

**UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD**



**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA UNIDAD DE TESORERÍA  
Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE TUMÁN, 2020-2021**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR**

**VICTORIA BEATRIZ ROJAS MEJIA**

**ASESOR**

**LILIANA DEL CARMEN SUAREZ SANTA CRUZ**

<https://orcid.org/0000-0003-2560-7768>

**Chiclayo, 2022**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA UNIDAD DE  
TESORERÍA Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMÁN, 2020-2021**

PRESENTADA POR

**VICTORIA BEATRIZ ROJAS MEJIA**

A la Facultad de Ciencias Empresariales de la  
Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo  
para optar el título de

**CONTADOR PÚBLICO**

APROBADA POR

Hernan Roberto Che Leon Poletty

PRESIDENTE

Rosita Catherine Campos Diaz

SECRETARIO

Liliana del Carmen Suarez Santa Cruz

VOCAL

## **Dedicatoria**

A mi mamá, por darme ánimos para avanzar y no rendirme

A mi papá, por alentarme siempre a continuar y no dejarme caer en el proceso

A mis hermanos, por siempre estar a mi lado

A cada una de las personas que creyeron en mí y estuvieron durante el trayecto

## **Agradecimientos**

A mis padres, que siempre depositaron su confianza en mí y me brindaron su apoyo incondicional

A Dios, por dejarme llegar hasta este punto en mi vida profesional a pesar de las adversidades

A mi asesora Liliana Del Carmen Suárez Santa Cruz, por todos los conocimientos y el apoyo que me dio durante este largo proceso

# INFORME FINAL DE TESIS - ROJAS MEJIA

---

## INFORME DE ORIGINALIDAD

---

**29%**  
INDICE DE SIMILITUD

**29%**  
FUENTES DE INTERNET

**0%**  
PUBLICACIONES

**12%**  
TRABAJOS DEL  
ESTUDIANTE

---

## FUENTES PRIMARIAS

---

**1** [www.consensos.pe](http://www.consensos.pe) **5%**  
Fuente de Internet

---

**2** [wvallejo.com](http://wvallejo.com) **3%**  
Fuente de Internet

---

**3** [fotegal.mecon.gov.ar](http://fotegal.mecon.gov.ar) **3%**  
Fuente de Internet

---

**4** Submitted to Universidad Catolica Los Angeles de Chimbote **2%**  
Trabajo del estudiante

---

**5** [repositorio.uladech.edu.pe](http://repositorio.uladech.edu.pe) **1%**  
Fuente de Internet

---

**6** [hdl.handle.net](http://hdl.handle.net) **1%**  
Fuente de Internet

---

**7** [1library.co](http://1library.co) **1%**  
Fuente de Internet

---

**8** [dspace.esPOCH.edu.ec](http://dspace.esPOCH.edu.ec) **1%**  
Fuente de Internet

---

**9** [www.scribd.com](http://www.scribd.com)  
Fuente de Internet

## Índice

<b>Resumen</b> .....	9
<b>Abstract</b> .....	10
<b>I. Introducción</b> .....	11
<b>II. Revisión de la Literatura</b> .....	15
2.1. Antecedentes .....	15
2.2. Bases teórico científicas: .....	19
2.2.1. Auditoría de Cumplimiento .....	19
2.2.2. Gestión Municipal .....	27
2.2.3. Unidad de Tesorería.....	34
<b>III. Materiales y Método</b> .....	38
3.1. Tipo y nivel de investigación:.....	38
3.2. Diseño de investigación: .....	38
3.3. Población, muestra y muestreo: .....	38
3.4. Criterios de selección:.....	38
3.5. Operacionalización de variables: .....	39
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos: .....	41
3.7. Procedimientos: .....	41
3.8. Plan de procesamiento y análisis de datos: .....	41
3.9. Matriz de consistencia: .....	43
3.10. Consideraciones éticas: .....	44
3.11. Cronograma de Actividades:.....	45
<b>IV. Resultados y Discusión</b> .....	46
4.1. Resultados.....	46
4.1.1. Evaluar la Operatividad de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Año 2020.....	46
4.1.2. Evaluar la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán durante el Primer Semestre del Periodo 2021.....	53

4.1.3.	Elaborar la Planificación de una Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Año 2020.....	61
4.2.	Discusión .....	62
4.2.1.	Evaluar la Operatividad de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Año 2020.....	62
4.2.2.	Evaluar la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán durante el Primer Semestre del Periodo 2021.....	62
4.2.3.	Elaborar la Planificación de una Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Año 2020.....	62
<b>V.</b>	<b>Propuesta.....</b>	<b>64</b>
5.1.	Diseñar un Plan de Acción de Medidas Preventivas y Correctivas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán, Año 2021 .....	64
<b>VI.</b>	<b>Conclusiones.....</b>	<b>67</b>
<b>VII.</b>	<b>Recomendaciones.....</b>	<b>69</b>
<b>VIII.</b>	<b>Lista de Referencias .....</b>	<b>70</b>
<b>IX.</b>	<b>Anexos.....</b>	<b>72</b>

## Lista de Tablas

<b>Tabla 1</b> Operacionalización de Variables.....	39
<b>Tabla 2</b> Comprobantes de Pago – Periodo 2020.....	46
<b>Tabla 3</b> Comprobantes de Pago Deficientes – Periodo 2020 .....	47
<b>Tabla 4</b> Cuestionario - Gestión de Pagos.....	48
<b>Tabla 5</b> Cuestionario – Recaudación de Ingresos.....	49
<b>Tabla 6</b> Cuestionario – Programación de Caja .....	51
<b>Tabla 7</b> Cuestionario – Coordinación con otras Políticas.....	52
<b>Tabla 8</b> Guía de Observación a la Unidad de Tesorería .....	53
<b>Tabla 9</b> Cuestionario – Finanzas Municipales.....	54
<b>Tabla 10</b> Cuestionario – Funcionamiento Municipal y Calidad de los Servicios.....	55
<b>Tabla 11</b> Cuestionario – Panificación y Articulación Territorial .....	58
<b>Tabla 12</b> Cuestionario – Participación Ciudadana y Lucha contra la Corrupción .....	59
<b>Tabla 13</b> Cuadro de Documentos de Gestión .....	60
<b>Tabla 14</b> Acciones Propuestas respecto a los Comprobantes de Pago .....	64
<b>Tabla 15</b> Acciones Propuestas de acuerdo a los Comprobantes de Pago y su Normativa .	64
<b>Tabla 16</b> Acciones Propuestas respecto a las Políticas Internas.....	65
<b>Tabla 17</b> Acciones Propuestas respecto a las Coordinaciones entre oficinas.....	65
<b>Tabla 18</b> Acciones Propuestas respecto a los Documentos de Gestión.....	66

## Lista de Figuras

<b>Figura 1</b> Matriz de Consistencia.....	43
<b>Figura 2</b> Cronograma de Actividades.....	45
<b>Figura 3</b> Porcentajes de Comprobantes de Pago del Año 2020.....	46
<b>Figura 4</b> Comprobantes de Pago Deficientes – Periodo 2020.....	47
<b>Figura 5</b> Organigrama de la Municipalidad Distrital de Tumán - 2015.....	57

## **Resumen**

La presente investigación tiene como finalidad llegar a explicar de manera más detallada, que tan importante es la aplicación de una auditoría de cumplimiento a las entidades públicas, puesto que su aplicación es de gran aporte tanto para cada una de las entidades, como para la sociedad que la conforma. Cabe recalcar que la presente investigación estudia el comportamiento de la Gestión Municipal en base al desarrollo que se lleva a cabo dentro de la Unidad de Tesorería, debido a que dicha unidad ve todo lo relacionado a los temas de caja y obligaciones de pago que aún se encuentran pendientes y que de una u otra forma influye de manera directa en la Gestión Municipal. Si relacionamos estas dos últimas variables con la Auditoría de Cumplimiento, se puede explicar que: con ayuda de la aplicación de una auditoría de cumplimiento a la unidad de tesorería, está en su informe indicaría ciertas observaciones que tendrían que ser corregidas, es por eso que se hace las revisiones de las principales causas que generan una deficiencia en la gestión municipal, y de esta manera poder diseñar la planificación de una auditoría de cumplimiento, tomando en cuenta los principales motivos que podrían estar desarrollándose de manera inadecuada dentro de la unidad de tesorería y que podrían influenciar de manera negativa a la gestión de la entidad en investigación o caso contrario podría ayudar a mejorar la Gestión Municipal, por ende, se puede concluir que una auditoría de cumplimiento influye de manera positiva a la gestión de cada entidad pública.

### **Palabras clave:**

Auditoría de Cumplimiento, Unidad de Tesorería y Gestión Municipal

### **Abstract**

The purpose of this research is to explain in more detail how important is the application of a compliance audit to public entities, since its application is of great contribution both for each of the entities and for society. that makes it up. It should be noted that the present investigation studies the behavior of the Municipal Management based on the development that takes place within the Treasury Unit, because said unit sees everything related to cash issues and payment obligations that are still are pending and that in one way or another directly influences the Municipal Management. If we relate these last two variables to the Compliance Audit, it can be explained that: with the help of the application of a compliance audit to the treasury unit, it is in its report that it would indicate certain observations that would have to be corrected, that is why reviews of the main causes that generate a deficiency in municipal management are made, and in this way to be able to design the planning of a compliance audit, taking into account the main reasons that could be developing inadequately within the treasury unit and that could negatively influence the management of the entity under investigation or otherwise could help improve Municipal Management, therefore, it can be concluded that a compliance audit positively influences the management of each public entity.

### **Keywords:**

Compliance Audit, Treasury and Municipal Management Unit

## **I. Introducción**

Actualmente las entidades públicas, sufren por muchos altibajos, uno de ellos se viene desarrollando en la Unidad de Tesorería, quien es la última unidad a donde llega un expediente que se encuentra listo para que se realice el pago de estos, que, si bien es cierto para llegar a esta última unidad, ha tenido que pasar por varias aprobaciones, de las diferentes unidades u oficinas que intervienen en el proceso.

Si evaluamos de manera internacional, en Costa Rica Forbes, (2015), según lo que indica en su artículo denominado “Gestión por procesos y Gestión Municipal”, nos dice que mayormente es la gestión por procesos quien va a contribuir para poder asegurar la continuidad administrativa, puesto que facilita el pase controlado y ordenado de lo que es toda la información que maneja la administración. Así mismo, indica que los procesos van a requerir métricas y que, si se trata de un gobierno local, se pueda determinar el logro de los servicios y productos, considerados como salidas inmediatas, y se debe determinar más aún la generación de efectos en el desarrollo, ya sea a corto, mediano o largo plazo.

Por otro lado la revista de investigación en ciencias sociales y humanidades ACADEMO, presenta un artículo titulado Gestión Municipal, niveles de percepción y confianza: el caso para el distrito de Chachapoyas, Amazonas (Perú) 2019, donde según Casiano & Edinson, (2020) llega a las conclusiones de que el nivel de conocimiento que tiene la población respecto a las funciones y servicios que presta una municipalidad, va a ser de gran importancia, debido a que las respuestas obtenidas son más confiables y muestran mayor fundamentación. Así mismo, menciona que el desconocimiento por parte de la población, la falta de contacto entre la institución pública y la sociedad son motivos que van a alentar la existencia de bajos niveles de percepción acerca de la gestión municipal.

Por otro lado, también de manera internacional, Hernández, (2017) presenta como conclusiones que al llegar el momento de realizar una auditoría de gestión se verificó que el principal problema que se encuentra en esa área no cuenta con código de ética, así mismo cabe recalcar que de este problema se van a derivar otros más, como es que el personal no está debidamente capacitado, y esto se ha plasmado en evaluaciones que antes ya han sido realizadas. Además, que de acuerdo a la auditoría de cumplimiento se estableció como resultado principal del examen realizado es que existe un nivel bajo de riesgo, debido a que la entidad ha cumplido con la mayoría de la normativa legal que rigen a las instituciones autónomas.

A nivel nacional, Andina, (2018), un portal de agencia de noticias, explica que es oportuno realizar auditorías de cumplimiento, pero sobre todo que les da la oportunidad de poder alertar a los gestores públicos, para que estos opten por tomar medidas correctivas, según sea el caso. Todo lo mencionado se hará, debido a que la auditoría de cumplimiento se realizará de manera complementaria con el control concurrente, el cual va a ser necesario para que se puedan tomar las medidas necesarias, y que de esta manera se mejoren las actividades en cada proceso que hacen.

Por otro lado, en lo que corresponde a la Gestión de Desempeño, Servir, (2019), un portal de Gestión de Rendimiento de SERVIR, nos dice que en la Municipalidad Provincial de Celendín y la Municipalidad Distrital de Baños del Inca se encuentran en un proceso de implementación de un subsistema de gestión de rendimiento, con el cual se espera mejorar después de evaluar el desempeño tanto individual como colectivo de los servidores que vienen participando en el proceso de implementación de esta herramienta de gestión del talento humano. Todo lo mencionado tiene la finalidad de contribuir a la mejora del desempeño de los servidores y con esto contribuir con el logro de objetivos y también mejorar los servicios ofrecidos, además de que esta herramienta va a ayudar a identificar los puntos relevantes por los cuales no existe un buen desempeño, y ya con esto poner atención a las debilidades y amenazas que están presentes en los procesos de dicha área.

A nivel local, que corresponde a la Municipalidad Distrital de Tumán específicamente en la unidad de tesorería, se ha podido observar que cuenta con ingresos como los de alcabala, FONCOMUN, transferencias que hace el MEF a las entidades públicas, arbitrios, así mismo también se cuenta con dinero de los ciudadanos, entre otros; son muchos las formas por las que se tienen ingresos, los cuales al parecer no son suficientes para hacer los pagos a los proveedores, locadores, y muchas de las veces no se llegan a cumplir con los cronogramas de pagos, los cuales pertenecen a deudas de gestiones anteriores. Todos estos problemas que se mencionan generan que la mayor parte del tiempo no se cumpla con los objetivos o metas ya establecidas, y que además se invierte en doble de tiempo al momento de revisar, verificar y corregir los resultados dados. Así mismo, con este trabajo de investigación lo que se quiere es poder llegar a determinar la influencia que va a tener el revisar y generar herramientas de mejora, en lo que es la gestión municipal, por eso se llega a plantear el siguiente problema: ¿De qué manera influye la Auditoría de Cumplimiento de la Unidad de Tesorería en la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán “2020-2021”?

En la actualidad, la Municipalidad Distrital de Tumbán, presenta muchos problemas a los cuales la mayoría de entidades públicas está sujeta, es por eso que con esta investigación se decidió incrementar una mejora en la unidad tesorería, unidad que será evaluada, así poder conocer bien su realidad, y cuáles son los déficits por los que pasa para esto se va a realizar una investigación denominada: Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Tesorería y su Influencia en la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumbán Año 2020-2021, la cual se ha decidido realizar por los siguientes motivos: empezando porque esta investigación va a contribuir de manera que ayude a identificar exactamente en qué puntos son débiles y que no llevan los procesos de acuerdo a la norma establecida según ley, además que va a presentar como beneficiarios a la misma Municipalidad, también de manera específica a la unidad de Tesorería, así mismo, a los trabajadores de la entidad y a personas externas quienes brindan sus bienes y/o servicios, debido a que generando las mejoras pertinentes en la Unidad de Tesorería, se llegaría a generar una mejora en la Gestión Municipal. Así mismo, se plantea como justificación teórica, podemos decir que, con ayuda de toda la información teórica, se puede aprovechar para poder fundamentar bien lo que se quiere determinar, de la misma manera poder generar una herramienta que contribuya con generar una mejora en el área que será evaluada para poder contribuir con la entidad y por lo tanto con toda la población que también forma parte de la entidad. Además de poder aclarar cualquier duda con los términos que se empleen, tanto en sus definiciones como en sus funciones. Finalmente se presenta la justificación práctica, donde tenemos que la Municipalidad Distrital de Tumbán, es una entidad que presenta muchas dificultades, dentro de las cuales una se encuentra de manera perenne en la unidad de tesorería, donde se tiene cierta dificultad para poder hacerse los pagos correspondientes a los proveedores, como a sus locadores que forman parte de la entidad, es por ese y otros motivos por lo que esta investigación sería de mucha ayuda, debido a que generaría una herramienta para la mejora en el cumplimiento de sus actividades, y así mismo generar una ayuda para la gestión municipal.

Así mismo, si tomamos en cuenta los años en los que la presente investigación se enfoca, son años los cuales se vieron involucrados por la coyuntura ocasionada por la pandemia del Covid-19, la cual trajo muchos perjuicios en diferentes formas, una de ellas fue la ausencia de la recaudación de ingresos que se recibían por parte de los servicios y arbitrios de la comunidad. Por otro lado, debido al estado de emergencia que se dio, muchas de las obras se tuvieron que paralizar por cierto tiempo y por ende retrasar la entrega de las mencionadas. Por último, tenemos al personal que fue considerado como vulnerable, quienes al ser

catalogados en ese estado tuvieron que permanecer ausentes de sus labores dentro de la entidad. Los motivos ya señalados generaron un déficit en la gestión municipal, cada una de ellas, ha provocado cierta recesión en el desempeño que se debería llevar a cabo dentro de la entidad, y por ende tanto la comunidad como la misma entidad sufren las consecuencias de dicha recesión.

Por las razones anteriormente mencionadas se plantea el siguiente problema: ¿De qué manera influye la Auditoría de Cumplimiento a la Gestión de la Unidad de Tesorería en la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán Años 2020-2021?, problema el cual va a ir acompañado de un objetivo general denominado: Determinar la Influencia de la Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Tesorería en la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán Años 2020-2021; objetivo el cual ayude en gran parte a encontrar la base del problema planteado, así mismo, se plantean cuatro objetivos específicos, primero Evaluar la Operatividad de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Años 2020 - 2021. El Segundo objetivo específico es Elaborar la Planificación de una Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Años 2020 - 2021. El tercer objetivo es Evaluar la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán durante el Periodo 2020 - 2021. Y finalmente el cuarto objetivo es Diseñar un Plan de Acción de Medidas Preventivas y Correctivas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Años 2020 - 2021.

## II. Revisión de la Literatura

### 2.1. Antecedentes

Aguilar, (2018) En su investigación que lo realizó en el Ecuador cuyo objetivo principal es “Realizar la Auditora de Cumplimiento al Gobierno descentralizado Municipal de Cantón San Miguel provincia de Bolívar, periodo 2016 mediante la aplicación de normas de procedimiento y técnicas que permitirán mejorar la gestión administrativa y el cumplimiento de la norma legal vigente” la metodología que utilizó es el método deductivo-inductivo apoyado por la técnica de la observación lo que le ha podido permitir acceder a que los datos confiables que tengan que ver con el tema a investigar. En base a lo señalado llegando a la conclusión de que después de que se realizó la matriz se evidenció que presenta un bajo nivel de riesgo y un nivel de confianza alto, todo esto permitió llegar a determinar que el gobierno autónomo de la municipalidad d Bolívar, el periodo 2016, ha cumplido con la mayoría de las normativas que rigen la entidad, también se podría acotar que debería poner atención en las sugerencias emitidas.

Hernández (2017) en su investigación que realizó en el Ecuador, da a conocer como objetivo general “Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Columbe, Cantón Colta, provincia de Chimborazo, periodo 2015 con la finalidad de determinar el tema de la razonabilidad de los estados financieros, así mismo acerca de la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y operativa y el cumplimiento de la normativa vigente., para esta investigación toman como metodología los métodos cualitativos y cuantitativos, así mismo en esta investigación se realizó dos tipos tanto de campo como bibliográfico. Llega a la siguiente conclusión que al realizar la auditoria de cumplimiento se estableció como un resultado principal que la entidad presenta un nivel de riesgo bajo y esto es que cumple la mayor parte de la normativa legal que rigen en las instituciones autónomas.

Huaranga & Rosales (2018) en su presente tesis presenta como objetivo” Determinar si la auditoria de cumplimiento incide con la Gestión de Desempeño de la Unidad de Contabilidad y Finanzas en la Municipalidad Provincial Daniel A Carrión- Pasco 2018. Así mismo, la metodología que usó para realizar su trabajo de investigación fue analítico y sintético y es que se pudo obtener más de una conclusión. Finalmente concluye que la auditoria que la Auditoria de cumplimiento ha incidido de manera alta y significativa en la

coalición, la comunicación y el financiamiento de la gestión de desempeño de la unidad de contabilidad y finanzas de la entidad que ha estado en materia de investigación.

Vergara (2017) en la presente investigación propuso como objetivo general “Determinar si los resultados de las Auditorías, son alternativas de solución para mejorar la Gestión del Gobierno regional de Ancash”, puesto que no se ha realizado ningún experimento para comprobar la hipótesis. Este Autor llega a la conclusión de que las Auditorías si ayudan para generar alternativas de solución, con la finalidad de poder contribuir con el logro de objetivos pero que muchas veces las recomendaciones no son tomadas en cuenta y es por ello que en la mayoría de casos los problemas permanecen, debido a que no buscan solucionarlo.

Molina (2018) tiene como objetivo principal “Analizar la implementación de recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento que permite una adecuada Gestión Administrativa en la Municipalidad Distrital de Acoria- Huancavelica” para poder llegar a su objetivo, usa los métodos cualitativos y cuantitativos, para que se pueda evaluar en forma correcta las variables. Finalmente llegan a la conclusión de que el porcentaje mínimo de las acciones de control por la implementación de recomendaciones debido a que se ha generado una inapropiada gestión, y con la existencia de problemas que no se brinda una adecuada verificación en lo que respecta a las medidas correctivas que se le ha dado.

Cabezas (2015) en su investigación plantea como objetivo general” Determinar si la auditoria de cumplimiento incide en la Gestión del Centro Vacacional Huampani- Chosica- Lima 2014” para esta investigación utiliza todos los métodos de análisis, método descriptivo, estadístico, los cuales se aplicaron de acuerdo a como se desarrolló el trabajo de investigación, Finalmente el autor llega a la siguiente conclusión de que los métodos utilizados generaron resultados que van a permitir establecer el control después de aplicado la Auditoría de Cumplimiento y si va a incidir en el cumplimiento de las metas y objetivos que la entidad tenga.

Velazco, (2020) en su investigación indica que su objetivo principal es “Conocer como es el efecto de la gestión municipal en el desarrollo económico local del distrito de Lares”, este autor utiliza como método de investigación, teniendo esta un enfoque cuantitativo, y además tomando en cuenta un paradigma positivista, los cuales fueron aplicados de manera correspondiente a la investigación. Finalmente, este autor concluye que la gestión municipal es muy influyente sobre todo en aquellos aspectos relacionados a la promoción del desarrollo

económico de la zona, y esta investigación indica que, si existe una alta y significativa incidencia, y por ende se concluye que la gestión municipal es deficiente, arrastrando también al desarrollo económico.

Mori, (2019) en la investigación que llevó a cabo, propuso como objetivo principal “Determinar cómo la Auditoría de Cumplimiento incidirá en la Gestión Administrativa de la Dirección de Red de Salud Villa El Salvador - Lurín - Pachacamac - Pucusana - Lima, 2016”, para llegar al logro de este objetivo el autor utiliza como metodología de tipo aplicada, teniendo esta un nivel explicativo, descriptivo y correlacional, para que así pueda describir sus variables y llegar al resultado esperado. Finalmente, este autor concluye que la auditoría de cumplimiento incide en la mejora de la estructura organizacional, así mismo que permite evaluar los indicadores de economía, eficacia y eficiencia de los planes operativos y presupuestales de esta organización.

Rosas, (2018), en su investigación plantea como objetivo general, Evaluar de qué manera la auditoría de cumplimiento incide en mejorar la gestión de la empresa a investigar. Para eso utiliza un método analítico, deductivo y descriptivo, de tipo aplicada. Llegando a la conclusión de que llevar a cabo una auditoría de cumplimiento si ayudan a la mejora en el logro de objetivos a largo plazo, así mismo se determina que se encontraron deficiencias por parte de los encargados.

Durand, (2019) en la investigación que ha realizado propone como objetivo general Establecer si la Auditoría de Cumplimiento incide en la gestión administrativa de las unidades ejecutoras de la PNP, 2016-2017; para dicha investigación utiliza la metodología de tipo aplicada debido a que busca tener una utilidad inmediata de información. Finalmente llega a la conclusión que de acuerdo a todas las investigaciones que se ha realizado inciden de manera directa en el nivel del presupuesto institucional y así mismo en las metas y objetivos de las unidades ejecutoras de la PNP.

Ruiz & Estévez, (2017), en la investigación realizada plantean que como objetivo principal es Desarrolla una Auditoría de Cumplimiento para el logro de la efectividad y observancia de las obligaciones tributarias con la aplicación de matrices de cumplimiento en la empresa investigada. Para la realización de dicha investigación se utilizó la metodología con un enfoque mixto de acuerdo con los instrumentos utilizados. Estos autores concluyen que al no tener conocimiento de los beneficios que se obtienen por una auditoría de cumplimiento impiden que se cumplan de manera correcta las obligaciones tributarias.

Prado, (2015) en su investigación realizada al Gobierno Regional de Ayacucho plantean como objetivo principal Demostrar que la auditoría de cumplimiento influye en la incidencia y detección de fraudes en la ejecución de proyectos de inversión por administración directa. La metodología utilizada para la realización de la investigación es de tipo bibliográfica – documental. Así mismo, la conclusión es necesario la realización de las auditorías de cumplimiento son necesarias para llevar una gestión más transparente de todos los procedimientos que se desarrollan dentro del área evaluada.

## **2.2. Bases teórico científicas**

### **2.2.1. Auditoría de Cumplimiento**

De acuerdo al Manual de la Auditoría de Cumplimiento de acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG presentado por la General, (2014):

#### **2.2.1.1.Introducción**

##### **2.2.1.1.1. Objetivos**

La auditoría de cumplimiento tiene como objetivos: “Determinar la conformidad en la aplicación de la normativa, disposiciones internas y a las estipulaciones contractuales establecidas, en la materia a examinar de la entidad sujeta a control”, además que también quiere “Determinar el nivel de confiabilidad de los controles internos implementados por la entidad en los procesos, sistemas administrativos y de gestión que estén vinculados a la materia a examinar.

##### **2.2.1.1.2. Normas de Auditoría**

La auditoría de cumplimiento presenta siete normas que debe seguir, la primera de ellas hace referencia al trabajo realizado por la comisión auditora, donde se explica que la comisión auditora es el equipo conformado de auditores gubernamentales, quienes serán los encargados de la realización de la auditoría de acuerdo a las disposiciones ya los procedimientos técnicos que han sido aprobados por la Contraloría.

La segunda norma, es acerca del desempeño profesional, donde se explica que la comisión auditora debe hacer cumplimiento de las normas que se encargan del desempeño profesional implementadas en las NGCG, así mismo que cumplan con el código de ética. La tercera norma se refiere a la participación de expertos, donde se habla de que la comisión auditora va a contar con la participación de una persona ya sea natural o jurídica y que esta posea conocimientos y experiencia en un campo particular distinto al control gubernamental. La cuarta norma, se denomina Supervisión de la Auditoría, donde se expresa que esta tiene que ser vigilada de forma sistemática, periódica y además de manera pertinente durante todas las etapas.

La quinta norma establecida es, la confianza en la auditoría de cumplimiento, donde se obliga a poder comprender la materia a examinar y también a conseguir evidencia que sea suficiente y que además sea apropiada para fundamentar la conclusión del auditor. La

sexta norma hace referencia a los términos de la auditoría, en la cual expresa que la comisión auditoría va a hacer de entendimiento al responsable de la entidad a auditar que el realizar una auditoría de cumplimiento requiere que el personal que se encuentre a cargo dentro de las unidades que van a ser evaluadas, brinden información necesaria.

Finalmente, la séptima norma se expresa acerca de la Aplicación de las normas del INTOSAI que han sido establecidas en el Manual de Auditoría de Cumplimiento, junto con los requisitos, directrices y principios que son fundamentales en la auditoría de cumplimiento.

#### **2.2.1.1.3. Actividades Previas**

Dentro de este punto se aclara que lo primordial del proceso de planeamiento, es que identifique tanto a la entidad como a la materia que se va a examinar, para que de esta forma la comisión auditoria comprenda la estructura de la organización a auditar. Así mismo, expresa que el encargado del planeamiento debe gestionar una reunión de concertación con la comisión auditora. También hacer entrega de la llamada Carpeta de Servicio, que es ahí donde se va a especificar el plan de auditoría.

#### **2.2.1.1.4. Procesos de Auditoría de Cumplimiento**

La auditoría de cumplimiento en el Perú consta de tres etapas: planificación, ejecución y elaboración del informe.

Aquí se explica de cómo se debe iniciar la auditoría de cumplimiento, empezando con la acreditación e instalación de la comisión auditora en la entidad sujeta a control, luego tener en consideración todos los puntos establecidos en el proceso de ejecución y finalmente elaborar el informe y que este se aprobado.

#### **2.2.1.2. Proceso de Planificación**

Esta va a ser la primera etapa, en la cual se va a dar inicio a la auditoría de cumplimiento, la cual se basa en acreditar e instalar a la comisión auditora en la entidad que está sujeta a control, además que tienen que llegar a comprender tanto a la entidad como la materia que se va a examinar y así finalmente aprobar el plan de auditoría.

#### **2.2.1.2.1. Normas Aplicables**

Las normas que serán aplicables al proceso de planeación son:

- ISSAI 400 – Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento.
- Normas Generales de Control Gubernamental.
- Directiva auditoría de cumplimiento
- Otras normas aplicables.

#### **2.2.1.2.2. Acreditar e Instalar a la Comisión Auditora**

Aquí se explica que la comisión auditora con el oficio de acreditación suscrito por la autoridad competente de la Contraloría General, tiene que presentarse ante el encargado de la entidad o funcionario que tenga mayor nivel de jerarquía.

Así mismo también se explica de manera detallada las funciones que tienen cada uno de los que conforman la comisión auditora, que son el supervisor, el jefe, el integrante, el abogado, el experto. Ya teniendo conocimiento de cada una de sus funciones la comisión auditora debe hacer la entre del oficio de solicitud de documentación.

#### **2.2.1.2.3. Comprender la Entidad y la Materia a Examinar**

Tomando como base a los resultados de la reunión sostenida con el responsable del planeamiento y gerente de la unidad orgánica, es la comisión auditora quien va a establecer aquellos aspectos que necesariamente deben ser profundizados, con la finalidad de llegar a tener un total entendimiento tanto de la entidad como de la materia que se está examinando.

Así mismo, es la comisión auditora quien va a aplicar diversas técnicas de auditoría que a su juicio profesional les pueda permitir llegar a obtener evidencias, las cuales deben ser suficientes y apropiadas. Además, que el jefe o supervisor debe asegurarse de que la información que ha sido requerida a la entidad sujeta a control, debe entregarse a dentro de los plazos establecidos.

#### **2.2.1.2.4. Aprobar el Plan de Auditoría Definitivo**

Aquí la comisión auditora va evaluar el diseño, implementación y la efectividad de los controles internos que son establecidos por la entidad para la materia a examinar.

De acuerdo a la evaluación de diseño de los controles, se explica de se deben dar las pruebas de recorrido, para así establecer que el control sea apropiado para mitigar riesgos. Así mismo va a emitir resultados como adecuado, parcialmente adecuado e inadecuado, los cuales son considerados como criterios de evaluación, y que van a ser representados por un porcentaje de ponderación.

Por otro lado, está la evaluación de la efectividad del control interno, donde se sacará las definiciones de los procesos más significativos, luego seleccionar controles a probar, donde se hace referencia a la aplicación de procedimientos de auditoría con pruebas de cumplimiento, luego se hará la evaluación de controles que estén asociados a la materia a examinar. Finalmente se emitirán resultados en base a criterios de valoración y finalmente ser determinado en porcentajes.

### **2.2.1.3. Proceso de Ejecución**

El proceso de ejecución viene a ser la segunda etapa de la auditoría de cumplimiento la cual va a constar de 4 pasos, en el primero se va a definir la muestra de auditoría, al cual le va a seguir Ejecutar el plan de auditoría definitivo, el tercer paso es Determinar las observaciones y finalmente Registrar el cierre de la ejecución, el cual se va a dar con lo que viene a ser trabajo de campo.

#### **2.2.1.3.1. Normas Aplicables**

De acuerdo al Manual de Auditoría de Cumplimiento las normas que son aplicables para el proceso de ejecución son:

- ISSAI 400 – Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento
- Normas Generales de Control Gubernamental
- Directiva de Auditoría de Cumplimiento
- Otras normas aplicables

#### **2.2.1.3.2. Definir la Muestra de Auditoría**

Es importante definir la muestra debido que para la selección de la muestra la comisión auditora aplica según corresponda, ya sea un muestreo estadístico o no estadístico. Así mismo, define la muestra utilizando métodos estadísticos, de acuerdo a los procedimientos.

Por otro lado, hablan de establecer niveles de riesgo, criterios de materialidad y muestreo, donde se explica que el análisis de riesgos va a constituir una parte fundamental de una auditoría de fiabilidad razonable. Además, que los riesgos se presentan más cuando existen muchas limitaciones.

#### **2.2.1.3.3. Ejecutar el plan de Auditoría Definitivo**

Consiste en la aplicación de los procedimientos de auditoría, los cuales son el conjunto de técnicas de investigación que son necesarias para efectuar el examen o la revisión de una partida. Así mismo, expresa que un procedimiento de auditoría es la aplicación de una a más técnicas de auditoría para la obtención de evidencias.

Dentro de los procedimientos de auditoría tenemos a las pruebas de controles, que son procedimientos para la obtención de evidencias sobre el diseño, implementación y efectividad de los controles de cumplimiento; luego tenemos a las pruebas sustantivas, las cuales están diseñadas para obtener evidencia y además confirmar las desviaciones de cumplimiento en la materia a examinar.

En este punto también se va a encontrar la clasificación de las técnicas de auditoría, ya sea para llegar a conseguir todo tipo de evidencia ya sea física, documental, testimonial o analítica.

#### **2.2.1.3.4. Determinar las observaciones**

Tiene tres fases, la primera es identificar las desviaciones de cumplimiento, en las cuales nos dice que, de la aplicación de los procedimientos contenidos en el programa de auditoría, la comisión auditora fundamenta la conclusión respecto al trabajo que se ha realizado. La segunda es evaluar las desviaciones de cumplimiento, donde nos dice que se deben considerar factores para su elaboración, como que el auditor debe estar capacitado en las técnicas, para que así pueda desarrollar las desviaciones de cumplimiento de manera objetiva. Y la última es Comunicar las desviaciones de cumplimiento, donde la comisión auditora de manera cautelosa comunica de manera escrita y reservada, las desviaciones de cumplimiento a través de cédulas a las personas que participaron en dichas desviaciones.

#### **2.2.1.3.5. Registro de Cierre de Trabajo de Campo**

Al terminar el denominado trabajo de campo, es la comisión auditora quien va a registrar la fecha de su registro de las conclusiones y los comentarios, resaltando que mediante un acta o documento el cual está dirigido al titular encargado de la custodia de la información en la entidad auditada. Así mismo, nos dice que dicho registro es realizado por el supervisor y jefe de la comisión auditora que se da dentro de un sistema informático establecido por la contraloría.

#### **2.2.1.4. Proceso de Elaboración del Informe**

Aquí, en esta etapa se van a consignar dos pasos a seguir, que es la elaboración del informe de auditoría y después aprobar y remitir el informe de auditoría. Donde va a ser la comisión auditora el encargado de realizar y verificar que dichos pasos se cumplan.

##### **2.2.1.4.1. Normas Aplicables**

Las normas que se aplican en este proceso son:

- ISSAI 400 – Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento
- Normas Generales de Control Gubernamental
- Directiva Auditora de Cumplimiento
- Otras normas Aplicables

##### **2.2.1.4.2. Elaborar el Informe de Auditoría**

Para la elaboración del informe se debe realizado empleando un tono constructivo, un lenguaje sencillo, que pueda permitir su comprensión incluso para aquellos usuarios que no tienen conocimiento sobre los temas incluidos en el mismo. Así mismo, el informe se debe redactar de forma ordenada, lógica, concisa, objetiva y que además debe tener concordancia con los objetivos de la auditoría de cumplimiento que han sido establecidos en el plan.

##### **2.2.1.4.3. Revisar, Aprobar y Comunicar el Informe de Auditoría**

Aquí se empieza con la revisión la cual está a cargo del jefe de la OCI, quien va a tener que adoptar medidas necesarias para efectos de la revisión realizada al informe. Luego de la revisión realizada por el supervisor y que esta se encuentre conforme, se va a proceder a su aprobación y finalmente pasaría a ser comunicada.

### **2.2.1.5. Proceso de Cierre de la Auditoría**

En este último, se explica que una vez que se haya aprobado y luego se comunique el informe de auditoría, se va a proceder a aplicar la evaluación del proceso de auditoría, presentado como dos pasos a seguir, que son el Evaluar el proceso de Auditoría y Registrar el Informe, archivo de la documentación y cierre de la auditoría.

#### **2.2.1.5.1. Normas Aplicables**

Las normas que se aplican en este proceso son:

- ISSAI 400 – Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento
- Normas Generales de Control Gubernamental
- Directiva Auditora de Cumplimiento
- Otras normas Aplicables.

#### **2.2.1.5.2. Evaluar el Proceso de Auditoría**

Al término de la auditoría de cumplimiento, el nivel gerencial competente va a realizar la evaluación general de la auditoría, con la finalidad de llegar a evaluar el desempeño de la comisión auditora, y así tomar acciones sobre aquellos aspectos que fueron identificados durante la auditoría y que necesitan ser mejorados.

Se va a revisar con más detalle la evaluación del desempeño de integrantes de la comisión auditora, donde el responsable de la auditoría va a elaborar la evaluación de desempeño de los colaboradores que formaron parte de la comisión auditora. Luego en el planteamiento de propuestas de mejorar al proceso, nos dice que los resultados obtenidos van a ser reportados al gerente de la unidad responsable y junto con ello propuestas de mejora. Finalmente está la evaluación de la efectividad de los criterios utilizados, en el cual se va a evaluar el grado de efectividad de los criterios técnicos para la formulación de la carpeta de servicio.

#### **2.2.1.5.3. Registrar el Informe, Archivo de la Documentación y Cierre de la Auditoría**

Ni bien es aprobado y comunicado el informe de la auditoría, es el jefe de la comisión auditora quien realiza el registro del informe de auditoría en los sistemas informáticos. Así mismo manifiesta que previo a cierre de la Auditoría, la comisión auditora debe

enviar la documentación de auditoría a la unidad orgánica que es responsable de administrar el archivo.

Por otro lado, tenemos a las Normas Generales de Control Gubernamental, presentado por la Contraloría, (2014) de acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, donde nos habla acerca de las normas de control posterior, que vienen a ser consideradas como las auditorías, y son tres las que aplica: la auditoría financiera, la auditoría de desempeño y la auditoría de cumplimiento.

Donde se explica que la auditoría de cumplimiento es un examen objetivo y profesional con la finalidad de verificar en qué medida las entidades que están sujetas al ámbito de sistema, han observado la normativa aplicable, así mismo tiene que como finalidad mejorar la gestión, transparencia, rendición de cuentas, y el buen gobierno de las entidades, todo esto mediante las recomendaciones que están ya incluidas en el informe de auditoría. Es en este proceso de control posterior donde se aplica mediante tres etapas, que son la planificación, ejecución y elaboración del informe que ya han sido definidas en los puntos anteriores.

## **2.2.2. Gestión Municipal**

### **2.2.2.1.Aspectos Generales**

#### **2.2.2.1.1. Definición**

De acuerdo al Manual de Gestión Municipal, Parras (2016) especifica que está definido como la acción y efecto de administrar. Así mismo especifica que resulta entendible que la gestión municipal no es más que la misma organización y la administración de los recursos que tiene la misma entidad. Además de que es considerado como un proceso continuo de análisis, la toma de decisiones, la organización y control de actividades para así poder mejorar la formulación de políticas públicas municipales.

#### **2.2.2.1.2. Ámbito de Aplicación y Alcance**

De acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, explica que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la CPP, así mismo van a regular las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como las normas técnicas que están referidas a los servicios y bienes públicos.

### **2.2.2.2.Finanzas Municipales**

#### **2.2.2.2.1. Ingreso Municipal Recaudado**

De acuerdo a la Ley N° 27972, explica que el presupuesto municipal debe ser sustentado con el equilibrio real tanto de sus ingresos y egresos, luego de esto estar aprobado por el concejo municipal dentro del plazo que va a establecer la normatividad sobre la materia.

#### **2.2.2.2.2. Gasto Municipal Ejecutado**

El autor explica que es el conjunto de egresos que, por concepto de gastos corrientes, además de gastos de capital y servicio de deuda, todo esto se realizan en las municipalidades, los cuales se utilizan para ser orientados a la prestación de servicios públicos y acciones desarrolladas de conformidad con sus funciones.

- De acuerdo a la Reforma Municipal, según Rojas & Sabogal, (2018), tenemos los siguientes puntos:

### **2.2.2.3. Funcionamiento Municipal y Calidad de los Servicios**

En este punto de acuerdo al autor de esta propuesta de reforma municipal expone que su principal objetivo consiste en mejorar el funcionamiento interno de los gobiernos locales, para que de esta manera se pueda garantizar tanto la eficacia, la eficiencia y la calidad en los servicios municipales. Aquí se van a concentrar las propuestas de ajustes correspondientes en la organización municipal, además de la implementación tanto de servicios públicos y como finalmente el propio funcionamiento de los gobiernos locales.

#### **2.2.2.3.1. Criterios de los cargos de confianza**

De acuerdo con la Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 20, inciso 17, explica que es el alcalde quien va a tener la potestad de “designar y cesar tanto al gerente municipal otros que son llamados funcionarios de confianza”. Si bien es cierto la mayor parte de veces esta facultad no siempre va acompañada de filtros que tengan que precisar las capacidades y competencias laborales con las que deberían contar cada uno de estos funcionarios, lo que en la mayoría de casos genera, clientelismo político y la llamada ausencia de cuadros capacitados en puestos claves de la gestión. De esta manera, con el objetivo de fortalecer tanto técnica y profesionalmente a los gobiernos locales, esta reforma plantea que cada funcionario de confianza, obligatoriamente, tengan una formación profesional ya sea titulada, técnica o universitaria, y además una experiencia mínima en labores similares para ejercer el cargo al que será asignado.

#### **2.2.2.3.2. Aspectos de las asociaciones público-privadas**

En este punto el autor propone profesionalizar a los que ejercen el rol de agencia, o en su defecto llegar a tercerizar con transparencia, para que de esta manera se tenga que evitar un conflicto de intereses. Asimismo, explica que la medición de las acciones realizadas debe estar orientada únicamente a fortalecer tanto la burocracia y los procesos para que se pueda evitar la influencia indebida del inversionista interesado o proponente de una APP. Así mismo lo que se busca es elaborar un Plan Nacional de Infraestructura, para dichas APP lleguen a ser realmente coherentes con los intereses ya sean estos nacionales como subnacionales. Por otro lado, de manera más particular, se presenta el caso de las iniciativas privadas, en el cual el tiempo de los tres meses de concurso es tiempo insuficiente para que un inversionista que esté interesado pueda elaborar y presentar una

propuesta alternativa. Dentro de las fuentes de financiamiento que presenta, estas pueden ser: recursos ordinarios, recursos directamente recaudados, entre otros.

#### **2.2.2.3.3. Constitución de equipos técnicos intergerenciales**

De acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades el modelo de diseño organizacional que propone es de corte gerencial, y mayormente se caracteriza mediante un sistema jerárquico, de forma vertical y que consta de poca articulación. Este modelo se ha ido implementando tanto en los distintos tipos de gobiernos, estableciendo un formato estándar, no teniendo en cuenta la heterogeneidad que tienen las municipalidades del país. Lamentablemente, muchas veces este modelo restringe la capacidad creativa que debería tener el gobierno local y, a la vez, presiona de manera presupuestal a las municipalidades que cuentan con pocos recursos. Es por eso que la reforma va a plantear la complementariedad del sistema gerencial, mediante la constitución formalizada y obligatoria de equipos técnicos que cuenten con una vinculación inter-gerencial. Lo mencionado será realizado con el objetivo de llegar a simplificar tanto la estructura burocrática, la cual además va a promover el diálogo interno en los gobiernos locales. Por otro lado, los equipos técnicos van a estar compuestos por los responsables de las áreas de la municipalidad, quienes estarán bajo la dirección del gerente municipal, y que estos iban a ser formalizados de manera anual mediante una resolución de alcaldía.

#### **2.2.2.3.4. Creación del Programa de Innovación Municipal**

De acuerdo al autor explica que actualmente nos encontramos en una etapa llamada era de la información y la innovación. Esta etapa es la que viene a plantear cambios tanto rápidos como profundos en las relaciones personales y laborales, las cuales van a influir definitivamente en la gestión municipal. Asimismo, se explica que, en este contexto, la reforma plantea la creación de lo que es llamado Programa de Innovación Municipal. Esta propuesta se viene promoviendo desde el gobierno central y así mismo, se puede llegar a implementar de manera paulatina en las municipalidades que se inscriban en dicho programa. Por otro lado, al llegar a darse la implementación se va a requerir de un plan anual que sea específico, y que tiene que estar liderado por las áreas tanto de planificación como de desarrollo social, para que así se pueda enfocar en cinco temas claves: gobierno electrónico, participación ciudadana, recaudación municipal, gestión ambiental e inclusión social.

#### **2.2.2.3.5. Reforma tributaria municipal e incentivos para el pago de tributos**

De acuerdo a lo que explica el autor uno de los principales problemas que se dan en los gobiernos locales del Perú es que existe la limitada recaudación en cuanto al pago de impuestos, tasas, contribuciones u otros. Debido a esta situación por la que se atraviesa es que se limitan lo correspondiente a la participación de las municipalidades y que además de manera normal va a generar mayor dependencia de las transferencias que provienen del gobierno central. Por otro lado, tenemos a la transferencia de recaudación del impuesto a la renta de primera categoría a las municipalidades provinciales. Y además de que se tiene que eliminar la exoneración tanto del pago de impuesto predial como de alcabala a los colegios particulares, universidades particulares y entidades religiosas.

#### **2.2.2.4. Planificación y Articulación Territorial**

Aquí se van a plantear puntos claves donde se manifiesta el vínculo entre la sociedad para con las entidades públicas.

##### **2.2.2.4.1. Aspectos de los planes operativos anuales y los presupuestos institucionales**

En este punto el autor explica acerca de la planificación operativa y los instrumentos de gestión los cuales son de dominio específicamente exclusivo de los técnicos municipales, contando con una participación mínima de actores políticos y la población. Por otro lado, acerca de la importancia funcional que tienen estos instrumentos, se ve la necesidad de llegar a visibilizar sus contenidos a la ciudadanía. De esta manera, formulamos como propuesta la presentación, en audiencia pública, de los planes operativos anuales y los presupuestos institucionales de apertura en el mes de enero de cada año. Una vez que se tomen en cuenta y se llegue a determinar que estos dos instrumentos son complejos y muy técnicos, se puede exigir que se difundan de manera prioritaria las acciones, indicadores y resultados claves del plan y en el caso del presupuesto institucional de apertura (PIA), que se ha llegado a determinar.

#### **2.2.2.4.2. Relevancias del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal**

Fue creado mediante Ley N° 29332 y sus respectivas modificaciones. Este programa va a implicar una transferencia de recursos por parte del gobierno a las municipalidades por el cumplimiento de metas que se han venido logrando en un periodo determinado. Lamentablemente, este programa, al ser diseñado desde arriba, tiene un enfoque que refuerza la parte central y puede llegar a limitar la capacidad de gestión y diseño que se tiene en los gobiernos locales.

De esta manera, la propuesta plantea un ajuste estructural en la concepción de este programa.

- Se aborda un cambio en relación a la responsabilidad del diseño de las metas, que tienen que elaborarse por los gobiernos regionales, tomando en cuenta los contenidos de sus planes regionales de desarrollo concertado.
- Se propone tener la libre disponibilidad en relación a los recursos asignados que son producto del cumplimiento de las metas.
- Se emprende a realizar un ajuste en los plazos, que en la mayoría de casos agobian a los funcionarios municipales, llegando a limitar las responsabilidades en materia de gestión estratégica.
- Se recomienda que se articule las metas del programa con las propuestas de los planes de desarrollo concertado provinciales y distritales.

#### **2.2.2.4.3. Criterios Considerados de los programas presupuestales vinculados con los gobiernos locales**

Esta reforma propone realizar un ajuste en la concepción, diseño e implementación en los temas de los programas presupuestales que tengan una articulación territorial, tomando en cuenta los siguientes pasos:

- Proponer la participación de los gobiernos regionales y provinciales en el proceso.
- Plantear a los gobiernos siendo estos locales, distritales y provinciales que puedan identificar las propuestas de programas presupuestales.

Con la finalidad de concebir propuestas que se den a partir de las distintas realidades presentadas en cada localidad.

#### **2.2.2.4.4. Dirección de los programas de lucha contra la pobreza**

Los gobiernos centrales a nivel nacional, buscan contar con un conjunto de programas sociales relacionados con el tema de la lucha contra la pobreza. Sin embargo, la creación de estos programas presenta muchas limitaciones, desde su concepción. Uno de los problemas que más destacan es que en la ejecución de estos programas se presenta una participación restringida en la mayoría de casos en los gobiernos locales, así mismo presenta una limitada participación de proveedores que deberían ser locales y además está la ausencia de los productos locales en los requerimientos del programa. Es por eso que se propone llevar un plan que consta de tres pasos:

- Tener un mayor protagonismo de las entidades locales en la gestión de dichos programas sociales.
- Otorgar la mayoría de oportunidades a los proveedores que son de la misma localidad.
- Tener inclusión de productos propios de la localidad conforme a la composición de los requerimientos establecidos por cada programa.

#### **2.2.2.5. Participación Ciudadana y Lucha contra la Corrupción**

El autor considera como principal objetivo fortalecer la participación de los ciudadanos en los gobiernos locales, para que se llegue a dar una gestión con transparencia, así llegar a mejorar las estrategias de control interno y poder generar una cultura con ética y respeto a la función pública.

##### **2.2.2.5.1. Elaboración del Plan Municipal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Vigilancia Ciudadana**

En lo que corresponde a los gobiernos locales, todo lo relacionado al tema de transparencia, el acceso a la información pública y vigilancia ciudadana, son temas que actualmente son parte débil de una entidad, siendo estos en temas de nivel técnico, ciudadano y político. Lo que se busca es llegar a fomentar la cultura de transparencia en todo lo relacionado al ámbito municipal, y para esto es necesario tener instrumentos de

gestión que sean específicos. Una vez que se tengan dichos instrumentos se viene proponer la creación de un Plan Municipal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Vigilancia Ciudadana, el cual debe tener inclusión en el sistema de planificación municipal.

#### **2.2.2.5.2. Reformulación de los comités de vigilancia del presupuesto participativo**

Los encargados de ver por el cumplimiento de temas correspondientes al presupuesto participativo, son los comités de vigilancia del mismo que se da año tras año. En muchos casos es lamentable puesto que, por diversos factores no llega a cumplir con firmeza los objetivos, llegando a debilitarse este sistema y con ello su imagen. Por lo señalado, con la reforma municipal se quiere llegar a la reformulación integral de dicho comité. Tomando en cuenta como primer paso, abordar elecciones para dichos comités de vigilancia, las cuales deberían llevarse a cabo de manera conjunta con las elecciones municipales. Ya con eso bien formulado, y teniendo cada lista municipal, con los candidatos a alcalde y regidores, deberá incluirse un candidato a representante del comité de vigilancia. Como segundo paso se llega a proponer que el tiempo de vigencia del comité de vigilancia debe ser igual al del consejo municipal. Finalmente llegar a abordar que los comités hagan un Plan de Vigilancia Ciudadana para que así se les llegue a asignar tanto recursos económicos como logísticos que son básicos para el perfecto funcionamiento de dicho comité de vigilancia.

#### **2.2.2.5.3. Creación de comités de vigilancia de los servicios públicos**

El autor indica que, en el Perú, en lo que corresponde al nivel de los gobiernos locales, la creación de servicios públicos viene a ser considerada como burocrática, ineficiente y en muchos casos lenta. En la mayoría de casos la población percibe esto en entidades que cuentan con menor presupuesto. Es por eso que con este punto se tiene como objetivo llegar a mejorar la calidad, eficiencia, eficacia y sobre todo que la creación de estos servicios se dé con total transparencia, tomando como propuesta el planteamiento de comités de vigilancia de dichos servicios públicos de cada localidad. Una vez diseñado esta propuesta, las entidades son las que llevarán un registro oficial de estos comités. Tomando como prioridad, poder iniciar con el sistema de recojo de residuos sólidos.

### **2.2.3. Unidad de Tesorería**

De acuerdo al libro titulado “La Gestión de Tesorería en América Latina” por FOTEGAL, en el cual cada Tesorero da sus opiniones al respecto, tal es así que en el caso de Perú es el tesorero Siu (2018) quien define los siguientes puntos:

#### **2.2.3.1. Gestión de Pagos**

##### **2.2.3.1.1. Medios de Pago**

De acuerdo al autor es la dirección general de endeudamiento y tesoro público ha implementado como procedimiento de pagaduría, a lo que es el pago de manera electrónica de las obligaciones de las Unidades Ejecutoras tanto de gobiernos nacionales, regionales, y así mismo como las municipalidades, entre otros.

Por otro lado, tenemos que se explica que el medio electrónico de pago en lo que corresponde a la nómina de sueldos y pensiones, además de proveedores, y hasta se llegan a incluir los tributos de Sunat y las aportaciones de las AFP, es un elemento predominante.

##### **2.2.3.1.2. Políticas de Pago**

Se manifiesta que la dirección general de endeudamiento y tesoro público establece que el procesamiento del Gasto Girado que van a transmitir las unidades ejecutoras, en este caso las municipalidades, entre otras más, quienes van a tener a cargo, los fondos que administra, se realicen el día hábil siguiente de haber sido recepcionado a través del SIAF-SP

#### **2.2.3.2. Recaudación de Ingresos**

##### **2.2.3.2.1. Proceso de Recaudación**

Esta recaudación es ejecutada a través de la red bancaria, por medio de mecanismos que han sido establecidos por la SUNAT. Los contribuyentes hacen sus pagos, en los centros recaudadores. Estos recursos que son recibidos en el banco se llegan a transferir al día siguiente de la recaudación a una sub cuenta de recaudación de la CUT en el BN. Así mismo, es el BN quien ejecuta un proceso de clasificación de los recursos, luego de esto es el BN va a transferir los recursos a las cuentas bancarias de los diferentes beneficiarios.

Por otro lado, la recaudación de otros ingresos que no son administrados por la SUNAT, como lo son los ingresos propios de los gobiernos tanto regionales, como locales, dicho proceso se hace mediante los mecanismos propios que cada entidad recaudadora tiene.

#### **2.2.3.2.2. Costo de Recaudación**

Mediante los aportes que hay en la recaudación de los ingresos tributarios, es la SUNAT la que es remunerada mediante la deducción, lo cual se hace de manera directa a favor de la cuenta bancaria de los recursos directamente recaudados, en el BN:

- El 1,6% de todos los tributos que recaude o administre la SUNAT, excepto los aranceles y el Impuesto a las Transacciones Financieras

#### **2.2.3.3. Programación de Caja**

Es considerado como un proceso de tiene carácter cuantitativo, así mismo muestra que el resultado va a presentar ya sea uno o más escenarios de proyección para el flujo de caja del Tesoro Público. También se especifica que va a tener que considerar, por un lado, lo que es las particularidades que tienen tanto los ingresos como los egresos a proyectar; y por otro lado considerar la ocurrencia de eventos no previstos que puedan llegar a afectar el saldo de caja del tesoro público.

Por otro lado, tenemos al plan de caja del tesoro público, el cual viene a ser una herramienta financiera que va a permitir a los miembros del comité de caja aprobar los niveles de ingresos y gastos para un determinado mes.

Entonces se puede decir que la programación de caja tiene como objetivo residir en establecer sólidos y confiables mecanismos de procesamiento de la información brindada, ya sea por diversas entidades internas y/o externas.

#### **2.2.3.3.1. Proyección de Ingresos del Tesoro Público**

Ya se conoce que anualmente, a través de la Ley de Presupuesto del Sector Público y la Ley de Equilibrio Financiero, se indican, de manera detallada, los recursos con los cuales se va a financiar los gastos públicos para cada Año Fiscal.

Así mismo especifica las fuentes de financiamiento que se dividen en: Recursos Ordinarios, que son aquellos que corresponden a los ingresos que provienen de la

recaudación tributaria y otros conceptos, que luego de haberse deducido los montos que corresponden a las comisiones de recaudación y servicios bancarios.

#### **2.2.3.3.2. Proyección de Pagos del Tesoro Público**

Se conoce que la Ley de Presupuesto del Sector Público va a proporcionar el dato inicial para lo que es la programación de gastos del año siguiente, además de que también es conocido como PIA. Este PIA, según el desenvolvimiento de la economía puede incrementarse y con ello incrementar el gasto a través de créditos suplementarios; o reducirse el nivel de y con ello el presupuesto, en la práctica, va a tener que disminuir.

En el Perú, se dice que, para efecto de la elaboración de un presupuesto, de caja descentralizado, así mismo, se ha dispuesto la creación de un aplicativo informático, el cual ha sido creado para ser utilizado en la programación de la caja del tesoro público.

#### **2.2.3.3.3. Reserva de Liquidez y excedentes de Caja Estructurales**

De acuerdo al autor, en el Perú se cuentan con las 3 reservas, que son las siguientes:

Primero tenemos a la reserva primaria de liquidez, que es aquella que determina con frecuencia mensual al inicio del mes, y que además constituye en el monto de recursos suficientes para poder atender las obligaciones de la dirección general de endeudamiento y tesoro público.

En segundo lugar, tenemos a la reserva secundaria de liquidez, la cual tiene como objetivo proveer de financiamiento para lo que es la ejecución de los pagos de las obligaciones de la dirección general de endeudamiento y tesoro público, además se afirma que en circunstancias en que se perciban menores ingresos a los previstos en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Finalmente tenemos al Fondo de Estabilización Fiscal, el cual puede ser utilizado cuando se prevea una disminución de los ingresos públicos, así mismo especifica que habrá situaciones de excepción como desastres naturales que lleguen a poner en riesgo la viabilidad económica del país.

#### **2.2.3.4.Coordinación con otras Políticas**

##### **2.2.3.4.1. Con Presupuesto**

De acuerdo a la dirección general de endeudamiento y tesoro público, explica que se debe mantener una buena coordinación y comunicación con el área de presupuesto público. Puesto que dentro de las principales actividades por las cuales deben mantener una buena comunicación para el trabajo es que van a ver el tema de la revisión del presupuesto del sector público y con esto la elaboración del presupuesto de caja. Por otro lado, también explica que este presupuesto de caja debe ser presentado ante el comité de caja y que a partir de eso la variable de la estimación del gasto será calculado por el área de presupuesto.

### **III. Materiales y Método**

#### **3.1. Tipo y nivel de investigación**

- **Enfoque:** Mixto, puesto que se evaluará la gestión de tanto que se desarrolla en la unidad de tesorería como en la gestión municipal, buscando datos tanto cualitativos como cuantitativos.
- **Tipo:** Propositivo y Descriptivo, debido a que se hará el programa de auditoría de cumplimiento para poder llegar a los objetivos correspondientes.

#### **3.2. Diseño de investigación**

- No experimental

#### **3.3. Población, muestra y muestreo**

##### **A. Población:**

- Municipalidad Distrital de Tumán.

##### **B. Muestra:**

- Jefe de la Unidad de Tesorería

##### **C. Muestreo:**

- No probabilístico, por conveniencia.

#### **3.4. Criterios de selección**

He seleccionado la Municipalidad Distrital de Tumán debido a que puedo acceder a la información que necesito y que además se encuentra dentro del distrito donde resido.

### 3.5. Operacionalización de variables

**Tabla 1**

*Operacionalización de Variables.*

<b>VARIABLES</b>	<b>DEFINICIÓN CONCEPTUAL</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>Variable Independiente</b>  <i>Auditoría de Cumplimiento</i>	Examen objetivo que va a tener como propósito determinar en qué medidas las entidades sujetas al ámbito del Sistema han observado la normativa aplicable en el ejercicio de la función o también la prestación de los servicios públicos y en el uso y gestión de los recursos del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de la Auditoría de Cumplimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción</li> <li>Normas Aplicables a la Planificación</li> <li>Acreditar e instalar a la Comisión Auditora</li> <li>Comprender la Entidad y la Materia a Examinar</li> <li>Aprobar el plan de Auditoría Definitivo</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción</li> <li>Normas Aplicables a la Ejecución</li> <li>Definir la Muestra de Auditoría</li> <li>Ejecutar el Plan de Auditoría Definitivo</li> <li>Determinar las Observancias</li> <li>Registro de Cierre de Trabajo de Campo</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del Informe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción</li> <li>Normas Aplicables al Informe</li> <li>Elaborar el Informe de Auditoría</li> <li>Revisar, aprobar y comunicar el Informe de Auditoría</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cierre de la Auditoría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción</li> <li>Normas Aplicables al Cierre de la Auditoría</li> <li>Evaluar el Proceso de Auditoría</li> <li>Registrar el Informe, archivo de la Documentación y Cierre de la Auditoría</li> </ul>
<b>Variable Interviniente:</b>  <i>Unidad de Tesorería</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Pagos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medios de Pago</li> <li>Políticas de Pago</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Recaudación de Ingresos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso de Recaudación</li> <li>Costo de Recaudación</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación de Caja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyección de Ingresos del Tesoro Público</li> <li>• Proyección de Pagos del Tesoro Público</li> <li>• Reserva de Liquidez y excedentes de caja estructurales</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con Otras Políticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con Presupuesto</li> </ul>
<p><b>Variable Dependiente:</b> <i>Gestión Municipal</i></p>	<p>Acción y efecto de administrar. Así mismo específica que resulta entendible que la gestión municipal no es más que la misma organización y la administración de los recursos que tiene la misma municipalidad. (Parras, 2016)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos Generales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición</li> <li>• Marco Legal</li> <li>• Ámbito de Aplicación</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzas Municipales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso Municipal Recaudado</li> <li>• Gasto Municipal Ejecutado</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionamiento Municipal y Calidad de Servicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criterios de los cargos de confianza</li> <li>• Aspectos de las asociaciones público-privadas</li> <li>• Constitución de equipos técnicos intergerenciales</li> <li>• Reforma tributaria municipal e incentivos para el pago de tributos</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y Articulación Territorial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos de los planes operativos anuales y los presupuestos institucionales</li> <li>• Relevancias del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal</li> <li>• Criterios Considerados de los programas presupuestales vinculados con los gobiernos locales</li> <li>• Dirección de los programas de lucha contra la pobreza</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación Ciudadana y Lucha contra la Corrupción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del Plan Municipal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Vigilancia Ciudadana</li> <li>• Reformulación de los comités de vigilancia del presupuesto participativo</li> <li>• Creación de comités de vigilancia de los servicios públicos</li> </ul>

### **3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

#### **A. Entrevistas:**

Se va a utilizar para poder conocer de manera más específica como es que funcionan los procesos del área de recursos humanos.

#### **B. Análisis Documental:**

Se hará revisiones documentales para poder conocer la realidad de otras entidades, además de poder conocer términos nuevos y con esto ayudar a que se diferencien de acuerdo a los que significan cada uno de ellos, y como es que funcionan.

### **3.7. Procedimientos**

Evaluar la Operatividad de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Años 2020 – 2021, utilizando como instrumento una entrevista al jefe de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán.

Evaluar la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán durante el Periodo 2020 – 2021, utilizando como instrumento una entrevista al Gerente de la Municipalidad Distrital de Tumán.

Elaborar la Planificación de una Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Años 2020 – 2021, utilizando como instrumento a una guía de análisis documental, la cual se ha extraído conforme al Manual de Auditoría de Cumplimiento.

Diseñar un Plan de Acción de Medidas Preventivas y Correctivas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán, Año 2021, este objetivo será tomado para un nuevo capítulo de propuesta.

### **3.8. Plan de procesamiento y análisis de datos**

- a. Describir la Operatividad de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Años 2020, mediante una entrevista al encargado del área, quien me indique más o menos acerca del proceso que se lleva a cabo dentro de la unidad de tesorería.

- b. Evaluar la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán durante el Periodo 2020 - 2021. Se hará una entrevista para conocer los detalles de la gestión municipal más específica.
- c. Elaborar y Aplicar el Programa de Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Distrital de Tumán – Años 2020 - 2021. A través de la revisión documental para tomar como guía en la aplicación del programa de auditoría de cumplimiento.
- d. Diseñar un Plan de Acción de Medidas Preventivas y Correctivas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán, Año 2021. este objetivo será tomado para un nuevo capítulo de propuesta, tomando como guía a otros autores, y siguiendo con la forma adecuada de un capítulo de propuesta.

### 3.9. Matriz de consistencia

Figura 1

Matriz de Consistencia

MATRIZ DE CONSISTENCIA							
Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Tesorería y su Influencia en la Gestión de la Municipalidad Distrital, Tumán "2020-2021"							
PROBLEMA PRINCIPAL	OBJETIVO PRINCIPAL	HIPOTESIS	VARIABLES				
¿De qué manera influye la Auditoría de Cumplimiento a la Gestión de la Unidad de Tesorería en la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán "2020-2021"?	Determinar la Influencia de la Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Tesorería en la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán "2020-2021",		<b>Independiente</b>				
			Auditoría de Cumplimiento				
			<b>Interviente</b>				
			Unidad de Tesorería				
			<b>Dependiente</b>				
			Gestión Municipal				
			<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>			
				<b>Auditoría de Cumplimiento</b>			
			Planificación de la Auditoría de Cumplimiento			Introducción	
						Normas Aplicables a la Planificación	
	Acreditar e Instalar a la Comisión Auditora						
	Comprender la Entidad y Materia a Examinar						
	Ejecución de la Auditoría de Cumplimiento			Aprobar el Plan de Auditoría Definitivo			
				Introducción			
				Normas Aplicables a la Ejecución			
				Definir la Muestra de Auditoría			
				Ejecutar el Plan de Auditoría Definitivo			
	Elaboración del Informe			Determinar las Observancias			
				Registro de Cierre de Trabajo de Campo			
				Introducción			
				Normas Aplicables al Informe			
	Cierre de la Auditoría			Elaborar el Informe de Auditoría			
				Revisar, aprobar y comunicar el Informe de Auditoría			
				Introducción			
	Evaluar la Operatividad de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Año 2020			Normas Aplicables al Cierre de la Auditoría			
				Evaluar el Proceso de Auditoría			
				Registrar el Informe, Archivo de la Documentación y Cierre de la Auditoría			
				<b>Unidad de Tesorería</b>			
				Gestión de Pagos		Medios de Pago	
				Recaudación de ingresos			Política de Pagos
							Proceso de Recaudación
				Programación de Caja			Costo de Recaudación
Proyección de ingresos del tesoro público							
Proyección de pagos del tesoro público							
Coordinación con Otras Políticas			Reserva de liquidez y excedentes de caja estructurales				
			Financiamiento del Tesoro				
			Con Presupuesto				
			Con el Banco Central				
<b>Gestión Municipal</b>							
Aspectos Generales			Definición				
			Toma de Decisiones				
			Marco Legal				
Finanzas Municipales			Ámbito de Aplicación y Alcance				
			Ingreso Municipal Recaudado				
Funcionamiento Municipal y Calidad de los Servicios			Gasto Municipal Ejecutado				
			Criterios de los cargos de confianza				
			Aspectos de las asociaciones público-privadas				
			Constitución de equipos técnicos intergerenciales				
Planificación y Articulación Territorial			Creación del Programa de Innovación Municipal				
			Reforma tributaria municipal e incentivos para el pago de tributos				
			Aspectos de los planes operativos anuales y los presupuestos institucionales				
			Relevancias del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal				
Participación Ciudadana y Lucha contra la Corrupción			Criterios Considerados de los programas presupuestales vinculados con los gobiernos locales				
			Dirección de los programas de lucha contra la pobreza				
			Elaboración del Plan Municipal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Vigilancia Ciudadana				
<b>PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DATOS</b>							
Entrevistas - Ficha de Entrevista							
Cuestionarios - Fichas de Cuestionarios							
Análisis Documental - Fichas Documentales							
- Fichas de Observación							
<b>DISEÑO Y TIPO DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>POBLACIÓN, MUESTRA Y MUESTREO</b>						
<b>Diseño</b>	<b>Población</b>						
Propositiva	Municipalidad						
No Experimental	Distrital de Tumán						
<b>Tipo</b>	<b>Muestra</b>						
Aplicada	Unidad de Tesorería						
<b>Enfoque</b>	<b>Muestreo</b>						
Mixto	No Probabilístico (Por conveniencia)						

**3.10. Consideraciones éticas**

La entidad ha contribuido con la investigación otorgando datos reales, los cuales son solo para el uso del aprendizaje académico.

### 3.11. Cronograma de Actividades

**Figura 2**

*Cronograma de Actividades*

2021 - I																
TIEMPOS	SEMANAS															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ETAPAS	ETAPA DE EJECUCIÓN															
Revisión del Proyecto y Validación de Instrumentos	X	X														
Evaluar la Operatividad de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Años 2020 – 2021.			X	X												
Evaluar la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán durante el Periodo 2020 – 2021.					X	X	X									
Elaborar la Planificación de una Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Años 2020 - 2021								X	X	X						
Diseñar un Plan de Acción de Medidas Preventivas y Correctivas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Años 2020 - 2021.											X	X	X			
Revisión del Borrador de Discusión														X		
Levantamiento de Observaciones															X	
Entrega Final del Pre - Informe																X
2021 - II																
TIEMPOS	SEMANAS															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ETAPAS	ETAPA DE EJECUCIÓN															
Revisión del Pre - Informe	X	X														
Revisión de la Discusión del Pre - Informe			X	X												
Revisión de la Elaboración de Medidas Correctivas					X	X	X									
Elaboración de Conclusiones								X	X							
Elaboración de Recomendaciones										X	X					
Revisión del Borrador del Informe Final												X	X			
Levantamiento de Observaciones														X	X	

## IV. Resultados y Discusión

### 4.1. Resultados

#### 4.1.1. Evaluar la Operatividad de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Año 2020.

Para poder mostrar resultados acerca de este primer objetivo se realizó un análisis documental en el cual se procedió a la revisión de los comprobantes de pago que han sido emitidos en el periodo 2020, encontrando lo siguiente:

**Tabla 2**

*Comprobantes de Pago – Periodo 2020*

<i>Comprobantes de Pago 2020</i>		
Deficientes	611	42%
Eficientes	856	58%
<b>Total</b>	<b>1,467</b>	<b>100%</b>

Nota: Datos tomados de la revisión de documentos.

**Figura 3**

*Porcentajes de Comprobantes de Pago del Año 2020*



**Interpretación:** Del total de comprobantes existentes dentro de los archivos de la Unidad de Tesorería correspondiente al Periodo 2020, en el cual del total de acuerdo a la tabla que se muestra, el 42 % del total corresponde a Comprobantes de Pago que presentan

deficiencias en su emisión. Esto corresponde a un gran porcentaje debido a que de manera aproximada se acerca a la mitad del total.

Por otro lado, se pudo verificar a una manera estimada del total de comprobantes deficientes, encontrando lo siguiente:

**Tabla 3**

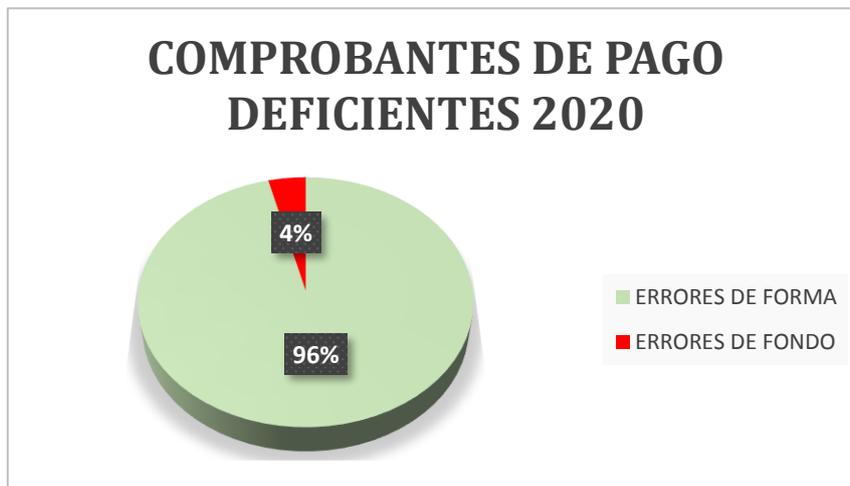
*Comprobantes de Pago Deficientes – Periodo 2020*

<i>Comprobantes De Pago Deficientes 2020</i>		
Errores De Forma	587	96%
Errores De Fondo	24	4%
<b>Total</b>	<b>611</b>	<b>100%</b>

Nota: Datos tomados de la revisión de documentos.

**Figura 4**

*Comprobantes de Pago Deficientes – Periodo 2020*



**Interpretación:** Del total de los comprobantes deficientes se pudo identificar que son deficientes por dos motivos, no cumplen con la normativa establecida y por otro lado, son deficientes debido a que los montos de los comprobantes no son equivalentes con los datos de la documentación la cual sustenta la operación.

Así mismo, para este primer objetivo se utilizó la técnica de la entrevista dirigido al jefe de esta unidad a fin de evaluar la operatividad de la unidad de tesorería, así mismo se utilizó

una guía de observación para detallar datos que han sido identificados a simple vista, cuyos datos se van a mostrar a continuación:

### **DIMENSIÓN 01: Gestión de Pagos**

Dentro de esta dimensión se encuentran como indicadores a los medios de pago y a las políticas de pago, que para conocer acerca de estos se realizaron las siguientes preguntas:

**Tabla 4**

*Cuestionario - Gestión de Pagos*

<i>Preguntas</i>	<i>Respuestas</i>
¿Qué sistema Informático utiliza para registrar con las órdenes de pago?	Se utiliza el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
¿Utilizan algún tipo de aplicativo informático para registrar el saldo de las cuentas?	Si, se utiliza el módulo financiero (MIF), se registra mensualmente el cierre del mes, se registra el saldo de las cuentas.
¿La Municipalidad solamente trabaja con el banco de la nación o alguna otra entidad bancaria?	Solo Trabaja con el Banco de la Nación
¿Para el registro de los libros bancos qué medio informático utilizan?	Anteriormente se hacían de manera manual, ahora se utiliza el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), en donde se encuentran los estados bancarios.
¿Qué tipos de documentos valorados mantiene en custodia su unidad?	Los cheques de presupuesto, que son títulos valores, las cartas fianza presentadas por las empresas.
Actualmente ¿Hacen uso de cheques? ¿Y para qué tipo de operación?	Si, actualmente solo se utilizan los cheques de presupuesto, para hacer pagos de detracciones, impuestos. Sin embargo, en lo que corresponde a pagos de bienes o servicios o cualquier otro tipo de pago no se realizan mediante cheques sino mediante transferencias.

¿Qué políticas de pago considera o tiene en cuenta?	No se consideran políticas de pago específicas debido a que mayormente al menos para poder cumplir con una que sería el tema de los pagos, es que cada expediente que se encuentre para giro no debe exceder el máximo de 5 días de haber sido devengado.
¿Con los ingresos de FONCOMUN como realizan el gasto en porcentaje?	El gasto en porcentaje es 80% y 20%. El 80% es destinado para gastos corrientes, y el 20% para gastos de inversión

Fuente: Elaboración Propia

**Interpretación:** Por lo que se pueden interpretar se pudo apreciar que en la unidad de tesorería para la realización de la mayoría de operaciones se utiliza el sistema integrado de Administración Financiera (SIAF), así mismo interviene el módulo financiero los cuales facilita más el acceso a la información de manera más rápida y oportuna. Por otro lado, según lo que explica el encargado de tesorería es que solo se trabaja con el Banco de la Nación para todas las operaciones. Por otro lado nos explica que para el pago de detracciones se hace uso de cheques y para cualquier otro tipo de pago se hacen transferencias.

## DIMENSIÓN 02: Recaudación de Ingresos

En esta segunda dimensión se van a encontrar indicadores como el proceso de recaudación y el costo de recaudación, para los cuales se han realizado las siguientes preguntas:

**Tabla 5**

*Cuestionario – Recaudación de Ingresos*

<i>Preguntas</i>	<i>Respuestas</i>
¿Explique el proceso de recaudación de ingresos?	Existen dos cajas, la principal se encarga de recaudar lo que son los arbitrios, impuestos y los servicios básicos que brinda la municipalidad, y la caja dos se encarga de cobrar los recibos de agua, limpieza pública y seguridad ciudadana. Todo lo recaudado es guardado y contabilizado dentro de la municipalidad y luego es depositado en el Banco de la Nación

¿Los ingresos son repartidos proporcionalmente a sus gastos?	Deberían de darse de esa manera, pero no existe una política de proporcionalizar cierta cantidad para los gastos de cada área. Es por eso que existe una mezcla de gastos en general.
¿Se cumple con el plazo máximo de 24 horas de efectuado del depósito?	Si, se tiene un sistema de recaudación con una papeleta de depósito T6, esa papeleta demora en aprobar en un promedio de 24 horas y al día siguiente el depósito se refleja en las cuentas.
¿Los ingresos que recaudan a que banco es depositado, y a que cuentas?	Se trabaja únicamente con el Banco de la Nación, en el tema que son depósitos de nuestras cuentas, todas las cuentas que se tienen están registradas en el BN a excepción de una cuenta que fue creada por un Decreto de Emergencia, que fue para el tema de COVID-19 por los trabajadores que fue aperturada en el BBVA, Los tipos de cuentas que se utilizan son la 235 que es la cuenta única del tesoro público, y la cuenta 49 que es de impuestos municipales
¿Cuál es el destino de los fondos proveniente de la recaudación?	Se manejan dos cuentas, la cuenta 9 que son los recursos directamente recaudados y la cuenta 8 que son los impuestos municipales. Ambas son utilizadas para el pago de bienes y servicios, para este tipo de pagos están destinadas las cuentas.
¿Cuánto le cuesta a la unidad al recaudar?	En cuanto al costo de la recaudación, no se paga ninguna comisión por hacer depósitos lo único es la contratación de personal para el manejo del área.

Fuente: Elaboración Propia

**Interpretación:** De acuerdo a las respuestas dadas por el Tesorero de la Municipalidad Distrital de Tumán, podemos decir que en todo lo que respecta a la Programación de Caja, se trabaja únicamente con el Banco de la Nación, quien no cobra ningún tipo de comisión por los depósitos realizados sin embargo es necesario de la contratación de personal para que se encargue de las actividades del área de caja. Por otro lado, se puede rescatar que de los ingresos que se tienen en forma general, estos no son en proporción a los gastos, puesto que estos se encuentran repartidos de distintas formas, como si fueran una mezcla.

### DIMENSIÓN 03: Programación de Caja

En los temas de programación de caja, se encuentran indicadores como Proyección de ingresos del tesoro público, proyección del pago del tesoro público y la reserva de liquidez y excedentes de caja estructurales, para ello se realizaron las siguientes preguntas:

**Tabla 6**

*Cuestionario – Programación de Caja*

<i>Preguntas</i>	<i>Respuestas</i>
¿Realiza una proyección de los ingresos del tesoro público?	No, como no se tiene una política en la repartición de gastos, de cuanto se va a gastar ya sea en cualquier periodo, tampoco existe una proyección de ingresos, debido a las carencias que se tienen, los servicios están un poco devaluados.
¿Realiza una proyección de pagos del tesoro público?	Si, para poder disminuir las deudas que tiene la entidad, se realiza una programación de pagos, ya sea para pagos de bienes, servicios, personal, impuestos, además se paga lo que son el sistema de pensiones, y también el seguro social.
¿Cuenta con reserva de liquidez o reserva de caja?	No se cuenta con reserva de liquidez debido a que los gastos superan a los ingresos.
¿Le realizan arqueo de los ingresos en caja y a cargo de quién está?	Si, los arqueos de caja pueden ser arqueos inopinados, es realizado normalmente por el área de contabilidad, pero como tesorero también puedo realizar arqueos inopinados, un cierre semanal, mensual, trimestral, etc. El que sea pueden ser considerados como arqueos inopinados e inapropiados.

Fuente: Elaboración Propia

**Interpretación:** Como ya se había dicho, no se tiene una política para la repartición de los gastos, por lo tanto, no se llega a realizar una proyección de los ingresos, muy aparte que la entrada de dinero es muy inestable en cuanto al monto que se recibe de forma diaria. Sin embargo, para el tema de la proyección de pagos, si se llega a hacer puesto que por todas

las deudas que existen, con esta proyección dichas deudas van a disminuir. Por todo lo dicho antes, se deduce que no existe una reserva de liquidez.

#### **DIMENSIÓN 04: Coordinación con Otras Políticas**

Finalmente, en esta dimensión, se tiene como indicador a Presupuesto, para conocer si es que existe una buena relación con esta oficina se hicieron las siguientes preguntas:

**Tabla 7**

*Cuestionario – Coordinación con otras Políticas*

<i>Preguntas</i>	<i>Respuestas</i>
¿Usted coordina directamente con el área de presupuesto para realizar los pagos que se tienen programados?	Si, coordinamos con el área de presupuesto, contabilidad, gerencia de administración y gerencia municipal, para lo que es los pagos, debido a que el área de presupuesto se encarga de certificar con los rubros para poder pagar con las cuentas en las que se tiene mayor liquidez.
¿Cuánto le asigna presupuestalmente para realizar los pagos por la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras públicas?	Lo que son ejecución de obras públicas como ya se ha dicho, está asignado el 20% del FONCOMUN que varían lo que envía el estado en el marco presupuestal, lo cual se representa en porcentaje y lo que corresponde es el 20%

Fuente: Elaboración Propia

**Interpretación:** De acuerdo a la entrevista que se hizo se pudo identificar que la coordinación con el área de presupuesto es indispensable y que se da de la mejor manera para que puedan tratar todos los temas que implican.

**Tabla 8**  
*Guía de Observación a la Unidad de Tesorería*

N°	Observación	Si	No
1	Cuenta con personal suficiente para el manejo de caja.	X	
2	Lleva un orden en el archivo físico de los comprobantes	X	
3	Cuenta con cheques en físico	X	
4	Lleva un registro de los documentos que ingresan a la Unidad.	X	
5	Cuenta con personal suplente para el manejo de caja		X
6	Mantiene un control de los giros realizados.	X	
7	Realiza un arqueo sorpresivo a los fondos		X
8	Cuenta con cámaras de seguridad dentro de la Unidad.		X
9	Cuenta con caja fuerte donde se custodia el efectivo.		X
10	Se realiza los giros dentro de los 5 días hábiles del registro del devengado.		X
11	Los comprobantes de pago cumplen con lo requerido en la normativa de tesorería		X
12	Cuenta con una buena seguridad en la unidad (Ventanas y Puerta)		X

Fuente: Elaboración Propia.

De acuerdo a la guía de observación, se puede ver que la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán cuenta con ciertos déficits los cuales generan que esta unidad no cumpla con las expectativas esperadas, puesto que, de ser considerado el final de todo un proceso, se tiene como objetivo poder lograr llegar a cumplir todos los pendientes.

#### **4.1.2. Evaluar la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán durante el Primer Semestre del Periodo 2021.**

Para este segundo objetivo se utilizó la técnica de la entrevista dirigido ala gerente de la Municipalidad Distrital de Tumán a fin de evaluar la gestión de la misma, además se utilizó

una guía de observación para poder dar una calificación en base a hechos susceptibles, cuyos datos se van a mostrar a continuación:

### **DIMENSIÓN 01: Finanzas Municipales**

En esta dimensión, se encuentran indicadores como el ingreso municipal recaudado y el gasto municipal recaudado, para los cuales se realizaron las siguientes preguntas:

**Tabla 9**

*Cuestionario – Finanzas Municipales*

<i>Preguntas</i>	<i>Respuestas</i>
¿Podría explicar cuanto es lo que se viene recaudando en impuestos municipales, y en que son empleados estos fondos?	Los únicos que se consideran son los pagos de impuesto que consisten en los fraccionamientos y el tema de los jubilados, pero de acuerdo a ley los mayores de 70 años pagan solo un monto de S/. 20.00 para el derecho de formularios. Son destinados para el pago de bienes y servicios, pero el tema es que no se tienen muchos ingresos de dinero en ese tipo de recaudación.
¿Un tipo de ingreso municipal es el Fondo de Compensación de Municipal, podría mencionar a donde se destina estos fondos?	Está destinado un 80% para gasto corriente (bienes y servicios) y 20% para gasto de inversión (obras)
¿De igual manera existe otro tipo de ingreso denominado canon y sobre canon el cual es transferido a las municipalidades, esta entidad recibe este tipo de ingreso?	No, debido a que las únicas entidades que reciben son aquellas que cuenta con los temas de pescas, minería, lo que corresponde a la tala forestal.

Fuente: Elaboración Propia

**Interpretación:** De acuerdo a las respuestas presentas se puede identificar que no existe una buena recaudación de dinero en lo que corresponde a los ingresos, así mismo se puede notar que la mayor parte del tiempo solo cuentan con los ingresos que tienen del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN), puesto que, al no ser una entidad con rubro pesquero, minero ni forestal, tampoco va a contar con el ingreso denominado Canon y Sobre Canon.

## DIMENSIÓN 02: Funcionamiento Municipal y Calidad de los Servicios

En esta dimensión se han realizado preguntas de acuerdo a los indicadores presentados en la base teórica que están relacionadas a los puestos de trabajo y el buen funcionamiento de la entidad.

**Tabla 10**

*Cuestionario – Funcionamiento Municipal y Calidad de los Servicios*

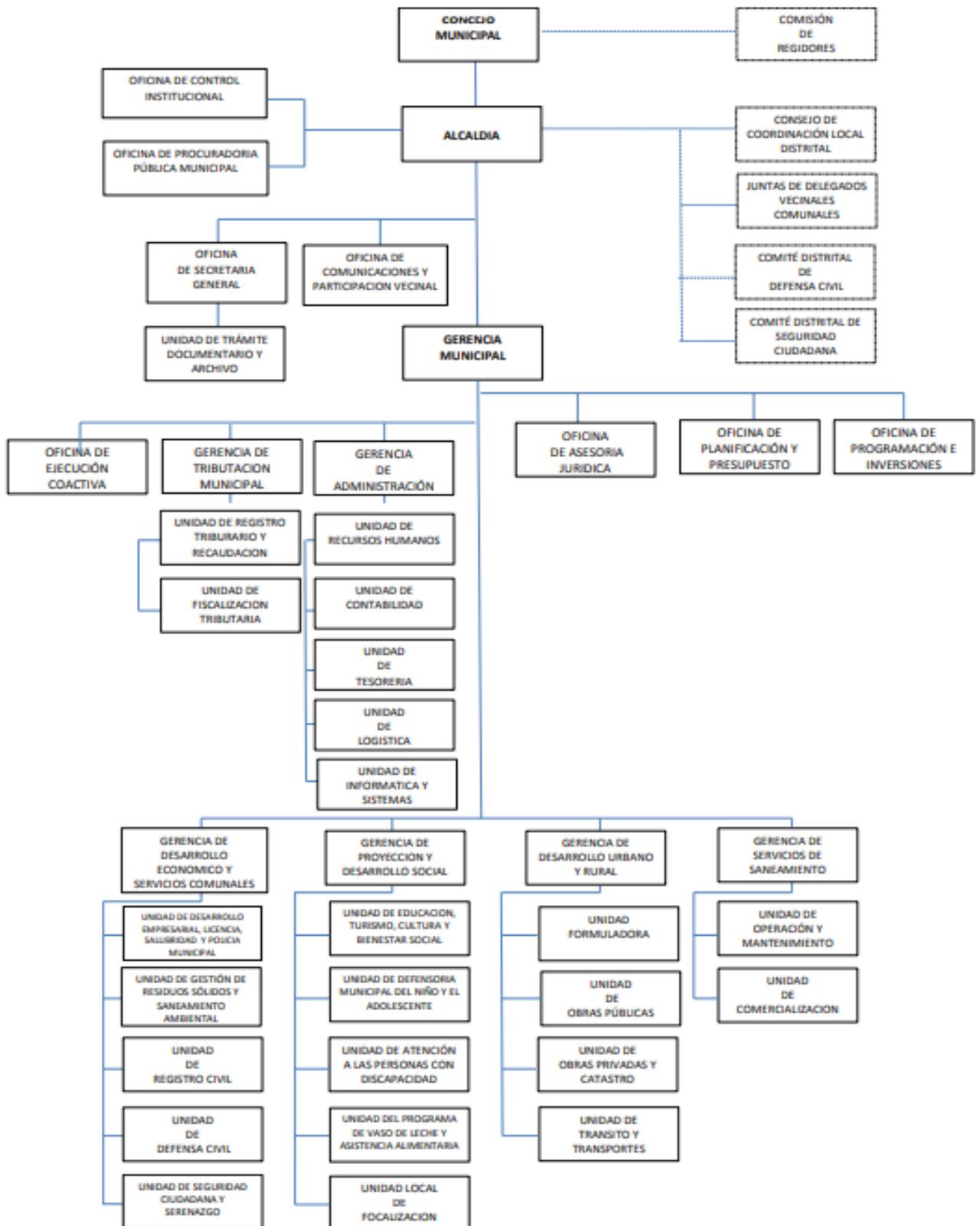
<i>Preguntas</i>	<i>Respuestas</i>
¿Las personas que ejercen los cargos de confianza, cuentan con experiencia laboral para poder desempeñar las actividades que requieren estos cargos?	Si, de acuerdo al reglamento cada puesto de trabajo debe contar con una persona que se encuentre capacitada y que cumpla con los requisitos para el cargo que se le asigna.
Considera que para que pueda existir mayor transparencia en la selección de personal sería mucho mejor tercerizar el proceso para evitar un conflicto de intereses	No, debido a su mismo nombre son cargos de confianza, los cuales lógicamente son asignados a personas capaces que cumplan con los requisitos que se les pide y que por ser cargos de confianza ya se conoce la forma de trabajo y existe una mayor coordinación.
¿Existe el trabajo coordinado con todas las unidades orgánicas que realizan en la Municipalidad y de qué manera beneficia a la gestión que lleva a su cargo?	Si existe un trabajo coordinado, debido a que muchas de las gestiones que se hace, requieren la máxima coordinación tanto de unidades, como de oficina independientes y además de buena coordinación entre las gerencias.
¿Puesto que todos los temas tratados dentro de esta entidad y que están sujetos a revisión previa de su persona, la mayoría de ellos cuenta con una coordinación previa, o son expresados de manera documental sin haber una coordinación oportuna?	Si, todos los tramites que se hagan dentro de esta unidad, pasan por una coordinación previa de manera verbal y finalmente se serán expresados de manera documental para ser presentados y ejecutados.
¿Conoce usted acerca del Programa de Innovación Municipal?, podría explicar acerca de que se trata y si es que se lleva a cabo en esta entidad	Desconoce sobre este aspecto.
Respecto al pago de tributos, esta entidad presenta algún tipo de incentivos para que los ciudadanos cumplan con dicha obligación	Lo único que se les da como facilidad al contribuyente son las amnistías en lo que corresponde al impuesto predial

Fuente: Elaboración Propia

**Interpretación:** De acuerdo al funcionamiento que existe en la Municipalidad, de acuerdo a las respuestas dadas por la Gerente Municipal, se puede identificar un buen trabajo coordinado tanto de gerencias como de unidades orgánicas de la entidad. Además de que este trabajo coordinado que existe, aporta mucho al mejoramiento de la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán. Por otro lado, en lo que corresponde a la selección del personal de confianza, podemos considerar que así tal como su nombre lo dice, son personas de confianza, de las cuales ya se conoce la forma de trabajar y por tanto deberíamos suponer que la coordinación que exista debe ser excepcional.

**Figura 5**

*Organigrama de la Municipalidad Distrital de Tumbán - 2015*



### DIMENSIÓN 03: Planificación y Articulación Territorial

En esta dimensión, se van a encontrar los indicadores señalados en la base teórica que están relacionados al tema de la planificación presupuestal que tienen las entidades públicas.

**Tabla 11**

*Cuestionario – Planificación y Articulación Territorial*

<i>Preguntas</i>	<i>Respuestas</i>
La entidad participa de las audiencias públicas que son organizadas por los gobiernos regionales respecto a los planes operativos anuales y los PIA, ¿cuáles son los puntos más relevantes a tratar en dicha audiencia?	Esta entidad no participa de las audiencias públicas que son organizadas por el gobierno regional, sin embargo, en lo que respecta al PIA, este se presenta el 31 de diciembre de cada año para ser aprobado para el año fiscal siguiente
Existe un Programa de Incentivos para la Mejora de la Gestión Municipal. ¿Esta entidad alcanza el cumplimiento de dichas metas que han sido planteadas para un determinado periodo?	Si, hasta el momento se ha cumplido con las 3 metas con la que cuenta la entidad para todo un año fiscal
En el Programa de Incentivos para la Mejora de la Gestión Municipal, ¿qué temas son considerados relevantes para ser cumplidos en cierto periodo?	Si, la municipalidad cuenta con 3 metas, la primera de ellas corresponde al impuesto predial, la segunda es sobre el tema de residuos sólidos y la tercera meta es acerca de la anemia, donde el estado va a transferir a las entidades que cumplan con estas metas en el año fiscal, dicha transferencia es denominada BONO DE INCENTIVO
Por otro lado, también existe un Programa Presupuestal, ¿usted conoce acerca de este programa?, Como es planteado dicho programa en esta entidad?	El programa presupuestal, es aquel donde se van a detallar todos los puntos que conciernen al área de presupuesto donde se va a generar una programación acerca de acciones que se van a realizar dentro de una entidad. Más allá de lo dicho desconozco este tema, y no se da dentro de esta entidad.
¿Acercas del programa de lucha contra la pobreza, explique en que consiste y como se aplica en esta entidad?	Consiste en cerrar las brechas de extrema pobreza dentro del distrito, esta entidad cuenta con el programa vaso de leche donde se trata de llegar a las personas que no cuentan con los recursos necesarios para sus necesidades básicas, con este programa se trata de brindar un apoyo a esas personas, así mismo, tenemos el tema de los comedores populares que de igual forma tratan de llegar a las personas que necesitan de ello.

Fuente: Elaboración Propia

**Interpretación:** En los temas de presupuesto, se puede decir que esta entidad trata de cumplir con todo lo que se plantean, por ejemplo, en cumplir con el tema de las metas, puesto que las entidades que lleguen a cumplir con los objetivos trazados reciben un bono denominado BONO DE INCENTIVO, el cual hace que las entidades públicas traten de cumplir con las metas, para que así puedan recibir este incentivo. Por otro lado, en lo que corresponde a la lucha contra la pobreza, en este distrito se trata de ayudar a las personas que se encuentran dentro de esta brecha de pobreza, creando programas de ayuda a la comunidad, como lo son el programa de vaso de leche y lo que corresponde al tema de comedores populares.

#### **DIMENSIÓN 04: Participación Ciudadana y Lucha contra la Corrupción**

En esta dimensión se van a encontrar los siguientes indicadores correspondientes a la base teórica para los cuales se hicieron las siguientes preguntas:

**Tabla 12**

*Cuestionario – Participación Ciudadana y Lucha contra la Corrupción*

<i>Preguntas</i>	<i>Respuestas</i>
Los ciudadanos presentan algún tipo de reclamo o denuncias acerca de las presuntas irregularidades cometidas por los funcionarios y servidores públicos de la entidad. Especifique cuales son las presuntas irregularidades que son denunciadas y si existe la participación de la Contraloría General de la República al respecto	Hasta el momento no se han presentado irregularidades de ese tipo, pero aun así la entidad cuenta con un órgano de control interno que se encuentra disponible para poder tomar las medidas del caso según sea, Además si se cuenta con la constante supervisión por parte de Contraloría.
¿Uno de los puntos más conocidos para la lucha contra la corrupción es la elaboración de un plan municipal de transparencia, podría explicar cómo es ejecutado en esta entidad ese plan?	De esos temas se encarga el procurador municipal, quien va a ver todos los temas relacionados y va dar trámite a cada tema legal que se dentro de la entidad.
¿Existen comités de vigilancia para los servicios públicos? ¿Quiénes la conforman?	Por temas de presupuesto, no existen comités de vigilancia, sin embargo, tenemos un equipo de vigilancia que resguarda la seguridad de la población dentro del distrito.

Fuente: Elaboración Propia

**Interpretación:** Para los temas acerca de irregularidades, que hasta el momento no se han dado, interviene el órgano de control interno, así mismo interviene la contraloría para verificar que no existan irregularidades dentro de los procesos que se den dentro de la entidad. Por otro lado, en lo que corresponde a la vigilancia del distrito, por falta de presupuesto es que no se han dado los comités de vigilancia, sin embargo, la municipalidad trata de tener vigilantes que resguarden la seguridad del distrito

**CUADRO DE DOCUMENTOS DE GESTION** – Se procedió a realizar un análisis documental tanto en la página web como de manera presencial, en cuanto a la revisión web, en esta no se encuentran publicados todos los documentos de gestión con los que se cuenta, Sin embargo, se logró realizar una verificación de manera presencial de los documentos de gestión con las que cuenta la entidad.

**Tabla 13**

*Cuadro de Documentos de Gestión*

<i>Documentos De Gestión</i>	<i>Tiene</i>	<i>Actualizado</i>	<i>Año</i>
Reglamento de Organización y Funciones	X	NO	2015
Organigrama	X	NO	2015
Manual de Organización y Funciones	X	NO	2015
Manual de Clasificación de Cargos			
Cuadro para Asignación del Personal	X	NO	2015
Manual de Perfiles de puestos			
Puestos y Perfiles de Personal Altamente Calificado			
Presupuesto Analítico Personal			
Dotación de Servidores Públicos			
Manual de Procedimientos			
Mapa de Procesos			
Manual de Operaciones			
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	X	NO	2015

Reglamento Interno de Trabajo (RIT)	X	NO	2015
Manual de Políticas de Gestión Tecnológicas de la Información			
Programación Multianual de Inversiones	X	NO	2015

Fuente: Elaboración Propia

**Interpretación:** Los datos consignados en el análisis documental correspondiente a los documentos de gestión, se pudo verificar que esta entidad no cuenta con los todos los documentos de gestión que deberían considerarse para la gestión. Así mismo, estos documentos de gestión con los que se cuentan datan del año 2015, y al momento no han sido actualizados.

#### **4.1.3. Elaborar la Planificación de una Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Año 2020.**

De acuerdo al Manual de la Contraloría General de la República, se hizo el plan y programa de lo que corresponde a una auditoría de cumplimiento en la cual se van a encontrar los siguientes puntos:

1. Datos de la Auditoría
2. Origen
3. Objetivo General
4. Objetivos Específicos
5. Periodo a Examinar
6. Normativa Aplicable a la Entidad y Materia(s) a Examinar
7. Normativa que regula la Auditoría de Cumplimiento
8. Comisión Auditora
9. Cronograma y plazos de entrega de documentos
10. Programa de Auditoría

Todos los datos mencionados anteriormente se encuentran en el Anexo 1, que corresponde al Plan y Programa de Auditoría de Cumplimiento.

Por otro lado, en el Anexo 4 se encuentra el Oficio N° 001-2021-CG/DC el cual corresponde a la Acreditación de la Comisión Auditora.

Finalmente, tenemos al Anexo 5 donde se encuentra el Oficio N.º 002-2021-CG-AC-MDT el cual corresponde al documento en el cual se va a hacer la solicitud de información.

## **4.2. Discusión**

### **4.2.1. Evaluar la Operatividad de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Año 2020.**

De acuerdo a Siu, (2018) quien expone acerca de todo lo que se tiene que conocer sobre la unidad de tesorería, empezando a hablar de la Gestión de Pagos, sobre la Recaudación de Ingresos, la Programación de Caja y finalmente si es que cuenta con una buena coordinación con el área de presupuesto. De acuerdo a lo que este autor señala se puede hacer una comparación con la realidad de la Unidad, donde en esta se muestra muchos déficits en lo que respecta a los puntos más relevantes de la unidad de tesorería dentro de la Municipalidad Distrital de Tumán. Puesto que, de acuerdo al instrumento utilizado para la recolección de datos de este primer objetivo, se pudo identificar que esta unidad no cumple con llevar sus procesos de la manera correcta.

### **4.2.2. Evaluar la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán durante el Primer Semestre del Periodo 2021.**

De acuerdo a Rojas & Sabogal, (2018) habla acerca de cada uno de los puntos que corresponden a la Gestión Municipal, acerca de como es el manejo al cual normalmente están sujetos, este autor presenta puntos como las finanzas municipales, el funcionamiento municipal y calidad de servicios, la planificación y articulación territorial y finalmente habla acerca de la participación ciudadana y lucha contra la corrupción; los cuales si son plasmados de la manera correcta en la Municipalidad Distrital de Tumán, ayudaría a generar un mayor orden en los procesos que se llevan a cabo generaría una mejora en la gestión, debido a que se va a llevar un control en cuanto a los procedimientos a seguir.

### **4.2.3. Elaborar la Planificación de una Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán – Año 2020.**

De acuerdo a Aguilar, (2018) en su investigación señala que después de que se realizó la matriz de cumplimiento, se evidenció que presenta un nivel de riesgo bajo y un nivel de confianza alto, todo esto se llegó a determinar que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Bolívar, en el periodo 2016, ha cumplido con la mayoría de las normativas que rigen a la entidad, sin embargo, se debería poner atención a las sugerencias que fueron

emitidas. Entonces en relación a esta investigación, podemos decir que, si se arma una matriz de cumplimiento de la Unidad de Tesorería en base a las deficiencias encontradas, se ayudará a poder llevar un control de las actividades realizadas.

Por otro lado, Huaranga & Rosales (2018) en su presente tesis concluye que la auditoría que la Auditoría de cumplimiento ha incidido de manera alta y significativa en la coalición, la comunicación y el financiamiento de la gestión de desempeño de la unidad de contabilidad y finanzas de la entidad que ha estado en materia de investigación. Por tanto, se puede deducir que si tomamos como base a la Municipalidad Distrital de Tumbes si es que se llega a realizar una auditoría de cumplimiento, se puede concluir como resultado que puede llegar a influir mucho en cuanto al cumplimiento de objetivos que tienen en la Unidad de Tesorería.

Así mismo, Vergara (2017) en su investigación llega a la conclusión de que las Auditorías si ayudan para generar alternativas de solución, con la finalidad de poder contribuir con el logro de objetivos pero que muchas veces las recomendaciones no son tomadas en cuenta y es por ello que en la mayoría de casos los problemas permanecen, debido a que no buscan solucionarlo. Entonces podemos decir que, en base a esta investigación a realizar en la Municipalidad Distrital de Tumbes, se concluye que, realizando una auditoría de cumplimiento, se pueden llegar a determinar las medidas de prevención y corrección para la mejora de los objetivos trazados en la Unidad de Tesorería.

## V. Propuesta

### 5.1. Diseñar un Plan de Acción de Medidas Preventivas y Correctivas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumbán, Año 2021

- a. El importe total de los comprobantes de pago no coincide con la documentación sustentatoria (O/S, O/C, Informes de Planillas):

**Tabla 14**

*Acciones Propuestas respecto a los Comprobantes de Pago*

<i>Acciones a Realizar</i>	<i>Funcionarios Responsables</i>	<i>Periodicidad</i>
Revisar los comprobantes de pago	Tesorero de la Entidad	Mensual
Revisión de la documentación sustentatoria de las obligaciones de pago	Tesorero de la Entidad	Mensual

Fuente: Elaboración Propia

- b. Los comprobantes de pago no cumplen con la Normativa Aplicable establecida para la Unidad de Tesorería:

**Tabla 15**

*Acciones Propuestas de acuerdo a los Comprobantes de Pago y su Normativa*

<i>Acciones a Realizar</i>	<i>Funcionarios Responsables</i>	<i>Periodicidad</i>
Revisión y Modificación de dichos errores presentados conforme a la normativa vigente	Unidad de Tesorería Gerencia de Administración	Trimestral
Actualizar el MOF de Tesorería	Gerencia Municipal	Anual

Fuente: Elaboración Propia

- c. No se cumple con la política establecida; los giros se deben realizar a un máximo de 5 días del devengado:

**Tabla 16**

*Acciones Propuestas respecto a las Políticas Internas*

<i>Acciones a Realizar</i>	<i>Funcionarios Responsables</i>	<i>Periodicidad</i>
Planteamiento de políticas que regulen la eficiencia de los pagos	Gerencia de Administración	Trimestral
Autorizar los documentos con obligación de pago con previa coordinación presupuestal	Gerencia Municipal Oficina de Presupuesto Unidad de Contabilidad	Mensual

Fuente: Elaboración Propia

- d. Falta de Coordinación con el área de Presupuesto para la Certificación Presupuestal de las Obligaciones de Pago:

**Tabla 17**

*Acciones Propuestas respecto a las Coordinaciones entre oficinas*

<i>Acciones a Realizar</i>	<i>Funcionarios Responsables</i>	<i>Periodicidad</i>
Implementación de Políticas que se rijan a la coordinación para la certificación presupuestal	Oficina de Presupuesto Unidad de Tesorería	Trimestral
Realizar contrataciones de bienes y servicios que no excedan el presupuesto	Gerencia Municipal Oficina de Presupuesto Unidad de Tesorería	Mensual

Fuente: Elaboración Propia

- e. Manual de Organización y Funciones (MOF) y (ROF) de Tesorería se encuentran desactualizados:

**Tabla 18**

*Acciones Propuestas respecto a los Documentos de Gestión*

<i>Acciones a Realizar</i>	<i>Funcionarios Responsables</i>	<i>Periodicidad</i>
Actualización de los documentos de gestión	Gerencia Municipal Oficina de Planeamiento	Anual
Impartir capacitaciones cada vez que se actualicen los documentos de gestión.	Gerencia Municipal	Anual

Fuente: Elaboración Propia

Con las medidas propuestas se busca impulsar a que se dé la modernización tanto de los instrumentos como de los sistemas de gestión administrativa los cuales se relacionan de manera directa con el gasto, con lo cual se busca poder apoyar de manera efectiva todo lo relacionado a los problemas sustantivos que se manera en la decisión administrativa pública, para que así puedan contribuir a la mejora del gasto público, tanto en la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión municipal.

***Los objetivos específicos son:***

- El incremento de la capacidad de gestión operativa de las entidades públicas.
- La mejora de la rendición de cuentas

## VI. Conclusiones

La aplicación de una auditoría de cumplimiento a la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumbes influye positivamente en la mejora de la gestión de la entidad, dado que va a permitir llevar un control más adecuado de las cuentas que se tienen pendientes de pago, así mismo poder buscar la forma de obtener más ingresos directos, los cuales son necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de pago, y con ellos tener como beneficiarios a la población como a los mismo colaboradores que forman parte de su entidad. Por otro lado, cabe recalcar que de acuerdo a los informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de la República puesto que tiene como finalidad generar mayor confiabilidad de los controles internos. Por otro lado, la realización de una auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Distrital, podría identificar las diversas consecuencias generadas a partir de la coyuntura de la pandemia del Covid-19, y ver en cuanto ha distorsionado su funcionamiento y el desempeño realizado por parte de la gestión municipal.

Dentro de la Unidad de Tesorería se realizan funciones como el cumplimiento de las obligaciones de pago existentes. Dentro de los resultados se obtuvo que la operatividad de esta Unidad es deficiente debido a que presentan errores de fondo y de forma en los comprobantes de pago emitidos. Así mismo, en la presente investigación se elaboró un cuadro de observación para poder identificar las deficiencias que pueden ser detectadas con la observación, siendo estas las siguientes: No cuenta con personal rotativo para el área de caja, lo cual podría asociarse con la posible pérdida de dinero, no realiza arqueos sorpresivos a los fondos, su sistema de seguridad es tácito, puesto que no se cuenta con ningún tipo de seguridad, ni con un sistema de vigilancia ni en lo físico como lo son puertas y ventanas, otra deficiencia encontrada en el archivo es que en los comprobantes de pago no cumplen con la normativa de tesorería, así mismo, se pudo observar que no cumple con la política de realizar el giro en un máximo de cinco días de haberse devengado el documento para realizar los pagos. **(Objetivo 01)**

En cuanto a la Gestión Municipal con relación a la Unidad de Tesorería, resulta ser deficiente, puesto que no existe una buena coordinación entre las unidades y oficinas que tiene bajo su mando, así mismo los documentos de gestión con los que cuenta la entidad, datan del año 2015, los cuales han debido ser actualizados conforme a las nuevas imposiciones del Estado. Por otro lado, no maneja un buen sistema de incentivos para el cobro de arbitrios municipales para que de esa manera mejore la recaudación y se pueda

cumplir con las obligaciones de pago y de esta manera mejore la Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumán. **(Objetivo 02)**

De acuerdo a la Propuesta generada sobre las medidas preventivas y correctivas en las cuales se presenta alternativas de mejora para cada deficiencia encontrada, así mismo, cada sugerencia dada tiene una periodicidad en el cual podría ser ejecutada dicha propuesta. De darse el caso se deduce que las operaciones que se realicen dentro de la Unidad de Tesorería mejoren en su proceso, y con esto garantizar mejorar la Gestión que desempeña la Municipalidad Distrital de Tumán. **(Objetivo 03)**

## VII. Recomendaciones

Las recomendaciones que se han visto favorables para la Municipalidad Distrital de Tumán son:

1. Se recomienda al titular de la entidad que solicite la aplicación de una auditoría de cumplimiento, para que se pueda hacer una comparación en cuanto a un antes y después de dicha auditoría con la finalidad de levantar las observaciones generadas por parte de la Contraloría General de la República, y con esto levantar las observaciones y así mejorar el proceso operativo de la Unidad de Tesorería. **(Conclusión 02)**
2. Se recomienda al gerente municipal realizar un diagnóstico de las necesidades existentes tanto del personal como de la población con la finalidad de conocer que es lo que se espera obtener por parte de la gestión municipal, la cual se encuentra a la cabeza de muchas oficinas y unidades que hacen posible su buen funcionamiento. Así mismo de debe buscar mecanismos que ayuden a mejorar la forma de recaudación que se tiene, para que se pueda contribuir a la mejora del cumplimiento de las obligaciones que tiene esta entidad para con sus trabajadores como con sus proveedores. **(Conclusión 03)**
3. Se recomienda al titular de la entidad que se ponga en práctica las medidas preventivas y correctivas planteadas en la presente investigación a fin de mejorar las deficiencias encontradas en la Unidad de Tesorería tomando en cuenta los plazos establecidos, y así mejorar la Gestión de la entidad. **(Conclusión 04)**

## VIII. Lista de Referencias

- Aguilar, M. (2018). *Auditoría de Cumplimiento al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Miguel, Provincia de Bolívar, Periodo 2016. Ecuador.*
- Amador, A. (2016). *Administración de Recursos Humanos - Su proceso Organizacional. México.*
- Andina. (2018). *Contraloría inicia auditorías de cumplimiento en Reconstrucción con Cambios. Agencia Peruana de Noticias.*
- Cabezas, J. (2015). *La Auditoría de Cumplimiento y su incidencia en la Gestión Pública del Centro Vacacional Huampaní – Chosica – Lima 2014. Perú.*
- Casiano, D., & Edinson, C. (2020). *Gestión municipal, niveles de percepción y confianza: el caso para el distrito Chachapoyas, Amazonas (Perú) 2019. ACADEMO, 9.*
- Chiavenato, I. (2000). *Administración de Recursos Humanos. Argentina: Quinta Edición.*
- Contraloría. (2014). *Normas Gnereales de Control Gubernamental - Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG. Perú.*
- Durand, D. (2019). *La Auditoría de Cumplimiento y su Incidencia en la Gestión Administrativa de las Unidades Ejecutoras de la Policía Nacional de Perú, 2016 - 2017. Lima, Perú: Universidad San Martín de Porres.*
- Forbes, R. (2015). *Gestión de Procesos y Gestión Municipal. CEGESTI, 4.*
- General, C. (2014). *Manual de Auditoría de Cumplimiento, Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG. Perú.*
- Gómez, L., Balkin, D., & Cardy, R. (2008). *Gestión de Recursos Humanos - 5ta Edición. Madrid.*
- Hernández, E. (2017). *Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Columbe, Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Periodo 2015. Ecuador.*
- Huaranga, E., & Rosales, E. (2018). *La Auditoría de Cumplimiento y su Incidencia en la Gestión de Desempeño de la Unidad de Contabilidad y Finanzas en la Municipalidad Provincial Daniel A. Carrión - Pasco, 2018 . Perú.*
- López, S., & Ruiz, E. (2017). *Operaciones Admiistrativas de Recursos Humanos.*

- Molina, M. (2018). Análisis de la Implementación de Recomendaciones de los Informes de Auditoría de Cumplimiento en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Huancavelica: 2015 - 2016. Perú.*
- Mori, C. (2019). La Auditoría de Cumplimiento y su Incidencia en la Gestión Administrativa de la Dirección de Red de Salud Villa El Salvador - Lurin - Pachacamac - Pucusana - Lima, 2016. Lima.*
- Parras, M. (2016). Manual de Gestión Municipal. República Dominicana.*
- Prado, N. (2015). Auditoría de Cumplimiento y su Incidencia en la Detección de Fraudes en la Ejecución de Proyectos de Inversión por Administración Directa en el Gobierno Regional de Ayacucho - 2014. Ayacucho, Perú : Universidad Católica Los Ángeles Chimbote.*
- Rojas, M., & Sabogal, R. (2018). Propuestas de Reforma Municipal. Perú.*
- Rosas, H. (2018). La Auditoría de Cumplimiento en la Gestión de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad - Electro Puno SAA., Periodo 2016 - 2017. Perú, Puno: Universidad Nacional del Altiplano.*
- Ruiz, E., & Estévez, A. (2017). Auditoría de Cumplimiento y su Incidencia en la Efectividad y Observancia de las Obligaciones Tributarias en la Empresa "Ambatol Cia Ltda" de la Ciudad de Ambato. Ambato, Ecuador: Universidad Regional Autónoma de los Andes " Uniandes".*
- Servir. (2019). Municipalidad provincial de Celendin y Municipalidad distrital de Baños del Inca continúan el proceso de la implementación del subsistema de Gestión de Rendimiento. Gestión de Rendimiento.*
- Siu, J. (2018). La Gestión de Tesorería en América Latina. América Latina: FOTEGAL.*
- Velazco, R. (2020). La Gestión Municipal y su Efecto en el Desarrollo Económico Local del Distrito de Lares - Calca - Cusco 2019. Lima.*

## IX. Anexos

*Anexo 1:* (Guía de entrevista para el Primer Objetivo Específico)

### GUÍA DE ENTREVISTA

**Área o unidad:** Unidad de Tesorería

**Participante:** Lic. Walter Chávez Huamán jefe de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumbán - 2021.

**Objetivo:** Estimado director del área reciba un grato saludo, la presente entrevista es para obtener información acerca de los procesos que se realizan dentro del área que tiene a su cargo, y también conocer en qué medida se cumplan con los objetivos trazados.

#### **PREGUNTAS:**

1. ¿Explique el proceso de recaudación de ingresos?
2. ¿Qué sistema público utiliza para cumplir con las órdenes de pago?
3. ¿Utilizan algún tipo de aplicativo para registrar el saldo de las cuentas?
4. ¿Los libros bancos mediante qué medio lo realizan?
5. Actualmente ¿Hacen uso de cheques? ¿Y para qué tipo de operación?
6. ¿Los ingresos son repartidos proporcionalmente a sus gastos?
7. ¿Cuál es el destino de los fondos proveniente de la recaudación?
8. ¿Con los ingresos de FONCOMUN como realizan el gasto en porcentaje?
9. ¿Se cumple con el plazo máximo de 24 horas de efectuado del depósito?
10. ¿Los ingresos que recaudan a que banco es depositado, y a que cuentas?
11. ¿Qué políticas de pago considera o tiene en cuenta?
12. ¿Le realizan arqueo de los ingresos en caja a cargo de quién está?
13. ¿Cuánto le cuesta a la unidad al recaudar?
14. ¿Realiza una proyección de los ingresos del tesoro público?
15. ¿Realiza una proyección de pagos del tesoro público?
16. ¿Cuenta con reserva de liquidez o reserva de caja?
17. ¿Usted coordina directamente con el área de presupuesto para realizar los pagos que se tienen programados?
18. ¿Cuánto le asigna presupuestalmente para realizar los pagos por la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras públicas?

19. ¿La Municipalidad solamente trabaja con el banco de la nación o alguna otra entidad bancaria?
20. ¿Qué tipos de documentos valorados mantiene en custodia su unidad?

**Anexo 2:** (Guía de entrevista para el Segundo Objetivo Específico)

## **GUÍA DE ENTREVISTA**

**Área o unidad:** Gerencia Municipal

**Participante:** CPC. Zayda Razuri Ochoa - Gerente de la Municipalidad Distrital de Tumbes - 2021.

**Objetivo:** Estimado gerente reciba un grato saludo, la presente entrevista es para obtener información acerca de los procesos que se realizan dentro del área que tiene a su cargo, y también conocer en qué medida se cumplan con los objetivos trazados.

### **PREGUNTAS:**

1. ¿Podría explicar cuanto es lo que se viene recaudando en impuestos municipales, y en que son empleados estos fondos?
2. ¿Un tipo de ingreso municipal es el Fondo de Compensación de Municipal, podría mencionar a donde se destina estos fondos?
3. ¿De igual manera existe otro tipo de ingreso denominado canon y sobre canon el cual es transferido a las municipalidades, esta entidad recibe este tipo de ingreso?
4. ¿Las personas que ejercen los cargos de confianza, cuentan con experiencia laboral para poder desempeñar las actividades que requieren estos cargos?
5. Considera que para que pueda existir mayor transparencia en la selección de personal sería mucho mejor tercerizar el proceso para evitar un conflicto de intereses
6. ¿Existe el trabajo coordinado con todas las unidades orgánicas que realizan en la Municipalidad y de qué manera beneficia a la gestión que lleva a su cargo?
7. ¿Puesto que todos los temas tratados dentro de esta entidad y que están sujetos a revisión previa de su persona, la mayoría de ellos cuenta con una coordinación previa, o son expresados de manera documental sin haber una coordinación oportuna?
8. ¿Conoce usted acerca del Programa de Innovación Municipal?, podría explicarme acerca de que se trata y si es que se lleva a cabo en esta entidad
9. Respecto al pago de tributos, esta entidad presenta algún tipo de incentivos para que los ciudadanos cumplan con dicha obligación
10. La entidad participa de las audiencias públicas que son organizadas por los gobiernos regionales respecto a los planes operativos anuales y los PIA, ¿cuáles son los puntos más relevantes a tratar en dicha audiencia?

11. Existe un Programa de Incentivos para la Mejora de la Gestión Municipal. ¿Esta entidad alcanza el cumplimiento de dichas metas que han sido planteadas para un determinado periodo?
12. En el Programa de Incentivos para la Mejora de la Gestión Municipal, ¿qué temas son considerados relevantes para ser cumplidos en cierto periodo?
13. Por otro lado, también existe un Programa Presupuestal, ¿usted conoce acerca de este programa?, Como es planteado dicho programa en esta entidad?
14. ¿Acerca del programa de lucha contra la pobreza, explique en qué consiste y como se aplica en esta entidad?
15. Los ciudadanos presentan algún tipo de reclamo o denuncias acerca de las presuntas irregularidades cometidas por los funcionarios y servidores públicos de la entidad. Especifique cuales son las presuntas irregularidades que son denunciadas y si existe la participación de la Contraloría General de la República al respecto
16. ¿Uno de los puntos más conocidos para la lucha contra la corrupción es la elaboración de un plan municipal de transparencia, podría explicar cómo es ejecutado en esta entidad ese plan?
17. ¿Existen comités de vigilancia para los servicios públicos? ¿Quiénes la conforman?

**Anexo 3:** (Análisis Documental para el Tercer Objetivo Específico)

A continuación, se va a presentar el modelo de plan de una auditoría de cumplimiento, herramienta que será utilizada para la recolección de datos de acuerdo al objetivo específico N° 03.

<b>I. DATOS DE LA AUDITORÍA</b>			
<b>CÓDIGO DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR (AUTOGENERADO POR SCG)</b>	2-0010620	<b>TIPO DE DEMANDA DE CONTROL (DEMANDA AUTOGENERADA) / (DEMANDA IMPREVISIBLE)</b>	DEMANDA
<b>TIPO DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR</b>		AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	
<b>ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMÁN	
<b>ENTIDAD AUDITADA</b>		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMÁN	

<b>II. ORIGEN</b>
<p>LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMÁN, CORRESPONDE A UN SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR PROGRAMADO EN EL PLAN ANUAL DE CONTROL 2020 DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N.º 36-2018-CG DE CHICLAYO, REGISTRADO EN EL SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL, CON EL CÓDIGO N.º 2-0010620</p> <p>LA COMISIÓN AUDITORA COMUNICÓ EL INICIO DE LA AUDITORÍA CON OFICIO N.º 001-2021/CA DE CHICLAYO</p>

<b>III. OBJETIVO GENERAL</b>
<p>DETERMINAR SI EL PROCESO DE PAGOS QUE REALIZA LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMÁN, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE HA SIDO EFECTUADO DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE</p>

<b>IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>			
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>MACRO PROCESO</b>	<b>PROCESO</b>	<b>MATERIA(S) A EXAMINAR</b>
VERIFICAR SI LOS COMPROBANTES DE PAGO CUMPLEN CON LA NORMATIVA APLICABLE	SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	DESEMBOLSO (EMISIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO)	COMPROBANTES DE PAGO

### V. PERIODO A EXAMINAR

<b>DESDE</b>	01 / ENERO / 2020	<b>HASTA</b>	31 / DICIEMBRE / 2020
--------------	-------------------	--------------	-----------------------

### VI. NORMATIVA APLICABLE A LA ENTIDAD Y MATERIA(S) A EXAMINAR

TIPO	NÚMERO	NOMBRE DE LA NORMATIVA	MACROPROCESO	FECHA DE VIGENCIA
-	-	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ DE 1993	NORMAS GENERALES	1983
LEY	27444	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	NORMAS GENERALES	11/04/2001
LEY	27972	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	25/05/2003
R.J.	N.º 095-95-INAP/DNR	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	18/06/1896
ORDENANZA MUNICIPAL	N.º 104-MDT	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	09/01/2011
LEY	N.º 28693	LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	NORMAS DE TESORERÍA	21/03/2006

### VII. NORMATIVA QUE REGULA LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

TIPO	NÚMERO	NOMBRE DE LA NORMATIVA	FECHA DE VIGENCIA
LEY	27785	LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	24/07/2002
LEY	28716	LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO	27/03/2006
RESOLUCIÓN	320-2006-CG	NORMAS DE CONTROL INTERNO	04/11/2006
RESOLUCIÓN	458-2008-CG	GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL	28/10/2008

<b>VIII. COMISIÓN AUDITORA</b>					
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>ROL DE LA COMISIÓN</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>ESTIMACIONES (*)</b>		
			<b>H/H</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
	JEFE DE COMSIÓN				
	SUPERVISOR				
	AUDITORES				

<b>IX. CRONOGRAMA Y PLAZOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (*)</b>			
<b>ETAPAS / ACTIVIDADES</b>	<b>FECHAS</b>		<b>DÍAS HÁBILES</b>
	<b>DEL</b>	<b>AL</b>	
<b>PLANIFICACIÓN</b>			
COMUNICACIÓN POR ESCRITO DEL INICIO DE LA AUDITORÍA AL TITULAR DE LA ENTIDAD POR LA COMISIÓN AUDITORA OCI.			
COMPRENSIÓN DE LA ENTIDAD Y LA(S) MATERIA(S) A EXAMINAR, ESTABLECIENDO OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S) Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA			
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA DEFINITIVO			
REGISTRO DEL PLAN DE AUDITORÍA DEFINITIVO			
<b>EJECUCIÓN</b>			
DEFINICIÓN DE LA MUESTRA DE AUDITORÍA			
DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA			
IDENTIFICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO (ELABORACIÓN, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LA MATRIZ DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO).			
ELABORACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO			
COMUNICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN DE COMENTARIOS			
REGISTRO DEL CIERRE DE LA EJECUCIÓN			
<b>ELABORACIÓN DE INFORME</b>			
ELABORACIÓN DEL INFORME			
REVISIÓN, APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN			
REGISTRO DEL INFORME			
<b>TOTAL, DE DÍAS HÁBILES</b>			

<b>X. PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>							
<b>PRO GRA MADO O INCI ALES DEL AUDI TOR</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</b>				<b>TERMINADO</b>		
					<b>FECHA DE CONCL USIÓN</b>	<b>HEC HO POR</b>	<b>RE F. D O C.</b>
	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO N°01</b>	<b>VERIFICAR SI LOS COMPROBANTES DE PAGO CUMPLEN CON LA NORMATIVA APLICABLE</b>	<b>MATERI A(S) A EXAMI NAR</b>	<b>UNID AD DE TESOR ERÍA</b>		<b>VBR M</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO N° 01</b>						
	<b>JUSTIFICACIÓN</b>	Aplicar la Ley del Sistema Nacional de Tesorería N°28693			<b>VBR M</b>		
	<b>DETALLE</b>	Evaluar la estructura de Gestión de Pagos en la Municipalidad Distrital de Tumbán			<b>VBR M</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO N° 02</b>						
	<b>JUSTIFICACIÓN</b>	Aplicar la Ley del Sistema Nacional de Tesorería N°28693			<b>VBR M</b>		
	<b>DETALLE</b>	Revisar que los comprobantes de pago cumplan con todos los requisitos que se establecen en la Norma			<b>VBR M</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO N° 03</b>						
	<b>JUSTIFICACIÓN</b>	Aplicar la Ley del Sistema Nacional de Tesorería N°28693			<b>VBR M</b>		
	<b>DETALLE</b>	Comparar los datos tanto de comprobantes como de informes que lo respaldan.			<b>VBR M</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO N° 04</b>						
	<b>JUSTIFICACIÓN</b>	Aplicar la Ley del Sistema Nacional de Tesorería N°28693			<b>VBR M</b>		
	<b>DETALLE</b>	Conocer sobre el proceso que se lleva a cabo dentro de la Unidad de Tesorería de la MDT			<b>VBR M</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO N° 05</b>						
	<b>JUSTIFICACIÓN</b>	Aplicar la Ley del Sistema Nacional de Tesorería N°28693			<b>VBR M</b>		
	<b>DETALLE</b>	Solicitar el Manual donde se especifiquen los requisitos con los que deben cumplir un comprobante de pago.			<b>VBR M</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO N° 06</b>						
	<b>JUSTIFICACIÓN</b>	Aplicar la Ley del Sistema Nacional de Tesorería N°28693			<b>VBR M</b>		
	<b>DETALLE</b>	Revisar los comprobantes de pago si coinciden con los informes emitidos.			<b>VBR M</b>		

**Anexo 4:** (Oficio N° 001-2021-CG/DC el cual corresponde a la Acreditación de la Comisión Auditora).



**OFICIO N° 001-2021-CG/DC**

CHICLAYO, 20 DE JUNIO DEL 2021

Señor(a):

**[Nombre (solo el primero), Apellidos del Titular].**

Alcalde

**Municipalidad Distrital de Tumbán**

Av. Enrique Ferreyros N° 01

Tumbán / Chiclayo / Lambayeque

ASUNTO: Acreditación de Comisión Auditora  
Auditoría de cumplimiento a (entidad sujeta a control)

REF : Artículo 22° literal b) y artículo 32° literal b) de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Me dirijo a usted a fin de comunicarle que, de conformidad con la normativa de la referencia, la Contraloría General de la República, ha dispuesto la realización de una auditoría de cumplimiento a la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumbán período 01 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2020, a cargo de su representada.

En tal sentido, se ha designado a los señores: [Nombre y apellidos (en altas y bajas, sin negrita)] y [Nombre y apellidos (en altas y bajas, sin negrita)], supervisor y jefe de la comisión auditora, respectivamente, a quienes agradeceré se sirva brindar las facilidades del caso, para el logro de los objetivos previstos.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

VBRM

---

**[NOMBRES Y APELLIDOS]**

[Contralor General de la República o  
funcionario designado]

**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**Anexo 5:** (Oficio N.º 002-2021-CG-AC-MDT correspondiente solicitud de información).



**OFICIO N° 002-2021-CG-AC-MDT**

**TUMAN, 20 DE JUNIO DEL 2021**

Señor(a):

**[Nombre (solo el primero), Apellidos del Titular].**

Alcalde

**Municipalidad Distrital de Tumán**

Av. Enrique Ferreyros N° 01

Tumán / Chiclayo / Lambayeque

**ASUNTO** : Solicitud de información.

**REF.** : OFICIO N° 001-2021-CG/DC de fecha 20 de Junio del 2021

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia, mediante el cual, el/la [Despacho del Contralor General / Jefatura del Órgano de Control Institucional] dispuso la realización de una auditoría de cumplimiento en [el/la] [materia a examinar/nombre de la entidad sujeta a control], provincia [nombre de la provincia], región [nombre de la región].

Al respecto, le comunico que para la realización y logro de los objetivos de la labor encomendada, es necesario contar con la documentación e información que se detalla a continuación:

1. Acceso a los Comprobantes de Pago en Físico del Periodo 2020 de la Unidad de Tesorería
2. Acceso a la Información que esté dentro del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
3. Reporte de detracciones, retenciones
4. Expedientes que contiene las valorizaciones de obra.
5. Acceso al reporte de los cheques emitidos y girados del periodo 2020
6. Relación de Personal que trabaja dentro de la Unidad de Tesorería.

Sobre el particular, estimaré que la documentación e información solicitada sea presentada a la comisión auditora a más tardar el [día de mes de año]; asimismo, de no contar con alguno(s) de los documentos o de la información requerida, sírvase indicarlo en su documento de respuesta.

Por otro lado, cabe resaltar que la dilación o no entrega de la documentación e información, puede ser sujeta a la aplicación de sanciones, de conformidad a los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

**[NOMBRE Y APELLIDOS]**

**JEFE DE COMISIÓN AUDITORA**

**[CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA / ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL]**

**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**Anexo 6:** (Captura de Pantalla de Revisión de los Documentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Tumbán),



The screenshot shows a web browser displaying the website of the Municipalidad Distrital de Tumbán. The page title is "DOCUMENTOS DE GESTIÓN". Below the title is a table listing various documents with their respective details and online viewing options.

Documento	Documento que aprueba	Fecha	Ver Online	
TUPA	Texto Único de Procedimientos Administrativos	Ordenanza Municipal N° 215-2018-MDT/A	16/10/2018	<a href="#">Ver</a>
ROF	Reglamento de Organización y Funciones	Ordenanza Municipal N° 189-2016-MDT	30/10/2016	<a href="#">Ver</a>
MOF	Manual de Organización y Funciones			<a href="#">Ver</a>
CE	Código de Ética	Resolución de Alcaldía N° 198-2019-MDT/A	27/09/2019	<a href="#">Ver</a>
CAP	Cuadro de asignación de Personal	Ordenanza Municipal N° 189-2016-MDT	30/10/2016	<a href="#">Ver</a>
RIT	Reglamento Interno de Trabajo	Ordenanza Municipal N° 174-2016-MDT	02/02/2016	<a href="#">Ver</a>

**Anexo 7:** (Comprobante de Pago N° 1330 que comprueba las deficiencias encontradas dentro de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumbán).

Release 20.03.01

Hora : 09:31:56  
Pag.: 1 de 1**COMPROBANTE DE PAGO**

REGISTRO SIAF 0000001330

N°	DIA	MES	AÑO
1409	23	11	2020

NUMBRE: BANCO DE LA NACION

DUC

SON SEIS MIL SESENTITRES Y 17/100 SOLES

CONCEPTO			
IMPORTE QUE SE GIRA PARA EL PAGO DE PLANILLA DEL ALCALDE Y PAGO DE ESASALUD CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2020 SEGUN INFORME N°503-2020-MDT/URRHH Y MEMORANDUM N° 1117-2020-MDT/GM			
CODIFICACION PROGRAMATICA			
RB	SEC F	CP PRG	PROD/PRY ACT/AI/OPR FN DIVF GRPF META FINAL
07	0010	2	0001 0000000 5000000 03 000 0007 00001 0001100
ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO		IMPORTE	
CLASIFICADOR DE GASTO	PARCIAL	TOTAL	
2.1.1 1.1 1	6,063.17		
<b>TOTAL</b>		6,063.17	
<b>DEDUCCIONES</b>		0.00	
<b>LIQUIDO A PAGAR</b>		6,063.17	
CONTABILIDAD PATRIMONIAL		RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES	
DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE
2102.01	6,063.17	1101.1207	6,063.17
PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO			
FECHA	HECHO POR	CONFORME	
		JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA	
VISACION			
CONTROL INTERNO		JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD	
RECIBI CONFORME			
FECHA	FIRMA		
	DNI	RUC	
	LIBRETA MILITAR		
FORMA DE PAGO		AUTORIZACION	
AÑO	2011		
BANCO	001 BANCO DE LA NACION		
STA CTE	050 245 000205		
CARTA ORDEN ELECTRÓNICA	20100340		
CCI			
TIPO DE OPERACION			
GASTO-PLANILLAS			
<b>TOTAL RETENCIONES</b>		0.00	