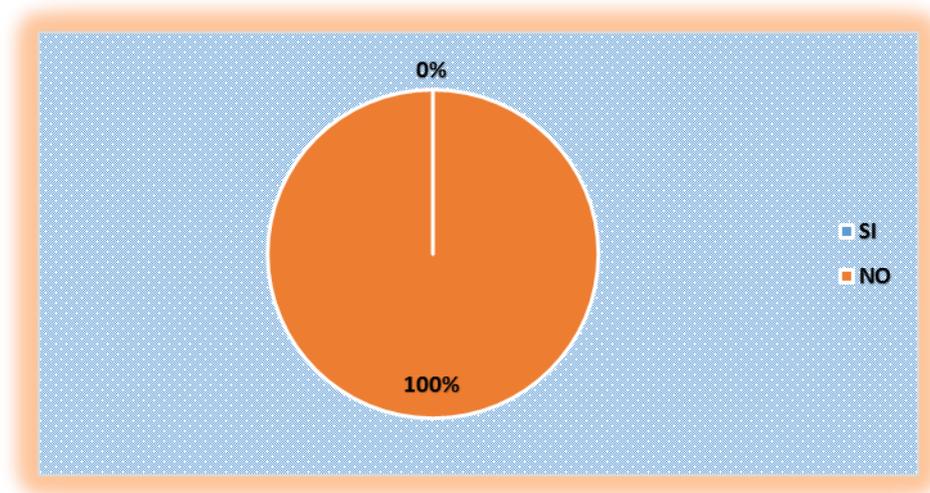
INTERPRETACION: El total de los encuestados manifiestan que si tiene conocimiento del Reglamento del Mercado de Abastos.

TABLA 66: TASA A PAGAR ES JUSTO

P25 ¿CREE USTED QUE LA TASA A PAGAR POR LOS SERVICIOS PRESTADOS ES UN MONTO JUSTO?		
ITEM	N	%
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 55: TASA A PAGAR ES JUSTA



Fuente: Tabla N°66

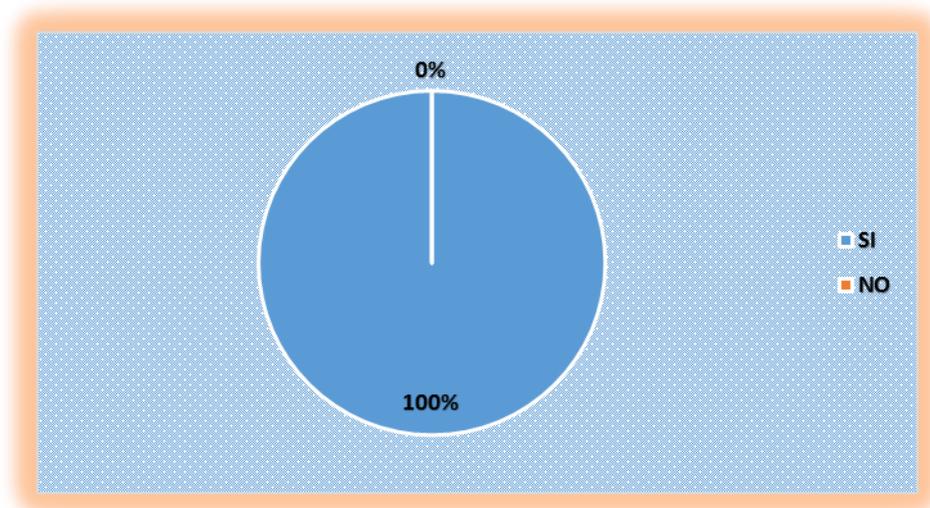
INTERPRETACION: El resultado obtenido es que creen que la tasa a pagar x los servicios prestados no es la adecuada.

TABLA 67: INFORME DE RENDICION DE CUENTAS

P26 ¿EL MERCADO DE ABASTOS CUENTA CON UN INFORME DE RENDICION DE CUENTAS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 56: INFORME DE RENDICION DE CUENTAS



Fuente: Tabla N°67

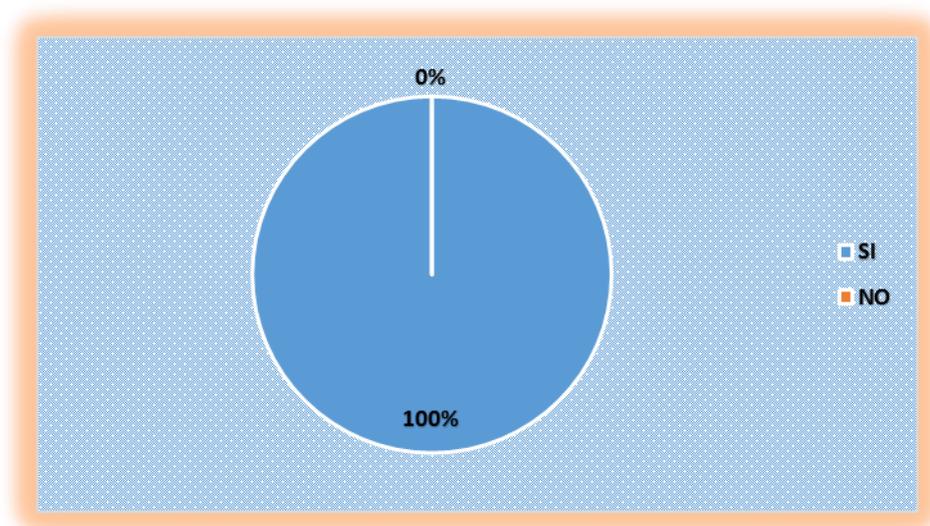
INTERPRETACION: si cuentan con un informe de rendición de cuentas.

TABLA 68: PERSONAL PARA COBRANZA

P27 ¿CUENTA CON PERSONAL SUFICIENTE PARA REALIZAR LAS COBRANZAS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 57: PERSONAL DE COBRANZA



Fuente: Tabla N°68

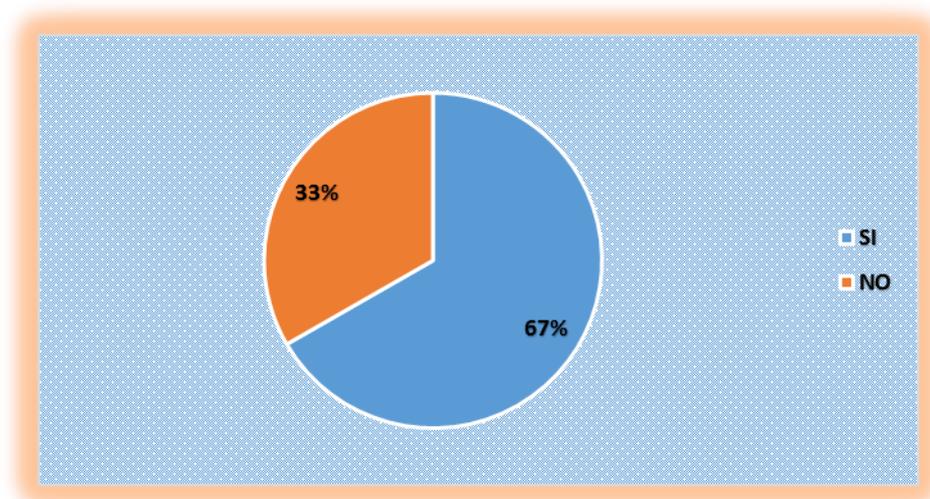
INTERPRETACION: El cuadro nos muestra que si tiene personal suficiente para el recaudo de los tributos.

TABLA 69: IMPLEMENTOS PARA COBRANZA

P28 ¿CUENTA USTED CON LOS IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA S COBRANZAS?		
ITEM	N	%
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 58: IMPLEMENTOS PARA COBRANZA



Fuente: Tabla N°69

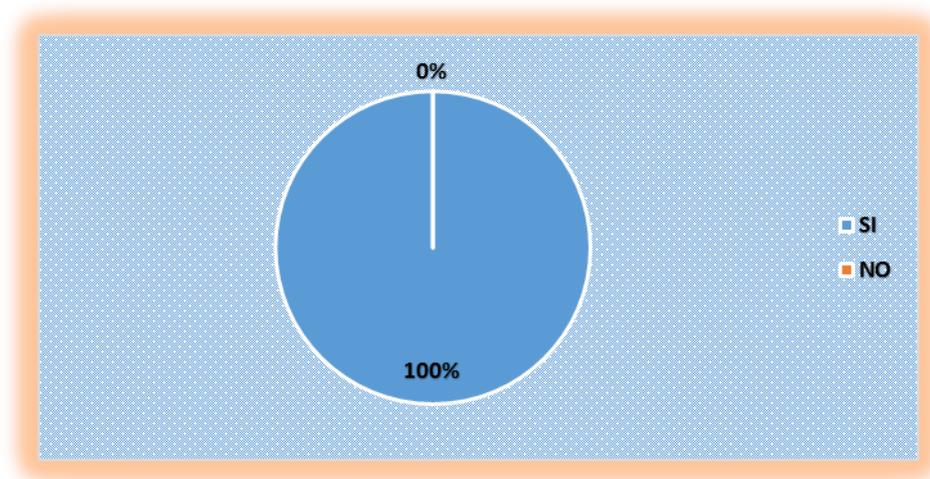
INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que 02 de los 03 encuestados manifiestan que si tienen los implementos necesarios para realizar la cobranza.

Tabla 70: SUPERVISION

P29 ¿SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE REALIZA SON SUPERVIZADAS?		
ITEM	N	%
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla, año 2015.

ILUSTRACIÓN 59: SUPERVISION



Fuente: Tabla N°70

INTERPRETACION: El cuadro en análisis muestra que las funciones del personal son supervisadas.

TABLA 71: FICHA DE RECOLECCION DE DATOS DE INGRESOS DEL MERCADO DE CASTILLA 2015

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
AMBULATORIOS	338.00	360.50	340.50	358.00	267.00	251.00	479.50	500.50	475.00	438.00	426.00	390.00
PUESTOS FIJOS	7885.30	7190.40	7389.60	6930.90	7646.90	7715.00	8040.80	7968.30	7687.60	7931.10	7506.00	7499.60
ALQUILER DE TIENDAS	2184.80	1712.80	2990.00	2229.20	2442.40	2855.60	3409.80	1666.00	2402.40	2109.20	2910.80	2485.90
ADJUDICACION DE PUESTOS	59.90	59.50	59.50	59.50	0.00	59.50	59.50	119.00	0.00	0.00	0.00	59.90
URINARIOS	1618.70	1607.50	1626.50	1607.80	1579.70	1533.70	1632.60	1767.80	1592.20	1756.30	1668.30	1511.10
TAZA	1520.00	1377.50	1477.50	1282.00	1321.50	1466.50	1378.00	1395.00	1510.50	1542.50	1542.50	1384.50
CONSUMO DE LUZ	470.00	475.00	180.00	40.00	127.00	0.00	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CONSUMO DE AGUA	280.00	885.50	1238.00	1183.30	1177.90	1498.10	1606.00	1540.60	1338.40	1344.00	1212.00	1233.50
CERTIFICACION DE PUESTO	70.80	0.00	70.80	53.10	96.60	0.00	17.70	57.90	35.40	29.40	35.40	35.40
SISA ATRAZADA (2013)								10.50	39.90	0.00	0.00	35.70
SISA ATRAZADA (2014)	137.30	79.40	40.90	10.20	12.60	0.00	1.70	0.00	0.00	1073.20	0.00	0.00
SISA ATRAZADA (2015)	447.30	478.40	664.20	656.80	910.10	2389.80	2011.70	1165.40	1289.80	35.40	1099.60	854.80
DEUDA ATRAZADA	336.30	65.10	115.20	234.20	250.00	1706.90	621.00	12.60	252.10	50.00	0.00	5188.90
MEJORAMIENTO DE PUESTO	103.50	414.00	51.80	207.00	224.70	207.00	612.00	237.00	153.50	247.00	155.30	0.00
CONVENIO DE SISA	147.20	125.70	250.00	256.50	100.00	435.60	120.00	245.00	295.00	145.00	103.20	0.00
PROMOCION	1280.90	201.00	603.00	321.60	643.20	201.00	482.40	160.80	80.40	522.60	201.00	0.00
DUCHA				62.00	61.00	83.00	82.00	121.00	82.00	63.00	50.00	23.00
SUBTOTAL	16880.00	15032.30	17097.50	15492.10	16860.60	20402.70	20574.70	16987.40	17234.20	17286.70	16910.10	20702.30
TOTAL	211460.60											
FUENTE: ELABORACION PROPIA												

TABLA 72: FICHA DE RECOLECCION DE DATOS DE EGRESOS 2015

		EGRESOS DEL 2015 DEL MERCADO DE ABASTOS DEL DISTRITO DE CASTILLA											
	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
CMAC. PIURA	POR SERVICIOS DE EMISIÓN DE EXTRACTOS DE CUENTA, ORDENES DE PAGO Y COMISIONES INTERNAS	95.00	75.00	6799.00									
	POR SERVICIOS DE EMISIÓN DE EXTRACTOS DE CUENTA DEL MES DE ENERO 2015		5.00										
	POR GASTOS BANCARIOS FEB.2015				125.00	140.00	135.00						
	POR SERVICIOS FINANCIEROS EN EL MES DE MAYO 2015							135.00					
	POR SERVICIOS FINANCIEROS EN EL MES DE JUNIO 2015								140.00				
	POR SERVICIOS FINANCIEROS EN EL MES DE DIC.2014								70.00				
	COMISION INTERNA AGOSTO 2015												115.00
	COMISION INTERNA OCTUBRE 2015												110.00
PERSONAL	SERVICIOS DE RECAUDACION DE SIS EN EL MERCADO- JULIO 2015								750.00				
	PARA CANCELAR A A13 PERSONAS QUE PRESTAN SERVICIOS EN ELMERCADO DE CASTILLA		10500.00										
	POR SERVICIOS COMO RECAUDADORA DEL MERCADO DE CASTILLA		750.00										

PERSONAL	POR SERVICIOS DE RECAUDADORA MES DE MARZO				750.00								
	POR SERVICIOS DE RECAUDACIÓN DEL 01 AL 14 DE ABRIL 2015					750.00							
	POR SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL MERCADO DE CASTILLA EN EL MES DE FEB.2015			6750.00									
	POR SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL 01 AL 14 DE ABRIL 2015					2250.00							
	POR SERVICIO DE CÓMPUTO EN EL MERCADO DE CASTILLA EN EL MES DE FEB.2015			1800.00									
	POR SERVICIO DE OPERADOR DEL SISTEMA DE COMPUTO EN EL MERCADO DE CASTILLA EN EL MES DE FEB.2015			750.00									
	POR SERVICIOS INFORMÁTICOS DEL 01 AL 14 DE ABRIL 2015					450.00							
	POR CAS ,SERVICIOS INFORMÁTICOS DEL MES DE ABRIL 2015					417.60							
	POR SERVICIO DE VIGILANTE EN EL MERCADO DE CASTILLA EN EL MES DE FEB.2015			2250.00									
	POR SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL 01 AL 14 DE ABRIL 2015					750.00							
	POR SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL MES DE JUNIO							750.00					
	POR SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL 23 ABRIL AL 22 DE MAYO 2015							750.00					

PERSONAL	POR SERVICIO DE ADMINISTRADOR DEL MERCADO DE CASTILLA EN EL MES DE FEB.2015			1800.00									
	POR SERVICIO DE ADMINISTRADOR DEL MERCADO DE CASTILLA EN EL MES DE MAR.2015			1800.00									
	POR SERVICIOS DE ADMINISTRADOR MES DE MAYO 2015						1800.00						
	POR SERVICIOS DE CONTROL DE BALANZA DEL 01 AL 14 DE ABRIL 2015					375.00							
	REGISTRO CONTABLE DEL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2014				500.00								
	SERVICIOS CONTABLES DEL MES DE ENERO AL MES DE ABRIL 2015					1400.00							
	POR REGISTRO CONTABLES DEL MES DE MAYO 2015							350.00					
	REGISTRO CONTABLE DEL MES DE JUNIO 2015								350.00				
	REGISTRO CONTABLE DEL MES DE JULIO 2015									350.00			
	POR REGISTRO CONTABLE DEL MES DE OCTUBRE											350.00	
	SERVICIOS DE 01 AL 14 EN LA SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN				375.00								
	POR SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL MERCADO DE CASTILLA EN EL MES DE MARZ.2015				2250.00								
	SERVICIO CAS				7567.00	805.00							9528.64
	POR SERVICIO DE CAS MES DE ABRIL 2015						2784.76						

PERSONAL	POR SERVICIO DE CAS MES DE MAYO 2015						9225.49					
	POR SERVICIO DE CAS MES DE JUNIO 2015							10834.97				
	POR SERVICIO DE CAS MES DE JULIO 2015								10107.03	1566.00		
	POR SERVICIO DE CAS MES DE AGOSTO 2015									7962.56		
	PLLA CAS NOV. 2015											9900.00
	POR CAS ,SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL MES DE ABRIL 2015					1392.64						
	POR SERVICIOS DEL MES DE AGOSTO 2015									750.00		
	POR SERVICIO DE PINTADO DE LA PARTE EXTERIOR DEL MERCAOD DE CASTILLA A TODO COSTO		10114.95									
	POR SERVICIO DE REHABILITACIÓN DE LOS SERV. HIGIÉNICOS DE LA SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN			500.00								
	PARA REALIZAR GASTOS DE ARREGLO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL MERCADO DE CASTILLA CON CARGO A RENDIR EN EL PLAZO DE 03 DÍAS CALENDARIOS.			500.00								
	LOCADOR SERVICIO DICIEMBRE 2015											9188.00
	PARA PAGAR GRATIFICACIÓN POR FIESTAS PATRIAS AL PERSONAL DEL MERCADO DE CASTILLA								3270.00			
EPS GRAU	POR SERVICIOS DEL MES DE ENERO 2015		3605.45									
	POR SERVICIOS DEL MES DE FEBRERO 2015		5216.75									

EPS. GRAU	POR SERVICIO DE CONSUMO DE AGUA DEL MES DE ABRIL				3444.25							
	CONSUMO MAYO(4814.45) Y JUNIO(3686.90)						8501.35					
	POR SERVICIO MES DE JULIO 2015								3234.10			
	PAGO DEL RECIBO N° 1-9808632.6				7624.60							
	SERVICIO DE AGUA MES DE NOV.2015										3434.55	
BCO. NACION	POR DETRACCIÓN FACT 001-0009 DEL 6/02/2015 SERVICIO DE PINTADO DE LA PARTE EXTERIOR DEL MERCADO DE CASTILLA.		1123.88									
	POR DETRACCIÓN-CONFECCIÓN DE RECIBOS PARA SS.HH. DEL MERCADO DE CASTILLA				225.00							
	POR DETRACCION DEL 10% DE SERVICIOS DE CONFECCIÓN DERECHOS							180.00				
	PAGO DE RETENCIONES POR ESSALUD PLLA CAS DE MES ABRIL 2015					877.00						
	PAGO DE ESSALUD PLLA CAS MES DE MAYO 2015						958.00					
	PAGO DE ESSALUD PLLA CAS MES DE JUNIO 2015							1061.00				
	PAGO DE ESSALUD PLLA CAS MES DE JULIO 2015								994.00			
	PAGO DE ESSALUD PLLA CAS MES DE AGOSTO 2015									984.00		
POR RERTENCIONES DE ESSALUD EN LA PLLA CAS OCT.2015											927.00	

BCO. NACION	PAGO DE RETENCIONES POR SNP PLLA CAS DE MES ABRIL 2015					426.00							
	PAGO DE SNP PLLA CAS MES DE MAYO 2015						797.00						
	PAGO DE SNP PLLA CAS MES DE JUNIO 2015							1034.00					
	PAGO DE SNP PLLA CAS MES DE JULIO 2015								1022.00				
	POR RERTENCIONES DE SNP EN LA PLLA CAS OCT.2015											1033.00	
AFP	RETENCIONES DE AFP PRIMA, PROFUTURO E INTEGRA PLLA CAS ABRIL 2015					258.60							
	PARA PAGAR AFP PROFUTURO PRIMA INTEGRA PLLA CAS MES DE MAYO 2015						577.51						
	PARA PAGAR AFP PROFUTURO PRIMA INTEGRA PLLA CAS MES DE JUNIO 2015							581.53					
	PARA PAGAR A LAS AFP PROFUTURO, INTEGRA Y PRIMA RET.PLLA.CAS.JULIO 2015								485.77				
	PARA PAGAR AFP'S RETENCIONES PLLA CAS MES DE AGOSTO 2015									1016.95			
	PARA LAS RETENCIONES DE AFP EN LA PLLA CAS OCT.2015											776.72	
	PARA PAGAR AFP INTEGRA PLLA CAS MES DE ABRIL 2015								94.49				
ENTREGAS A RENDIR CUENTA	PARA COMPRAS IMPREVISTAS EN EL MERCADO CON CARGO A RENDIR CUENTA					1500.00	300.00			300.00		500.00	

SERVICIOS	POR CONFECCIÓN DE RECIBOS PARA LOS SS.HH. DEL MERCADO DE CASTILLA				2025.00								
	POR CONFECCIÓN DE 30 MILLARES DE RECIBOS						1620.00						
	POR LA COMPRA DE PAPEL HIGIÉNICO PARA LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DEL MERCADO DE CASTILLA		1798.00							1080.00			
	POR LA COMPRA DE CONTENEDORES EN RUEDA, BOLSAS Y GUANTES PARA EL PERSONAL DELIMPIEZA DEL MERCADO DE CASTILLA			6799.00									
TOTAL		95.00	33689.03	32266.00	15873.85	13771.60	22294.35	17390.99	20422.90	14009.51	0.00	16549.91	19313.00

FUENTE: ELABORACION PROPIA

TABLA 73: FICHA DE RECOLECCION DE DATOS DE RENDICION DE CUENTAS MES DE JULIO DEL 2015

MERCADO DE CASTILLA				
RENDICIÓN DE CUENTA MES DE JULIO DEL 2015 -INFORME N° 394-2015-MDC-GDEL-SGC				
20/05/2015	4277-1	SOLANO TASAICO FELIX ALEJANDRO	PARA GASTOS IMPREVISTOS EN EL MERCADO DE CASTILLA	1,500.00
	BV 009-57244	COMERCIAL BORRERO	COMPRA DE CEMENTO	25.00
	BV 002-4375	COMERCIAL BORRERO	COMPRA DE INTERRUPTOR DOBLE	14.50
	BV 009-57928	COMERCIAL BORRERO	COMPRA DE UN ELECTRONIVAL	43.00
	BV 009-57925	COMERCIAL BORRERO	COMPRA DE CODO PVC	4.80
	BV 004-58037	COMERCIAL VALVERDE	COMPRA DE CERRAJERIA	17.00
	BV 001-29185	COMERCIALIZADORA VITERI EIRL	COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA	208.00
	BV 009-6435	COMERCIAL BORRERO	COMPRA DE CLAVOS , YESO Y EXTENSIÓN	24.00
	R/H 001-002	CHAVEZ RISCO AUGUSTIN	POR SERVICIOS DE GASFITERIA Y OTROS	100.00
	BV 001-44	JIMY PEREZ RETO	POR SERVICIO DE PLOTEO	17.00
	BV 001-15376	FERRETERÍA JIBAJA	COMPRA DE 3 REJILLAS	15.00
	BV 001-19590	FERRETERÍA DANIEL	COMPRA DE 2 SUMIDEROS	16.00
	BV 001-2824	FERRETERÍA MARIBEL	COMPRA DE PORCELANATO Y OTROS	9.00
	BV 004-15835	COMERCIAL ATO	COMPRA DE YESO	0.40
	BV 002-7501	CONFECCIONES ESTAMPADOS Y BORDADOS LUCIA	COMPRA DE 15 POLOS Y 15 GORROS	550.00
	F 001-6500	PUBLIARTE	COMPRA DE UN BANNER GRUESO	45.00

	F-507-573011290515	PROMART	COMPRA DE TOLDO	69.00
	BV 001-034	COMERCIAL EDU	COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA	93.30
	D.J.	ORFELINDA CHUMACERO RUIZ	POR GASTOS DE MOVILIDAD PARA REALIZAR COMPRAS DE MATERIALES	30.00
	R/H 001-002	CARMEN JUAN MANUEL	POR CONSTRUCCIÓN DE 3 RAMPAS EN EL MERCADO DE CASTILLA	183.00
	BV 001-47479	TIENDA SAN VICENTE	COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA	9.00
	BV 001-2039	SABASTIAN SERVICIOS GENERALES	COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA	27.00

FUENTE: ELABORACION POPIA

Tabla74: FICHA DE RECOLECCION DE DATOS MES DE NOVIEMBRE DEL 2015

MERCADO DE CASTILLA				
RENDICIÓN DE CUENTA MES DE NOVIEMBRE DEL 2015 -INFORME N° 986-2015-MDC-GDEL-SGC				
DIA	C/P	RAZON SOCIAL/NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE
09/10/2015		CECILIA BENITES COLAN	PARA GASTOS IMPREVISTOS EN EL MERCADO DE CASTILLA	464.00
	R/H E001-19	PACHERRES GUAYLUPO NARCISO	POR SERVICIOS DE GASFIERÍA (DESATOROS) EN EL MERCADO DE CASTILLA	50.00
	D.J. S/N	PALACIOS DE LAMA LIZETH PAOLA	POR SERVICIOS DE COBRANZA DE SISA	10.00
	D.J. S/N	CASTRO FARFAN JOSÉ	MOVILIDAD PARA COMPRA DE MATERIALES DE LIMPIEZA EN PIURA	10.00
	F-001-3092	COMERCIAL BRILLO MAX	COMPRA DE MATERIALES DE ASEO	260.50
	D.J. S/N	JOSE FUNES TORRES	PASAJE PARA LA CIUDAD DE CHULUCANAS- ENTREGA DE DOCUMENTOS	10.00
	R/H E001-17	PACHERRES GUAYLUPO NARCISO	POR SERVICIOS DE GASFITERÍA (DESATOROS) EN EL MERCADO DE CASTILLA	60.00
	BV 002-3082	ELECTRO CASTILLA	COMPRA DE ACCESORIOS Y PEGAMENTO	46.00
	BV 004-17179	COMERCIAL ATO	COMPRA DE MATERIAL DE GASFITERÍA	17.50

FUENTE: ELABORACION PROPIA

IV.DISCUSION

Esta investigación tiene como objetivo general determinar la Caracterización de Control Interno en el Mercado de Abastos del Distrito de Castilla en el periodo 2015 y como objetivos específicos: Determinar el cumplimiento de las normas del Control Interno, Demostrar si los Objetivos se Cumplen con Eficiencia, describir las características del Control y por último optimizar los Procesos de Control Interno en el Mercado de Abastos antes mencionado; teniendo como función la aplicación de los Componentes de control en la Institución. Partiendo de este punto elaboré un cuestionario de preguntas que fueron aplicados a 03 trabajadores para el cual me ayudarán a obtener los resultados de mi investigación de una forma verídica.

Entre las limitaciones con las que me encontré fue que no pude aplicar una prueba piloto que me serviría como base para una mejor elaboración de mis instrumentos.

Las preguntas de la encuesta ayudaran a cumplir los Objetivos específicos y de esta manera llegar al objetivo general.

Los resultados obtenidos con esa población, muestra y variables no se pueden aplicar en cualquier ámbito de Estudio porque la población es muy poca y no me ayuda a determinar resultados más exactos.

Es un estudio descriptivo que analiza cada uno de los pasos a seguir en el control Interno y en un solo momento.

Del trabajo de investigación realizado se ha obtenido como resultados el conocimiento del Control Interno en las entidades del estado habiendo tomado como referencia el Mercado del distrito de Castilla cuyo propietario es la Municipalidad Distrital de Castilla, se ha podido determinar que a pesar que la Administración del Mercado de Castilla es un órgano de línea que la hace de ente recaudador sus actividades escapan a un Control Interno efectivo, ya que actualmente se encuentra con un mínimo de déficit financiero debido a que el tributo que se recauda (Tasa) por la conducción de un puesto o por el alquiler de una tienda se ha hecho insuficiente a fin de solventar los indicados servicios públicos antes indicados.

V.CONCLUSIONES

- Se da cumplimiento a ciertas normas, tales como el Reglamento de Mercado, al Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, más no a documentos de gestión administrativa tales como el Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y funciones, entre otros que coadyuvaría a la eficiencia del servicio y por ende superar cualquier tipo de problema económico que se pueda presentar.
- El objetivo del Control Interno no se llega a cumplir en su totalidad debido a que no existe un buen manejo de sistema de control en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.
- Carecen de una capacitación permanente de los trabajadores en temas sobre control interno
- El tributo que se recauda (Tasa) por la conducción de un puesto o por el alquiler de una tienda se ha hecho insuficiente a fin de solventar los servicios públicos.

BIBLIOGRAFIAS RELEVANTES

BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar serrano, miguel;. (2012). Evaluación del sistema de control interno en una entidad autonoma.
- Aldana jacinto, j. (2014). "el control interno la recaudacion de los tributos y su impacto de los resultados de gestion de la municiplaidad distrital del vice,2014".
- Andrew ll.b., n. (2005). Introducción al sistema de control interno.
- Arias muñoz, josé alejandro;. (2010). Auditorias especiales. Manizales.
- Bueno, s. M. (2003). Control interno.
- Castillo maza, j. (2004). "reingenieria y gestión municipal". Lima.
- Castillo silverio, yunior andrés;. (2015). Bases del control interno. República dominicana.
- De la cruz, paola cindy; jara benedzu, ruth mavet;. (2013). El control interno y su impacto en la gestión. Huacho.
- Deras gody, b. E., serrano barrios, n. M., & de león delgado, e. A. (2013). "diseño de un modelo de control interno , orientado a resultados en la municiplaidad de nuevo cuscatlán, departamento de la libertad - el salvador periodo 2012-2015".
- Fonseca luna, o. (s.f.). Sistema de control interno para organizaciones.
- Fonseca reyes, h. S. (2010). Propuesta para la implementación de un sistema de control interno en la alcaldia municipal de santa cruz - lempira, honduras". Santa cruz.
- Fonseca, o. L. (2007). Auditoria gubernamental moderna (primera ed.). Lima: enlace gubernamental s.a.c.
- Guerrero, j. R. (2010). "sistema de control interno con base de enfoque coso,para la acaldia municipal de san sebastian, para implementarse año 2010". San vicente.
- Guevara, c. E. (2003). "los procesos de control interno en el departamento de ejecucion presupuestal en una institucion del estado". Lima.

- Guillermo huaman, I. (2015). "control interno y la gestión de abastecimiento de la municipalidad de huaraz,20142014".
- Guzman napurí, christian;. (2013). Manual de procedimiento administrativo general.
- Huamani, e. G. (08 de noviembre de 2016). Control interno. Obtenido de control interno: <http://www.monografias.com/trabajos37/control-interno/control-interno2.shtml>
- Inst.servir.gob.pe/files/resoluciones/manual_procedimientos_ii.pdf. (s.f.).
- Interno, o. B. (01 de noviembre de 2006). <Http://www.munlima.gob.pe/images/control-interno/actividades/orientacioncigoblocales.pdf>. Obtenido de <http://www.munlima.gob.pe/images/control-interno/actividades/orientacioncigoblocales.pdf>.
- Isaza serrano, alejandro tadeo. (2014). Control interno y sistema de gestión de calidad. Guía para su implementación en empresas públicas y privadas (segunda ed.). Colombia.
- Jiménez, m. P. (2014). Control presupuestario. business & economics.
- Larrea perez de saavedra, f. V. (2015). "caracterización del control interno en el area de abastecimiento en la municipalidad distrital de bellavista - sullana-2014".
- Maria hernández, antonio;. (2003). Derecho municipal. México.
- Martinez suazo, n. J. (2010). "propuesta para implementación de un sistema de control interno en la municipalidad de las flores,departamento de lempira, honduras".
- Minaya, j. V. (2007). "el control interno en la administracion de los recursos financieros del seguro integral de salud en el hospital de apoyo victor ramos guardia- huaraz". Huaraz.
- Montoya williams, h. (2006). La contabilidad como base del control interno en las instituciones financieras.
- Morales, oswaldo; barrera, angel; rodriguez, milagros; romero, karla; távara, rosa;. (2014). Modelo de gestión de la innovación de los gobiernos locales del Perú (primera ed.). Lima.
- Oswaldo fonseca, luna;. (2014). Sistema de control interno para organizaciones. Lima.

- Palacio, j. T. (2003). "el control de gestión de gobierno local de castilla y logro de los objetivos de desarrollo socio económico 2003-2005". Mayolo.
- República, I. O. (s.f.). [Www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe). Recuperado el 12 de julio de 2016, de www.contraloria.gob.pe: url: <http://docplayer.es/166388-ley-organica-del-sistema-nacional-de-control-y-de-la-contraloria-general-de-la-republica-ley-no-27785.html>
- Rivera, g. H. (2014). "control interno de la gestión de abastecimiento en la municipalidad provincial de huaraz 2014". Huaraz.
- Rufino palacios, I. D. (2015). "el control interno en el área de abastecimiento de la municipalidad de tambogrande y su incidencia en la gestión 2014".
- Saavedra, p. D. (2007). "incidencia del control interno en el suministro de bienes y servicios en el hospital de apoyo victor ramos guardia-huaraz". Huaraz.
- Sandoval, cristhian northcote. (2013). El procedimiento administrativo sancionador.
- Suazo, p. M. (2010). "propuesta para implementación de un sistema de control interno en la municipalidad de las flores, departamento de lempira. Lempira.

ANEXOS

ANEXO N°01 DEFINICION OPERATIVA DE VARIABLES E INDICADORES

Tabla 75: MATRIZ DE OPERACIONABILIDAD

“CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL DISTRITO DE CASTILLA, DEL AÑO 2015”

VARIABLE PRINCIPAL	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTOS
Control interno	Conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la Gestión Financiera, contable y administrativa de la entidad.	Es un proceso continuo e integral y que están regulados bajo Normatividad y leyes para el manejo eficiente de las actividades de una Institución. Basados en sus Cinco Componentes: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgo, Actividades de Control Gerencial, Información y Comunicación; y Prevención y Monitoreo.	Normas del Control Interno	AMBIENTE DE CONTROL	¿Cuántos años de servicio tiene laborando Usted para el Sector Público? ¿Cuál es el grado de Instrucción que tiene usted? ¿Conoce Usted la Ley del Control Interno de las Entidades del Estado? ¿Se cumplen con regularidad las normas de Control Interno? ¿Se realizan Auditorias de Control en su Institución?	Encuesta

VARIABLE PRINCIPAL	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENT
Control interno	Conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la Gestión Financiera, contable y administrativa de la entidad.	Es un proceso continuo e integral y que están regulados bajo Normatividad y leyes para el manejo eficiente de las actividades de una Institución. Basados en sus Cinco Componentes: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgo, Actividades de Control Gerencial, Información y Comunicación; y Prevención y Monitoreo.	Objetivos del Control Interno	AMBIENTE DE CONTROL	¿Conoce Usted Cuáles son los objetivos del Control Interno?	Encuesta
					¿Cree Usted que los Objetivos del control Interno mejorarían los procedimientos administrativos de la Institución	
					¿Usted ha recibido capacitación para el puesto que desempeña?	
			¿Se cumple con eficiencia y eficacia las actividades designadas?	Encuesta		
Características del Control interno	AMBIENTE DE CONTROL	¿Cree Usted que el personal que labora son idóneos y comprometidos en el cumplimiento de los Objetivos				
		¿Conoce Usted cuáles son sus funciones para realizar las labores asignadas				

VARIABLE PRINCIPAL	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENT
						OS
Control interno	Conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la Gestión Financiera, contable y administrativa de la entidad.	Es un proceso continuo e integral y que están regulados bajo Normatividad y leyes para el manejo eficiente de las actividades de una Institución. Basados en sus Cinco Componentes: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgo, Actividades de Control Gerencial, Información y Comunicación; y Prevención y Monitoreo.	Características del Control interno	Actividades de Control Gerencial	¿Cuenta el Mercado de Abastos con su Plan Operativo Institucional (PIA)?	Encuesta
					¿Cuenta el Mercado de Abastos con Directivas Administrativas	
					¿Se realizan evaluaciones del Plan Operativo Institucional?	
				Información y Comunicación	¿El Sistema Informático de trámite documentario es el idóneo para su control?	Encuesta
					¿Los sistemas Computarizados que cuenta la Administración del Mercado de Abastos presentan las Herramientas necesarias para un trabajo eficiente?	
					¿Cuentan con archivos suficientes para tener un mejor control de la Información que se realizan en la Institución?	

VARIABLE PRINCIPAL	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADOS	ITEMS	INSTRUMENTOS
Control interno	Conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la Gestión Financiera, contable y administrativa de la entidad.	Es un proceso continuo e integral y que están regulados bajo Normatividad y leyes para el manejo eficiente de las actividades de una Institución. Basados en sus Cinco Componentes: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgo, Actividades de Control Gerencial, Información y Comunicación; y Prevención y Monitoreo.	Características del Control interno	Prevención y Monitoreo	¿El mercado de Abastos cuenta sobre sus actividades con una comisión evaluadora?	Encuesta
					¿La comisión evaluadora emite informes continuos al responsable de la Unidad orgánica?	
Mercado de abastos de la municipalidad distrital de castilla	El Mercado de Abastos recauda los tributos prestados por el alquiler de un espacio para que los comerciantes puedan ofrecer sus productos u otros servicios que brindan. Llevando una Contabilidad Financiera en el cual se puede tener un mejor control de la recaudación o también saber el índice de morosidad, para así poder hacer llegar una buena rendición de cuentas a la Municipalidad de Castilla	Es una Institución que pertenece a la Subgerencia de comercialización de la Municipalidad Distrital de Castilla, en el cual tiene como objetivo recaudar los tributos que pagan los Comerciantes.	Mejorar el sistema de Control Interno	Organigrama	¿Cuenta el Mercado de Abastos con una estructura Orgánica?	Encuesta
				Reglamento	¿Cuenta el Mercado de abastos con un Reglamento Interno?	Encuesta
					¿Conoce Usted cual es el reglamento del Mercado de Abastos?	
				Sisa	¿Cree usted que la tasa a pagar por los servicios prestado es un monto justo?	Encuesta
Rendición de Cuentas	¿El Mercado de Abastos cuenta con el Informe de Rendición de Cuentas?	Encuesta				

VARIABLE PRINCIPAL	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADO RES	ITEMS	INSTRUMENTOS
Mercado de abastos de la municipalidad distrital de castilla	El Mercado de Abastos recauda los tributos prestados por el alquiler de un espacio para que los comerciantes puedan ofrecer sus productos u otros servicios que brindan. Llevando una Contabilidad Financiera en el cual se puede tener un mejor control de la recaudación o también saber el índice de morosidad, para así poder hacer llegar una buena rendición de cuentas a la Municipalidad de Castilla	Es una Institución que pertenece a la Subgerencia de comercialización de la Municipalidad Distrital de Castilla, en el cual tiene como objetivo recaudar los tributos que pagan los Comerciantes.	Mejorar el sistema de Control Interno	Cobranza	¿Cuenta con personal suficiente para realizar las cobranzas? ¿Cuenta Usted con los Implementos necesarios para realizar la cobranza?	Encuesta
				Supervisión	¿Sus funciones o actividades que realiza son supervisadas?	Encuesta
				Ingresos y egresos	Ingresos y Egresos del Mercado de Abastos de castilla son Contabilizados?	Ficha de recolección de datos

Fuente Elaboración Propia.

ANEXO N°02 MATRIZ DE CONSISTENCIA

Tabla 76: MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: “CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL DISTRITO DE CASTILLA 2015”

PROBLEMA	OBETIVOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	HIPOTESIS	METODOLOGIA
¿Cuáles son las características del control interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad distrital de castilla Del año 2015?	<p><u>OBJETIVOS GENERAL</u></p> <p>Caracterización del Control Interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrito de Castilla Del Año 2015</p>	<p>a. Determinar el cumplimiento de las normas de Control Interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.</p> <p>b. Demostrar si los Objetivos del control interno se cumplen con eficiencia en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.</p>	<p><u>VARIABLE INDEPENDIENTE</u></p> <p>EL CONTROL INTERNO.</p> <p>Indicadores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Ambiente de control 2.Evaluación de riesgos 3. Actividades de control gerencial. 4.Información y Comunicación 5.Prevencción y monitoreo 	<p>TIPO DE INVESTIGACION: Investigación descriptiva</p> <p>METODO DE INVESTIGACIÓN: Método Descriptivo, porque consistió en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.</p>

PROBLEMA	OBETIVOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	HIPOTESIS	METODOLOGIA
<p>¿Cuáles son las características del control interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad distrital de castilla Del año 2015?</p>	<p><u>OBJETIVOS GENERAL</u> Caracterización del Control Interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrito del Castilla 2015</p>	<p>c. Mejorar el proceso de control Interno en el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla.</p> <p>d. Describir Cuáles son las características del control Interno.</p>	<p>VARIABLE INTERVINIENTE</p> <p>Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castil</p>	<p>NIVEL DE INVESTIGACION</p> <p>Es no Experimental, porque no se manipulan variables en el estudio.</p> <p>DISEÑO:</p> <p>De corte transversal, porque la investigación se realiza en un solo momento.</p> <p>POBLACIÓN:</p> <p>Mercado de Abastos del Distrito de Castilla.</p> <p>MUESTRA:</p> <p>El personal que labora en el Mercado Abastos del Distrito de Castilla</p>

FUENTE: ELABORACION PROPIA

ANEXO N°03 CUESTIONARIO

ENCUESTA PARA LOS TRABAJADORES DEL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

La encuesta es anónima y tiene por finalidad obtener información verídica y central sobre la caracterización del control interno en el mercado de abastos del distrito de castilla, 2015.

Tabla 77: CUESTIONARIO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Conoce usted la Ley del Control Interno de las entidades del estado?		
2	¿Se cumplen con regularidad las normas de control Interno?		
3	¿Se realizan auditorias de Control de los recursos recaudados en su Institución?		
4	¿Conoce Usted cuales son los Objetivos del Control Interno?		
5	¿Cree Usted que los Objetivos del control Interno mejorarían los procedimientos administrativos de la Institución		
6	¿Usted ha recibido Capacitación para el puesto que desempeña?		
7	¿Se cumple con eficiencia y eficacia las actividades designadas?		
8	¿Cree Usted que el personal que labora es idóneo y se comprometen con el cumplimiento de los Objetivos?		
9	¿Conoce Usted cuáles son sus funciones para realizar las labores asignadas?		
10	¿Cuenta el Mercado de Abastos con Plan de Contingencia contra todo tipo de Riesgo?		
11	¿Cuenta el Mercado de Abastos con su Plan Operativo Institucional (PIA)?		
12	¿Cuenta el Mercado de Abastos con Directivas Administrativas?		
13	¿Se realizan evaluaciones del Plan Operativo Institucional?		
14	¿El Sistema Informático es el idóneo para su control?		
15	¿Los sistemas Computarizados con las que cuenta su Institución presentan las Herramientas necesarias para un trabajo eficiente?		

16	¿Cuentan con archivos suficientes para tener un mejor control de la Información que se realizan en la Institución?		
17	¿El mercado de Abastos cuenta sobre sus actividades con una comisión evaluadora?		
18	¿La comisión evaluadora emite informes continuos al responsable de la Unidad orgánica?		
19	¿Los informes de la comisión evaluadora son aprobados y comunicados a los responsables de cada unidad orgánica?		
20	¿El Mercado de Abastos Cuenta con una estructura Orgánica?		
21	¿Cuenta el Mercado de Abastos con un reglamento Disciplinario?		
22	¿Conoce Usted cuál es el reglamento del Mercado de Abastos?		
23	¿Cree usted que la tasa a pagar por los servicios prestado es un monto justo?		
24	¿El Mercado de Abastos cuenta con el Informe de Rendición de Cuentas?		
25	¿El Mercado de Abastos ha realizado un diagnóstico de control interno de sus actividades?		
26	¿El Mercado de Abastos cuenta con una directiva que contenga normas de desarrollo y responsabilidades		
27	¿Cuenta con personal suficiente para realizar las cobranzas?		
28	¿Cuenta Usted con los Implementos necesarios para realizar la cobranza?		

FUENTE: ELABORACION PROPIA

ANEXO N°05 FICHA DE RECOLECCION DE DATOS DE EGRESOS DEL MERCADO DE CASTILLA 2015

Tabla 79: EGRESOS DEL 2015 DEL MERCADO DE ABASTOS DEL DISTRITO DE CASTILLA												
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL	95.00	33689.03	32266.00	15873.85	13771.60	22294.35	17390.99	20422.90	14009.51	0.00	16549.91	19313.00

FUENTE: ELABORACION PROPIA

ILUSTRACIÓN 60: SOLICITUD DE AUTORIZACION

ANEXO N°08 SOLICITUD DE AUTORIZACION

SOLICITO: AUTORIZACION PARA EL DESARROLLO DE MI TESIS

SR: JUAN ZAPATA MONTEZA

ADMINISTRADOR

MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

Es grato de dirigirme a usted y expresarle mi cordial saludo, en ocasión de solicitarle que siendo Bachiller de la escuela profesional de CONTABILIDAD, Egresada de la UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS FILIAL PIURA, solicitó la debida **Autorización** de usted, para poder realizar mi proyecto de tesis, al Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla y acceso a las misma con el propósito de desarrollar mi investigación, y así poder obtener el grado de CONTADOR PÚBLICO.

Dado que el Mercado de Abastos de la Municipalidad Distrital de Castilla se relaciona con mi tema de investigación que es Determinar la Caracterización del Control Interno para el periodo 2015 y de esta manera poder proponer que el Control interno en esta entidad sea más eficiente y poder llevar a cabo con los cumplimientos de los Objetivos de esta Entidad.

Sin otro particular me despido de usted, Agradeciéndole su Atención y ruego a usted acceder a mi pedido.

Atentamente.


KERSTIN A. ESPINOZA VÁSQUEZ
BACHILLER EN CONTABILIDAD
DNI: 420303099

ILUSTRACIÓN 61: CARTA DE AUTORIZACION

ANEXO N°09 CARTA DE AUTORIZACION

CARTA DE AUTORIZACION

Piura, 14 de setiembre del 2016

Yo, JUAN ZAPATA MONTEZA, identificado con DNI N° 02687458, encargado de la administración del Mercado de Abastos de la Municipalidad distrital de Castilla, autorizo a la Srta. Kerstin Arianna Espinoza Vasquez identificada con DNI N° 42303099, se le entrega la información necesaria para su investigación de tesis (CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA).

Atentamente.



JUAN ZAPATA MONTEZA
ADMINISTRADOR
DNI N° 02687458

ILUSTRACIÓN 62: FOTOS

ANEXO N°10 FOTOS



ANEXO N°11 JUICIO DE EXPERTOS

HOJA DE VALIDACIÓN N° 011

El que suscribe **MG CPCC ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS**, ha tenido a la vista los instrumentos de recogida de datos para ser aplicados y que han servido de base para la presente investigación.

Los instrumentos los aplicara el Bach. **ESPINOZA VÁSQUEZ KERSTIN ARIANNA** con el objetivo de realizar la investigación titulada: "CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MERCADO DE ABASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA, DEL AÑO 2015" Encontrándose que cumple con los criterios de redacción, adecuación y pertinencia la cual le da validez científica.

Firmo el presente a solicitud del investigador para los fines que estime conveniente.

Atentamente.

Mg. CPCC ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS

