

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**

Facultad de Ciencia Jurídicas y Empresariales

**Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras**

**“SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y SU  
INFLUENCIA EN LA GESTIÓN CONTABLE EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL  
GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA,  
PERIODO 2020”**

**TESIS**

**PRESENTADA POR**

**Bach. CELMIRA LIDIA AYCA COHAILA**

**Para optar el Título Profesional de:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**TACNA – PERÚ**


**2023**

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**  
Facultad de Ciencia Jurídicas y Empresariales  
**Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras**

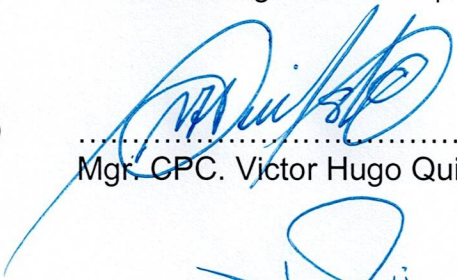
**“SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y SU  
INFLUENCIA EN LA GESTIÓN CONTABLE EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL  
GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA,  
PERIODO 2020”**

Tesis sustentada y aprobada el 14 de noviembre del 2023, estando el jurado integrado por:

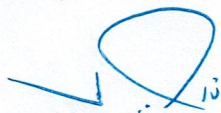
PRESIDENTE

  
.....  
Dr. CPC. Augusto Cahuapaza Morales


SECRETARIO

  
.....  
Mgr. CPC. Victor Hugo Quispe Cabrera

MIEMBRO

  
.....  
Dr. CPC. José Antonio Mejía Saira

ASESOR

  
.....  
CPC. Susana Gregoria Fernandez Vargas

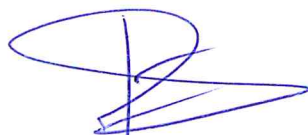
## CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Susana Gregoria Fernández Vargas en mi condición de asesora acreditada por la Resolución de Facultad N° 10531-2022-FCJE/UNJBG del Trabajo de Tesis titulado: SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN CONTABLE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA, PERIODO 2020, presentada por la Srta Celmira Lidia Ayca Cohaila, para optar el título profesional de Contador Público.

Habiendo cumplido con lo establecido en el reglamento de originalidad y de similitud de trabajos de investigación y producción intelectual, considerando que según revisión, evaluación y análisis realizado a través del Software de similitud textual TURNITIN, cuenta con el nivel de similitud permitido cuyo porcentaje es 8% por lo que CERTIFICO LA SIMILARIDAD del Trabajo Informe, la cual está de acuerdo al nivel PERMITIDO, para continuar con los trámites correspondientes y para su publicación en el repositorio institucional.

Se emite el presente certificado con fines de continuar con los trámites respectivos para su obtención de CONTADOR PÚBLICO.

Tacna, 28 de diciembre de 2023



---

DNI N° 00470075

CPC. Susana Gregoria Fernández Vargas

## **DEDICATORIA**

Agradezco a la divinidad que me ha brindado la energía necesaria para continuar avanzando y me ha conducido en cada acción que realizo. Asimismo, agradezco a mis progenitores por su afecto, comprensión, paciencia y esfuerzos durante todo este tiempo. Por último, expreso mi gratitud a mis instructores, compañeros y amistades, quienes han dejado huella en mi existencia.

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero agradecer de manera muy especial a Dios por acompañarme siempre en mi camino, por ser mi fuerza y mi guía en todo momento. También agradezco a mis padres por su apoyo incondicional y por inculcarme valores que hoy son fundamentales en mi vida. Asimismo, quiero expresar mi agradecimiento a todas aquellas personas que han contribuido a la realización de este trabajo de investigación, por su invaluable ayuda y colaboración.

## CONTENIDO

Carátula	i
Hoja de jurados	ii
Certificado de similitud	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Contenido	vi
Índice de tablas	x
Índice de figuras	xii
Resumen	xiv
Abstract	xv
Introducción	1
Capítulo I Planteamiento del problema	4
1.1. Descripción del problema	4
1.1.1. Problemática de la investigación	4
1.2. Formulación del problema	7
1.2.1. Problema general	7
1.2.2. Problemas específicos	7
1.3. Justificación	8
1.3.4. Importancia	9
1.4. Alcances y limitaciones	9

1.4.1. Alcances de la investigación	9
1.4.2. Limitaciones de la investigación	10
1.5. Objetivos de la investigación	10
1.5.1. Objetivo general	10
1.5.2. Objetivos específicos	10
1.6. Hipótesis	11
1.6.1. Hipótesis general	11
1.6.2. Hipótesis específicas	11
Capítulo II Marco teórico	12
2.1. Antecedentes de la investigación	12
2.1.1 Antecedentes internacionales	12
2.1.2 Antecedentes nacionales	16
2.1.3 Antecedentes locales	21
2.2. Bases teóricas	23
2.2.1. Seguimiento de medidas correctivas	23
2.2.2. Gestión contable	45
2.3. Definición de términos	55
Capítulo III Marco metodológico	57
3.1. Tipo y diseño de investigación	57
3.1.1. Tipo de investigación	57
3.1.2. Nivel de investigación	57

3.1.3. Diseño de la investigación	57
3.2. Población y muestra	58
3.2.1. Población	58
3.2.2. Muestra	58
3.3. Variables de investigación	60
3.3.1. Variable independiente: Seguimiento de medidas correctivas	60
3.3.2. Variable dependiente: Gestión contable.	61
3.3.3. Operacionalización de las variables	62
3.4. Técnicas e instrumentos para recolección de datos	63
3.4.1. Técnicas de recolección de datos	63
3.4.2. Instrumento de recolección de datos	63
3.5. Procesamiento y análisis de datos	63
3.5.1. Medición de datos	63
3.5.2. Procesamiento de datos	64
3.5.3. Análisis de datos	64
Capítulo IV Resultados	65
4.1. Descripción del trabajo de campo	65
4.2. Diseño de la presentación de resultados	66
4.2.1. Fiabilidad del instrumento	67
4.2.2. Prueba de normalidad	67
4.3. Presentación de los resultados	70

4.3.1. Variable independiente: Seguimiento de medidas correctivas	70
4.4. Contraste de hipótesis	92
4.4.1. Contraste de la hipótesis general	92
4.4.2. Contraste de la hipótesis específica 1	94
4.4.3. Contraste de la hipótesis específica 2	95
4.4.4. Contraste de la hipótesis específica 3	96
Capítulo V Discusión de resultados	97
5.1. Discusión de resultados	97
5.1.1. Discusión de resultados con los antecedentes internacionales	97
5.1.1. Discusión de resultados con los antecedentes nacionales	101
5.1.2. Discusión de resultados con los antecedentes locales	109
Conclusiones	110
Recomendaciones	112
Referencias bibliográficas	115
ANEXOS	123
Anexo 1: Matriz de consistencia	124
Anexo 2: Cuadro de Asignación de Personal	125
Anexo 3: Cuestionarios	141
Anexo 4: Validación de expertos	143
Anexo 5: Resultado de encuesta	144
Anexo 6: Propuesta de seguimiento de recomendaciones	149

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b>	Operacionalización de las variables.	62
<b>Tabla 2</b>	Estadísticas de fiabilidad	67
<b>Tabla 3</b>	Pruebas de normalidad	68
<b>Tabla 4</b>	<i>Cumplimiento de políticas institucionales.</i>	70
<b>Tabla 5</b>	<i>Estrategias para seguimiento de medidas correctivas.</i>	71
<b>Tabla 6</b>	<i>Conocimiento normativo adecuado para eficiencia y eficacia.</i>	72
<b>Tabla 7</b>	<i>Medidas correctivas implementadas en la MDCGAL</i>	73
<b>Tabla 8</b>	<i>Fiabilidad de la información presentada.</i>	74
<b>Tabla 9</b>	<i>Desarrollo de capacitación para mejora oportuna.</i>	75
<b>Tabla 10</b>	<i>Optimización de uso de recursos mediante supervisión y monitoreo.</i>	76
<b>Tabla 11</b>	<i>Cumplimiento de metas programadas.</i>	77
<b>Tabla 12</b>	<i>Desarrollo adecuado de plan de trabajo concertado con colaboradores.</i>	78
<b>Tabla 13</b>	<i>Frecuentes revisiones y evaluaciones en las operaciones.</i>	79
<b>Tabla 14</b>	<i>Adecuado cumplimiento de actividades.</i>	80
<b>Tabla 15</b>	<i>Evaluación adecuada de documentación sustentatoria.</i>	81
<b>Tabla 16</b>	<i>Control previo al devengado.</i>	82
<b>Tabla 17</b>	<i>Competitividad adecuada entre trabajadores.</i>	83

<b>Tabla 18</b>	<i>Evaluación de deficiencias para corrección en análisis de cuentas.</i>	84
<b>Tabla 19</b>	<i>Tecnologías y conocimientos necesarios para análisis de cuentas.</i>	85
<b>Tabla 20</b>	<i>Promoción de trabajo en equipo en análisis de cuentas.</i>	86
<b>Tabla 21</b>	<i>Capacitación para el cumplimiento de funciones en análisis de cuentas.</i>	87
<b>Tabla 22</b>	<i>Control de calidad en información presentada.</i>	88
<b>Tabla 23</b>	<i>La ley 27806 en presentación de información financiera.</i>	89
<b>Tabla 24</b>	<i>Cumplimiento de estándares y normativas contables</i>	90
<b>Tabla 25</b>	<i>Información financiera presentada en MDCGAL es oportuna.</i>	91
<b>Tabla 26</b>	Correlación - Hipótesis general	92
<b>Tabla 27</b>	Correlación - Hipótesis específica 1	94
<b>Tabla 28</b>	Correlación - Hipótesis específica 2	95
<b>Tabla 29</b>	Correlación - Hipótesis específica 3	96

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> <i>Cumplimiento de políticas institucionales.</i>	70
<b>Figura 2</b> <i>Estrategias para seguimiento de medidas correctivas.</i>	71
<b>Figura 3</b> <i>Conocimiento normativo adecuado para eficiencia y eficacia.</i>	72
<b>Figura 4</b> <i>Medidas correctivas implementadas en la MDCGAL</i>	73
<b>Figura 5</b> <i>Fiabilidad de la información presentada.</i>	74
<b>Figura 6</b> <i>Desarrollo de capacitación para mejora oportuna.</i>	75
<b>Figura 7</b> <i>Optimización de uso de recursos mediante supervisión y monitoreo.</i>	76
<b>Figura 8</b> <i>Cumplimiento de metas programadas.</i>	77
<b>Figura 9</b> <i>Desarrollo adecuado de plan de trabajo concertado con colaboradores.</i>	78
<b>Figura 10</b> <i>Frecuentes revisiones y evaluaciones en las operaciones.</i>	79
<b>Figura 11</b> <i>Adecuado cumplimiento de actividades.</i>	80
<b>Figura 12</b> <i>Evaluación adecuada de documentación sustentatoria.</i>	81
<b>Figura 13</b> <i>Control previo al devengado.</i>	82
<b>Figura 14</b> <i>Competitividad adecuada entre trabajadores.</i>	83
<b>Figura 15</b> <i>Evaluación de deficiencias para corrección en análisis de cuentas.</i>	84
<b>Figura 16</b> <i>Tecnologías y conocimientos necesarios para análisis de cuentas.</i>	85

<b>Figura 17</b> <i>Promoción de trabajo en equipo en análisis de cuentas.</i>	86
<b>Figura 18</b> <i>Capacitación para el cumplimiento de funciones en análisis de cuentas.</i>	87
<b>Figura 19</b> <i>Control de calidad en información presentada.</i>	88
<b>Figura 20</b> <i>La ley 27806 en presentación de información financiera.</i>	89
<b>Figura 21</b> <i>Cumplimiento de estándares y normativas contables</i>	90
<b>Figura 22</b> <i>Información financiera presentada en MDCGAL es oportuna.</i>	91

## RESUMEN

El desarrollo del presente trabajo de investigación tuvo como objetivo principal establecer si el seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020. Es una investigación básica de diseño no experimental, de nivel descriptivo, la población asciende a 230 y una muestra de 144 trabajadores según el C.A.P. de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, se empleó la técnica de la encuesta y como instrumento se aplicó un cuestionario para evaluar las variables. Respecto a los resultados se tiene que: El seguimiento de medidas correctivas influye en el registro de operaciones en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. El seguimiento de medidas correctivas influye en los análisis de cuentas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. El seguimiento de medidas correctivas influye en la presentación de información en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. Como conclusión principal se tiene que: El seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020.

Palabras Clave: Medidas correctivas, municipalidad, gestión contable y gestión gubernamental.

## **ABSTRACT**

The development of this research work had as main objective to establish if the monitoring of corrective measures influences the accounting management in the District Municipality Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, period 2020. It is a basic research of non-experimental design, descriptive level, the population amounts to 230 and a sample of 144 workers according to the C.A.P. of the "Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa District Municipality", the survey technique was used and a questionnaire was applied as an instrument to evaluate the variables. Regarding the results, it is necessary to: The follow-up of corrective measures influences the registration of operations in the District Municipality Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. The monitoring of corrective measures influences the analysis of accounts in the District Municipality Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. The monitoring of corrective measures influences the presentation of information in the District Municipality Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. The main conclusion is that: The monitoring of corrective measures influences the accounting management in the District Municipality Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, period 2020.

Keywords: Corrective measures, municipality, accounting management and government management.

## INTRODUCCIÓN

La gestión contable es una tarea fundamental en cualquier organización, puesto que condesciende llevar un control adecuado de los recursos y el cumplimiento de las normas establecidas. En este sentido, resulta importante determinar cómo el seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020.

El objetivo general de esta investigación es establecer si el seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020. Para ello, se plantearon objetivos específicos como establecer si el seguimiento de medidas correctivas influye en el registro de operaciones, determinar si el seguimiento de medidas correctivas influye en los análisis de cuentas, y establecer si el seguimiento de medidas correctivas influye en la presentación de información.

La importancia de esta investigación radica en la posibilidad de mejorar el seguimiento de medidas correctivas, permitiendo mejorar los procedimientos y la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel

Gregorio Albarracín Lanchipa. Cuando se da un seguimiento de medidas correctivas adecuado, se subsanan falencias y se brinda grandes ventajas a los empleados y a la misma municipalidad.

Para llevar a cabo esta investigación, se utilizó un enfoque de investigación básica y se empleó el método descriptivo, complementado con el método explicativo. El diseño de la investigación fue no experimental transversal, y se trabajó con una muestra de 144 elementos, seleccionados de una población de 230 trabajadores que figuran en el Cuadro de Asignación del Personal (C.A.P.) de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa del año 2021.

Las variables de investigación utilizadas en este estudio fueron el seguimiento de medidas correctivas como variable independiente, y la gestión contable como variable dependiente. En el caso de la variable independiente, se trabajó con tres dimensiones: cumplimiento normativo, eficiencia y eficacia, y supervisión y monitoreo. La variable dependiente, por su parte, se dividió en tres dimensiones: registro de operaciones, análisis de cuentas y presentación de información.

La actual investigación tiene la siguiente distribución:

El primer capítulo del presente estudio aborda el planteamiento del problema, la formulación de objetivos e hipótesis, así como la justificación de la investigación. El segundo capítulo, por su parte, se dedica a la exposición del marco teórico, incluyendo antecedentes, bases teóricas y definición de términos fundamentales. En el tercer capítulo se detalla la metodología utilizada en la investigación, describiendo el diseño, la población y muestra, así como las técnicas e instrumentos empleados para el procesamiento de datos. En el cuarto capítulo, se presentan los resultados obtenidos en el estudio. Posteriormente, el capítulo quinto se dedica a la discusión de los hallazgos, y finalmente, se exponen las conclusiones y recomendaciones del estudio, entre las cuales se destaca la conclusión final de que el seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, durante el periodo 2020.

# **CAPÍTULO I**

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1. Descripción del problema**

#### **1.1.1. Problemática de la investigación**

En las entidades públicas, a nivel de gobierno nacional, regional y local, se observa que no hay compromiso en la gestión para el seguimiento e implementación de las recomendaciones por la Contraloría General de la República en los informes de auditoría establecidas, perdiendo la oportunidad de conocer lo que realmente se necesita para optimizar el trabajo y por ende la gestión pública eficiente que deben ejecutar los funcionarios públicos, para así realizar las acciones correctivas de manera oportuna. El informe de auditoría es un documento de gran relevancia en la gestión eficiente de la entidad, ya que proporciona información valiosa sobre las deficiencias y debilidades del proceso administrativo, que contribuye al cumplimiento de sus metas y objetivos programados cuando estas se implementan. El informe de auditoría es el mejor medio para que las organizaciones puedan apreciar de manera crítica la forma cómo están operando. A través de sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, la auditoría permite una evaluación rigurosa de los procesos y prácticas utilizados por la entidad, lo que a su vez facilita la

identificación de las áreas que requieren mejoras y la adopción de medidas correctivas. En lo que respecta a las Municipalidades son entidades que pertenecen al Sector Público Nacional y están sujetas a la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972) y otras normativas complementarias. Su función es representar a los gobiernos locales y promover el desarrollo local, económico, administrativo y político de manera transparente en el uso de los recursos que administra. La Municipalidad Distrital Gregorio Albarracín Lanchipa, es una entidad del sector público, se encuentra sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, las cuales establecen normas de control que deben ser cumplidas. Según el artículo 7° de dicha ley, el control interno debe ser un proceso constante y dinámico que abarque la totalidad de la entidad, llevándose a cabo de manera previa, simultánea y posterior.

La Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa ha venido implementando y presentando un seguimiento inadecuado de medidas correctivas, lo que ha generado la continuidad de una serie de consecuencias negativas en la gestión pública de esa entidad. La falta de cumplimiento normativo, la falta de eficiencia y eficacia en el logro de objetivos institucionales, así como la deficiente supervisión y monitoreo por parte de los servidores públicos, son algunos de los factores que han

contribuido a esta situación. (Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, 2023)

El personal de la Municipalidad presenta deficiencias en el cumplimiento normativo, lo que implica que no se siguen las normas y procedimientos establecidos para el correcto desempeño de sus funciones. Además, la falta de eficiencia y eficacia en el logro de objetivos institucionales se refiere al uso inadecuado y deficiente de los recursos disponibles. Por otro lado, la deficiente supervisión y monitoreo por parte de los servidores públicos, como el incumplimiento de metas programadas, y el incumplimiento de actividades son parte de las observaciones que se mencionan en los informes de auditoría que todavía no han sido corregidos por la falta de seguimiento. (Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, 2023)

Asimismo, esta situación afecta la gestión contable en la Municipalidad, ya que el registro de las operaciones mantiene las observaciones, el análisis de cuentas es deficiente y la presentación de información no es precisa, oportuna y fiel a la realidad. Esto ha generado una serie de implicancias en la gestión financiera de la entidad, lo que afecta su capacidad para cumplir con sus obligaciones que es la de presentar información relevante y fiel, para brindar servicios eficientes y efectivos a la población. Por lo tanto, es necesario procedimientos efectivos

para mejorar la implementación de las medidas correctivas y fortalecer la supervisión y monitoreo por parte de los servidores públicos para garantizar una gestión contable efectiva y eficiente en la Municipalidad. (Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, 2023)

## **1.2. Formulación del problema**

### **1.2.1. Problema general**

¿Cómo el seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020?

### **1.2.2. Problemas específicos**

a) ¿En qué medida el seguimiento de medidas correctivas influye en el registro de operaciones en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa?

b) ¿De qué manera el seguimiento de medidas correctivas influye en los análisis de cuentas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa?

c) ¿Cómo el seguimiento de medidas correctivas influye en la presentación de información en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa?

### **1.3. Justificación**

La justificación del desarrollo del presente trabajo de investigación se encuentra en la necesidad de responder a una problemática o interrogante que se ha planteado, teniendo en cuenta que va a permitir mejorar el seguimiento de medidas correctivas permitiendo mejorar los procedimientos, a través de un análisis y diagnóstico que se da en el contexto organizacional, así como nuevas técnicas para mejorar la gestión contable. Cuando se da un seguimiento de medidas correctivas adecuado, se subsanan falencias y se brinda grandes ventajas a los empleados y a la misma municipalidad. La investigación actual tiene una justificación significativa, ya que proporcionará un valioso aporte para la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, tanto para sus funcionarios como para sus servidores, a través de la implementación de recomendaciones que les permitirán obtener una planificación adecuada para la administración de la entidad. Además, el estudio permitirá identificar y minimizar las problemáticas que se presentan en las distintas áreas administrativas, lo que contribuirá a reducir las deficiencias. En consecuencia, la implementación de las recomendaciones generadas a partir de esta investigación permitirá crear un ambiente de control apropiado, mejorando la eficiencia y eficacia de las actividades y servicios proporcionados por la municipalidad.

#### **1.3.4. Importancia**

El trabajo de investigación en cuestión es relevante debido a que permitirá la elaboración de procedimientos necesarios para mejorar la gestión contable de la entidad, mediante la aplicación de herramientas, procedimientos y técnicas adecuadas. Esto a su vez, promoverá la eficacia, eficiencia y calidad en las diferentes dimensiones que se aplican en las medidas correctivas, con el fin de minimizar los posibles errores operativos que puedan surgir. En consecuencia, la implementación de estas medidas permitirá mejorar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, lo que contribuirá a mejorar el desempeño general de la entidad, de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. Las medidas correctivas tienen una función de evaluación anticipada, debido a que implica una revisión de la situación que se presenta, permitiendo hallar posibles disconformidades que de otra forma no se habrían identificado. Por otra parte, permite implementar acciones correctivas que evitan la recurrencia de efectos negativos en el logro de metas y objetivos.

#### **1.4. Alcances y limitaciones**

##### **1.4.1. Alcances de la investigación**

Los propósitos que se pretenden cumplir con la realización de la presente investigación tienen que ver con la influencia del seguimiento de

medidas correctivas en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

#### **1.4.2. Limitaciones de la investigación**

En la realización del presente trabajo no existen restricciones ni limitaciones que impidan su desarrollo, teniendo en consideración que se cuenta con el apoyo de las áreas involucradas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

### **1.5. Objetivos de la investigación**

#### **1.5.1. Objetivo general**

Establecer si el seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020.

#### **1.5.2. Objetivos específicos**

a) Establecer si el seguimiento de medidas correctivas influye en el registro de operaciones en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

b) Determinar si el seguimiento de medidas correctivas influye en los análisis de cuentas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

c) Establecer si el seguimiento de medidas correctivas influye en la presentación de información en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

## **1.6. Hipótesis**

### **1.6.1. Hipótesis general**

El seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020.

### **1.6.2. Hipótesis específicas**

a. El seguimiento de medidas correctivas influye en el registro de operaciones en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

b. El seguimiento de medidas correctivas influye en los análisis de cuentas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

c. El seguimiento de medidas correctivas influye en la presentación de información en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. Antecedentes de la investigación**

Se toma como referencia los siguientes trabajos de investigación:

##### **2.1.1 Antecedentes internacionales**

**Mendoza, et al** (2018), en su artículo científico: *El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público*; en la que señalan que el control interno se ha reconocido como una herramienta valiosa para que la dirección de cualquier organización pueda obtener una seguridad razonable para cumplir con sus objetivos institucionales y para informar sobre su gestión a las partes interesadas. En cuanto a la gestión de administración del sector público, esta se compone de organismos que integran la rama ejecutiva del poder público y otras entidades públicas con la responsabilidad permanente de llevar a cabo actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado. Los autores utilizaron el método inductivo-deductivo y el método analítico-sintético en su investigación. A partir de sus hallazgos, concluyen que la implementación de mecanismos de control interno por parte de la gestión administrativa puede mejorar el desempeño de la ejecución

de los recursos públicos y reforzar los sistemas administrativos relacionados con el ciclo de gasto público. Esto puede resultar en mejores plazos para la formulación, aprobación, ejecución y rendición de cuentas de los recursos públicos asignados o generados. En lo que respecta a los procesos críticos de la entidad, se limitan a las unidades que participan directamente en la gestión de los recursos, como los procesos de adquisición, distribución y almacenamiento, entre otros. En resumen, los autores destacan la importancia del control interno para mejorar la gestión administrativa del sector público y su contribución a la eficiencia, eficacia y transparencia de los procesos de gasto público.

**Gaibor** (2015), en su tesis para optar por el título de contador público autorizado, de la universidad de Guayaquil de la Facultad de Ciencias Administrativas, titulada: *“Seguimiento de las recomendaciones de auditoría pública y su influencia en los resultados de los procesos administrativos y financieros del gobierno autónomo descentralizado municipal del Cantón Montalvo de la Provincia de los Ríos”*; El estudio se enfocó en examinar el acatamiento de las sugerencias de la auditoría pública en la entidad estatal. La investigación concluyó que esta entidad tiene falencias en la implementación de la normativa de

control interno, tanto previo, concurrente como posterior, por lo que se han presentado errores en los procesos administrativos de la organización, a pesar de que se han identificado observaciones durante las auditorías y se han emitido las recomendaciones correspondientes para optimizar la eficacia de dichos procesos. Sin embargo, tanto las autoridades como los servidores encargados de su aplicación no han cumplido con dichas recomendaciones, ya sea por desconocimiento en el caso de los nuevos servidores, o por negligencia en el cumplimiento de sus funciones. Además, se ha observado que las áreas administrativas presentan falencias debido a la falta de interés de los funcionarios por conocer las normativas que rigen su trabajo, la debilidad en el control interno, y la falta de difusión del contenido de las recomendaciones de auditoría. Asimismo, se ha notado una falta de organización por parte de los funcionarios para cumplir con las disposiciones de los auditores. En última instancia, se llegó a la conclusión de que las recomendaciones emitidas a raíz de las auditorías no han sido acatadas, lo que indica que se ha hecho caso omiso a los riesgos. En consecuencia, se evidencia la necesidad de implementar medidas de control interno más efectivas, así como de capacitar a los funcionarios para mejorar la gestión administrativa

y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.

**Michael** (2016), en su tesis de grado para optar el título de ingeniero en contaduría pública auditoría en la Universidad Estatal de Milagro, titulada: "*Seguimiento a las recomendaciones planteadas en los informes de auditoría de las pymes en Milagro.*" En donde el autor precisó como objetivo general: "Conocer si las PYMES del cantón Milagro ejecutan el seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría, a través de la aplicación de instrumentos que permitan la recolección de datos de la manera más íntegra posible logrando así emitir un análisis detallado y limpio." En cuanto a la técnica metodológica aplicada, se utilizó un enfoque básico de diseño no experimental. La técnica seleccionada para llevar a cabo la investigación fue la encuesta, y como instrumento se utilizó un cuestionario. La población objeto de estudio estuvo conformada por un total de 106 empresas, mientras que la muestra final fue de 83 empresas. Finalmente, como conclusión general: La mayoría de las PYMES en el cantón Milagro están de acuerdo en que se deben seguir las recomendaciones del informe de auditoría, lo que les ayuda a mejorar el rendimiento de sus empresas. Sin embargo, muchos

propietarios de estas empresas no conocen los beneficios de implementar estas recomendaciones, lo que resulta en una falta de mejoras en el mercado. Además, la falta de ingresos económicos es una limitante para implementar estas recomendaciones. En cuanto a las recomendaciones el autor indica que: Es necesario que las pequeñas y medianas empresas ubicadas en el cantón Milagro presten atención a las sugerencias presentadas en el reporte de auditoría. Es importante que los propietarios de estas empresas comprendan la relación costo-beneficio de implementar y dar seguimiento a estas recomendaciones, para determinar su factibilidad y los múltiples beneficios que pueden obtener. Los costos de implementación pueden convertirse en oportunidades para el desarrollo de la empresa en su entorno.

### **2.1.2 Antecedentes nacionales**

**García & Pérez, (2015)**, en su tesis para optar el grado de contador público, de la Universidad Autónoma del Perú, Facultad de Ciencias de Gestión Escuela Profesional de Contabilidad, titulada: *Influencia de la Gestión Contable para la toma de Decisiones Organizacionales en la Asociación ASIMVES del Parque Industrial V.E.S.* El propósito de la investigación llevada a cabo fue implementar una gestión contable

eficiente que pudiera impactar en la toma de decisiones organizacionales en la Asociación ASIMVES del Parque Industrial VES. Metodológicamente, es una investigación aplicada, estructurada en base a un esquema que incluye un objetivo general, objetivos específicos, conclusiones parciales, hipótesis generales y conclusiones finales. El diseño utilizado fue de post-prueba con dos variables. Los resultados obtenidos indicaron que una gestión efectiva permite que las decisiones gerenciales conduzcan a una mayor rentabilidad, lo que se traduce en beneficios futuros para el negocio. Asimismo, se demostró que la efectividad de la gestión se evaluó a través de la capacidad de manejar correctamente los aspectos contables, dando prioridad a los objetivos óptimos para el entorno laboral de la Asociación ASIMVES.

**Ramos**, (2017), en su tesis para la obtención del título profesional de Contador Público, de la Universidad Nacional del Altiplano, Facultad de Ciencias Contables y Administrativas, titulada: Evaluación a la implementación de recomendaciones derivadas de informes de auditoría y su incidencia en la gestión del Gobierno Regional de Puno, Periodos 2013-2014; el objetivo del estudio fue enfatizar la importancia de las recomendaciones en los informes de auditoría para

mejorar la gestión del Gobierno Regional de Puno. Metodológicamente, los niveles descriptivos, explicativos y analíticos fueron abarcados en la investigación mediante la aplicación de un enfoque cuantitativo y un método deductivo con diseño no experimental de tipo transversal. Los resultados mostraron que el incumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría por el Órgano de Control Institucional afectó negativamente la gestión del Gobierno Regional de Puno en el periodo 2013-2014. Una de las causas identificadas fue la falta de un marco legal interno sólido que asegure el cumplimiento adecuado de las recomendaciones por parte de las diferentes gerencias y oficinas de la entidad, y que refleje compromiso con las directrices y normativas de control emitidas por el Sistema Nacional de Control del país.

**Ninahuaman, L. & Solano, O.** (2018), en su tesis para optar el título profesional de Contador Público, de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, Facultad de Ciencias Económicas y Contables, titulada: Cumplimiento de las medidas correctivas de las normas de control interno en la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Pasco, Periodo 2016 - 2017; Se concluyó que la revisión

del marco normativo sobre la verificación y seguimiento de la implementación de recomendaciones tiene un impacto significativo en el cumplimiento de las leyes y normas aplicables en la Unidad de Gestión Educativa Pasco, ya que contribuye a la identificación de las causas y efectos presentes en los informes de auditoría. En este sentido, el marco normativo legal y ético vigente en el país, en lo que respecta al Sistema Nacional de Control, se presenta como un instrumento importante y fundamental para la detección del fraude, y se encuentra siendo actualizado y modernizado con el fin de adecuarlo a los requerimientos del ámbito nacional e internacional. De esta manera, los resultados obtenidos por el Contador Público Auditor podrán facilitar el buen gobierno institucional y ser una respuesta efectiva dentro del sistema antifraude y anticorrupción, asumiendo su función y responsabilidad como elemento importante del mismo.

**Sosa** (2015), en su tesis *El control interno y su influencia en la gestión contable de la empresa Golden Amazon Group S.A.C.* para obtener el título de contador público, de la Universidad Autónoma del Perú, Facultad de Ciencias de Gestión Carrera Profesional de Contabilidad, en la investigación se planteó el problema de cómo el control interno influye en la gestión contable de la empresa Golden Amazon Group

S.A.C. La justificación del estudio se basó en la necesidad de mejorar la gestión contable para superar las deficiencias y cumplir con las expectativas establecidas. La hipótesis alternativa formulada fue que, si se aplicara el control interno, se influiría en la gestión contable para lograr un mejor desempeño financiero de la compañía. El objetivo de la investigación fue determinar la influencia del control interno en la gestión contable de Golden Amazon Group S.A.C. El diseño utilizado fue no experimental - transversal, lo que implicó la recopilación de datos en un solo momento, observando los fenómenos tal y como ocurren naturalmente, sin intervenir en su desarrollo. El tipo de investigación llevado a cabo fue descriptivo-correlacional. La población objeto de estudio consistió en 13 trabajadores, y la muestra seleccionada fue el total de la población, a quienes se les aplicaron cuestionarios. En la prueba de hipótesis, se obtuvo un grado de significación de las variables de 0,00, lo que llevó a concluir que la aplicación del control interno influyó positivamente en la gestión contable, logrando un mejor desarrollo financiero de la empresa Golden Amazon Group S.A.C.

### 2.1.3 Antecedentes locales

**Vásquez** (2017), en su tesis para optar el título profesional de Contador Público, de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales; *Titulada: "Implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento y su influencia en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015"*; de lo anterior se puede decir que se realizó una investigación en la Municipalidad Distrital de Pocollay para analizar el impacto de la implementación de las recomendaciones de la auditoría de cumplimiento en la gestión logística durante el año 2015. La metodología de la investigación fue aplicada, con un diseño no experimental y transeccional. La muestra de estudio estuvo conformada por 30 participantes de áreas críticas como Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento, Personal y Presupuesto, quienes proporcionaron información por medio de un cuestionario. Los resultados de la investigación indicaron que la aplicación de las recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento en el área de abastecimiento tuvo un efecto poco efectivo en el 53,3 % de los casos, mientras que la gestión logística fue poco adecuada en un 60 %.

Villalva (2019), en su tesis: "*Implementación de recomendaciones de auditoría y su influencia en la administración de riesgos en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2015 – 2017*"; para optar el título de: Contador Público con mención en auditoría, de la Universidad Privada de Tacna, Facultad de Ciencias Empresariales, en la Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras; en donde el propósito del presente estudio es analizar cómo la aplicación de recomendaciones de auditoría influye en la gestión de riesgos en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, durante el periodo 2015-2017. El diseño de investigación utilizado es de tipo descriptivo y no experimental, ya que se recopilan datos directamente de la realidad objeto de estudio. El área de investigación se centra en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa y su relación con la implementación de recomendaciones de auditoría, la cual afecta la administración de riesgos. Se evidencia que la gestión de riesgos no se realiza de manera proactiva, lo que resulta en una falta de control. Asimismo, se considera que las recomendaciones no son suficientes para alcanzar los objetivos y metas institucionales establecidos. En consecuencia, el objetivo del estudio es analizar si la

implementación de recomendaciones de auditoría podría mejorar la situación de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. Se concluye que la aplicación de recomendaciones de auditoría tiene un impacto directo en la gestión de riesgos en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa durante el periodo 2015-2017.

## **2.2. Bases teóricas**

### **2.2.1. Seguimiento de medidas correctivas**

El seguimiento de medidas correctivas es una actividad que desarrollan los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, con el objeto de establecer el grado de superación de las observaciones efectuadas por los auditores, así como evaluar las acciones adoptadas por la administración de la entidad para implementar las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría. (Ramirez, 2018)

Según lo establecido en el artículo 22, literal c) de la Ley N° 27785, la Contraloría es responsable de supervisar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de control emitidos por los órganos del Sistema. Para llevar a cabo esta tarea, las unidades

orgánicas y órganos desconcentrados de la Contraloría llevan a cabo la supervisión y verificación de los OCI bajo su ámbito, teniendo en cuenta el tipo de recomendación emitida en el informe de control. (Ley 27785, 2002)

Con el objetivo de contribuir al fortalecimiento y la mejora de la gestión de las entidades y a la lucha contra la corrupción, la resolución de Contraloría N° 120-2016-CG regula el proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos por los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control. Asimismo, establece la publicación de dichas recomendaciones en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.

### **Implementación y seguimiento de recomendaciones**

La implementación de las recomendaciones implica llevar a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a las observaciones y sugerencias realizadas por la Contraloría en sus informes de control. Esto puede incluir la adopción de medidas correctivas, la realización de ajustes en los procedimientos internos, la asignación de recursos adecuados, entre otras acciones. El seguimiento de las

recomendaciones implica monitorear y evaluar el avance en la implementación de las medidas adoptadas. Las entidades sujetas a control deben establecer mecanismos de seguimiento que permitan verificar el cumplimiento de las recomendaciones y los resultados obtenidos. Además, deben informar periódicamente a la Contraloría sobre el estado de la implementación y los avances alcanzados. (Directiva N° 006-2016-CG/GPROD, 2016)

La Directiva N° 006-2016-CG/GPROD (2016) tiene como finalidad regular el proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría emitidos por los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control, así como la publicación de dichas recomendaciones en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento y mejora en la gestión de las entidades y la lucha contra la corrupción.

### **Alcance de las disposiciones**

La Directiva No. 006-2016-CG/GPROD es un documento que establece la obligatoriedad de su cumplimiento para diversas entidades y organismos. Según lo estipulado en dicha directiva, deben

acatarla las unidades orgánicas y órganos, incluidos los desconcentrados de la Contraloría General de la República, siempre y cuando estén dentro de su competencia funcional. Asimismo, los Órganos de Control Institucional y las entidades sujetas al ámbito del Sistema Nacional de Control también están obligados a cumplir con esta directiva, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.

#### **Registro de información y documentación en el aplicativo informático de la Contraloría**

De acuerdo con la Contraloría General de la República del Perú, las entidades deben registrar la información y documentación de las acciones que tomen en el proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de los informes de control. Este registro se realiza a través del aplicativo informático de la Contraloría y puede ser llevado a cabo por el OCI o por las unidades organizadas u órganos desconcentrados de la Contraloría, según corresponda. Además, se requiere que las entidades y sus dependencias sigan informando al OCI o a las unidades orgánicas u órganos desconcentrados de la Contraloría en los plazos y formas que se establezcan, así como en

los plazos establecidos en el Plan de Acción. De esta manera, se garantiza la implementación adecuada de las recomendaciones de los informes de control (Vallejo, 2021).

### **Derogaciones de la Contraloría**

La Directiva No. 006-2016-CG/GPROD establece la derogación de la Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad, así como la Resolución de Contraloría N° 222-2017-CG y la Resolución de Contraloría N° 356-2019-CG que la modifica.

### **Objetivos del OCI**

La Auditoría de Desempeño tiene los siguientes objetivos:

- a) Registrar las recomendaciones formuladas en el informe de control según su número y tipo en el aplicativo informático de la Contraloría, bajo responsabilidad, a través del jefe de comisión, en coordinación con el supervisor de la comisión auditora o comisión de control, encargado de efectuar el servicio de control posterior. (Contraloría General, 2020)
- b) Se requiere llevar a cabo un seguimiento constante y continuo de las acciones que el titular de la entidad, el funcionario público

responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones de los funcionarios públicos de los órganos o de las unidades orgánicas responsables de implementar las recomendaciones, disponen o adoptan para llevar a cabo la implementación oportuna de las recomendaciones. Este seguimiento debe verificar que las acciones estén orientadas a la implementación de las recomendaciones y que cuenten con la documentación necesaria que respalde su ejecución. (Contraloría General, 2020)

- c) En casos excepcionales cuando las recomendaciones se encuentren en estado "Pendiente" o "En proceso" y no cuenten con un plan de acción aprobado, se solicita al titular de la entidad que regularice la aprobación del plan de acción en los mismos plazos y procedimientos establecidos en el numeral 7.1.1.1 de la presente Directiva, como resultado de lo anterior.

Publicación de recomendaciones formuladas en los informes de control

Las indicadas recomendaciones y su estado de implementación, se publican en el rubro Planeamiento y Organización del Portal de Transparencia Estándar de la Entidad; de acuerdo a lo establecido en

el anexo de la Directiva N° 001-2017-PCM-SGP Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública. Esta información se actualiza semestralmente con sujeción a las disposiciones de la presente Directiva. (Contraloría General, 2020)

***Obligaciones y responsabilidades en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría.***

En relación al proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría, se establecen obligaciones y responsabilidades para el funcionario encargado de monitorear dicho proceso. Entre las obligaciones que este funcionario debe llevar a cabo, se encuentra la elaboración, suscripción y envío del plan de acción al OCI en los plazos y formatos establecidos en la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD. Asimismo, es responsabilidad del funcionario coordinar de manera continua con los encargados de implementar las recomendaciones, con el fin de cumplir con las acciones y plazos establecidos en el plan de acción. Es importante destacar que el funcionario responsable debe registrar de manera adecuada y oportuna en el aplicativo informático toda la información y

documentación que sustente las acciones adoptadas por los encargados de implementar las recomendaciones. En caso de no poder registrar dicha información, el funcionario deberá remitirla al OCI encargado del seguimiento de manera integral y veraz. Además, se establece la obligación de informar a la Contraloría y al OCI encargado en los plazos y formas requeridos, con los documentos que sustenten, las acciones o medidas adoptadas para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría. (Directiva N° 006–2016–CG/GPROD).

#### **2.2.2.1. Cumplimiento normativo**

El Reglamento para la implementación voluntaria de programas de cumplimiento normativo en materia de protección al consumidor y publicidad comercial fue aprobado mediante el Decreto Supremo N° 185-2019-PCM, publicado en El Diario Oficial El Peruano el 30 de noviembre pasado. Este decreto establece los lineamientos que deben seguir las entidades que deseen implementar de manera voluntaria programas de cumplimiento normativo en estas áreas, con el objetivo de mejorar la protección al consumidor y la publicidad comercial. De esta manera, se busca fomentar prácticas éticas y responsables en el mercado, lo que puede contribuir a fortalecer la

confianza de los consumidores en las empresas y en el sistema económico en general.

La implementación voluntaria y privada de programas de cumplimiento tiene como objetivo que los proveedores cumplan con las obligaciones derivadas de las normas de protección al consumidor y publicidad comercial. Para ello, se espera que realicen una detección y gestión de riesgos asociados al incumplimiento de estas normativas, y que implementen medidas correctivas y preventivas para mejorar sus procesos internos de fabricación, elaboración, manipulación, acondicionamiento, mezcla, envasado, almacenamiento, preparación, expendio, suministro de productos o prestación de servicios. De esta manera, se busca garantizar que los proveedores adopten prácticas responsables y éticas, que aseguren la protección de los consumidores y fomenten una competencia justa y saludable en el mercado.

Se emiten ciertos lineamientos con base en lo establecido en el artículo 112 del Código de Protección al Consumidor, el cual establece que la acreditación de un programa efectivo para el cumplimiento de la normativa aplicable puede ser considerada como un atenuante especial en el proceso de graduación de las sanciones administrativas en el marco de procedimientos sancionatorios

iniciados por el Indecopi. Para obtener dicha acreditación, es necesario tener en cuenta al menos las seis circunstancias que se encuentran detalladas en el código y desarrolladas en el reglamento correspondiente:

- Según lo establecido en el Decreto Supremo N° 185-2019-PCM, se espera que los programas sean aprobados por el directorio u órgano de gobierno del proveedor y que el respaldo y compromiso de los principales directivos de la empresa hacia dichos programas quede evidenciado en actas de directorio, hechos de importancia y en general, en documentos institucionales. En este sentido, el involucramiento de los altos dirigentes de la organización es fundamental para el éxito del programa, ya que su compromiso y apoyo pueden ser determinantes para su implementación y seguimiento efectivo. Por lo tanto, se considera importante que los directivos de la empresa muestren su respaldo hacia el programa a través de la documentación correspondiente, lo que permitirá demostrar su compromiso y responsabilidad en relación a su correcta ejecución. (Decreto Supremo N° 185-2019-PCM)
- El requisito de que el programa tenga una política y procedimientos destinados al cumplimiento de la normativa se

refiere a directrices establecidas por el proveedor que sirven como una guía para la actuación de los miembros de la organización. Estas directrices se establecen en función de los riesgos que se pretenden controlar, como el incumplimiento de la normativa que rige la información relevante sobre los servicios o productos, la inclusión de cláusulas abusivas, la falta de respeto a las garantías explícitas o implícitas, entre otros. Estas directrices pueden estar documentadas en manuales de buenas prácticas, de organización y funciones, de atención al cliente y, en general, en políticas internas de la organización, tal y como se menciona en el Decreto Supremo N° 185-2019-PCM. El cumplimiento de estas directrices puede ser fundamental para garantizar la transparencia y la calidad de los servicios o productos ofrecidos por la organización, y para evitar posibles sanciones o multas por parte de los reguladores. (Decreto Supremo N° 185-2019-PCM)

- El Decreto Supremo N° 185-2019-PCM establece que es necesario que el proveedor cuente con mecanismos internos para el entrenamiento y educación de su personal en el cumplimiento de la normativa. Para ello, se sugiere que el proveedor realice charlas de inducción, capacitación, cursos

virtuales, entre otros, con el objetivo de concientizar a los trabajadores sobre la importancia de los programas de cumplimiento y del respeto a la normativa. Es importante que el proveedor mantenga constancias de estas actividades, tales como reportes de los cursos dictados a los trabajadores, evaluaciones realizadas, entre otros, ya que estas podrán ser solicitadas en cualquier momento por el Indecopi para su verificación y seguimiento. En este sentido, se considera fundamental que el proveedor proporcione a su personal las herramientas necesarias para que puedan cumplir adecuadamente con la normativa, lo que contribuirá a mejorar la cultura de cumplimiento y a prevenir posibles infracciones. (Decreto Supremo N° 185-2019-PCM)

- Según lo establecido en el Decreto Supremo N° 185-2019-PCM, es necesario que el programa cuente con mecanismos de monitoreo, auditorías y para el reporte de eventuales incumplimientos. El monitoreo tiene como objetivo verificar y detectar de manera oportuna la ejecución efectiva de los programas de cumplimiento, lo que permite realizar un control de daños interno. Por otro lado, a través de la auditoría se evalúan los resultados para verificar la ejecución del programa. La

ejecución del programa podrá constar en informes, planes de mitigación de riesgos y avances periódicos, así como en reportes de cumplimiento, entre otros. Estos mecanismos de monitoreo y auditoría son fundamentales para garantizar la efectividad y el cumplimiento de los programas de cumplimiento, así como para prevenir y detectar posibles incumplimientos de la normativa. En este sentido, se considera importante que el proveedor establezca estos mecanismos y que los mantenga actualizados y en funcionamiento. Además, la documentación generada a través de estos mecanismos puede ser solicitada en cualquier momento por el Indecopi para su verificación y seguimiento. . (Decreto Supremo N° 185-2019-PCM)

- El requisito de que el programa cuente con mecanismos para disciplinar internamente los eventuales incumplimientos a la normativa implica que el proveedor deberá establecer medidas para promover el cumplimiento de la normativa. Estas medidas pueden incluir la implementación de un código de conducta, la creación de un régimen de incentivos para aquellos trabajadores que cumplen con la normativa, así como un régimen de faltas, medidas disciplinarias o sanciones para aquellos trabajadores que no cumplen con la normativa. Tal y como se establece en el

Decreto Supremo N° 185-2019-PCM, estos mecanismos pueden ser fundamentales para garantizar que los trabajadores de la organización cumplan con la normativa, y para evitar posibles sanciones o multas por parte de los reguladores. Además, estos mecanismos pueden ser beneficiosos para mejorar la calidad y la transparencia de los servicios o productos ofrecidos por la organización. (Decreto Supremo N° 185-2019-PCM)

- El Decreto Supremo N° 185-2019-PCM establece que es importante que los eventuales incumplimientos sean aislados y no obedezcan a una conducta reiterada. Para ello, los órganos resolutivos deberán evaluar que el incumplimiento responda a una conducta infractora aislada, considerando aspectos como el tamaño de la empresa, su participación en el mercado, el volumen de transacciones, entre otros elementos que permitan evaluar los programas de cumplimiento en relación al sector o actividad económica que se trate. Estos aspectos son importantes para determinar si el incumplimiento fue un hecho aislado o si se trata de una conducta reiterada por parte del proveedor. En este sentido, se considera importante que los órganos resolutivos evalúen cuidadosamente cada caso y que tomen en cuenta las características específicas de cada empresa

y sector económico, para determinar si se trata de una conducta reiterada o no. Asimismo, se sugiere que el proveedor implemente medidas efectivas de cumplimiento que le permitan prevenir y detectar posibles incumplimientos, lo que contribuirá a reducir el riesgo de que estos sean considerados como conductas reiteradas. (Decreto Supremo N° 185-2019-PCM)

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización del Indecopi está facultada para solicitar la información necesaria que permita verificar la implementación de programas de cumplimiento normativo, de acuerdo al reglamento, por parte de aquellos proveedores que los adopten voluntariamente. Además, los proveedores tendrán la posibilidad de implementar programas de cumplimiento en materia de publicidad comercial regulada por la Ley de Represión de la Competencia Desleal, siguiendo las disposiciones que establece el reglamento en cuanto sean aplicables. En este sentido, se contempla que la existencia de estos programas de cumplimiento puede ser considerada como una circunstancia atenuante al momento de graduar la sanción correspondiente a una eventual infracción a esta ley. De esta manera, se busca incentivar la adopción de prácticas empresariales responsables y éticas, que promuevan el respeto a los

derechos de los consumidores y la competencia justa en el mercado (Garrigues, 2019)

#### **2.2.2.2. Eficiencia y eficacia**

Según lo señalado por Ávila (2015), para lograr una mayor productividad y crecimiento laboral, es fundamental tener en cuenta una dimensión más amplia y equilibrada de uno mismo como profesional completo, con el fin de actuar de manera integral y eficaz y eficiente en el desempeño de las actividades laborales.

A veces se tiende a confundir los términos eficiencia y eficacia, otorgándoles el mismo significado, pero es importante tener en cuenta que existen diferencias significativas entre ambos conceptos que son fundamentales para nuestro desarrollo profesional. Es posible actuar de manera eficiente sin ser eficaz, y viceversa, lo que plantea el desafío de buscar un equilibrio entre ambas dimensiones. En este sentido, es esencial desarrollar una conciencia clara y precisa de cómo actuar con eficiencia y eficacia de manera equilibrada, para lograr alcanzar los objetivos de manera efectiva y óptima en el ámbito profesional (Ávila, 2015)

**Eficiencia:**

Según Ávila (2015), la eficiencia se refiere a la relación existente entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros obtenidos de éste. Por ejemplo, si una persona realiza la misma cantidad de trabajo en 10 horas que en 12 horas, se considera que fue eficiente, ya que logró utilizar el recurso del tiempo de manera más efectiva. La eficiencia se entiende como la capacidad de llevar a cabo una función de manera adecuada.

**La eficacia:**

La eficacia se refiere al grado en que se alcanzan las metas y objetivos establecidos. Esta dimensión hace referencia a nuestra habilidad para lograr lo que nos proponemos. Por ejemplo, si se ha definido como objetivo alcanzar la cuota de ventas bimestral en un mes y se logra, se puede considerar que se ha actuado de manera eficaz al cumplir con el objetivo propuesto. En resumen, la eficacia se refiere a la capacidad de producir el efecto deseado y alcanzar los resultados esperados (Ávila, 2014).

Aunque se tenga un entendimiento claro de los conceptos de eficacia y eficiencia, en el día a día pueden surgir situaciones en las que se

pierda de vista el propósito y se actúe de manera mecánica y eficiente sin una meta clara en mente. En este caso, aunque se logren cumplir las tareas asignadas, es posible que no sea considerado para cargos ejecutivos debido a la falta de ambición y visión. Por otro lado, también se puede ser eficaz en la consecución de metas, pero si no se ha evaluado cuidadosamente el proceso y se han ofrecido cosas que no se pueden cumplir, es probable que se causen problemas y se genere una tortura del proyecto. En este caso, aunque se haya alcanzado el objetivo, se puede haber causado una devastación de recursos que hará que se dude en poner a la persona en el siguiente nivel. En conclusión, es importante tener un equilibrio entre eficiencia y eficacia y no perder de vista el propósito y el análisis crítico del proceso para lograr un desarrollo profesional óptimo. (Ávila, 2014)

Ávila (2015) menciona que, para lograr cambios efectivos en el entorno laboral, es fundamental realizar cambios internos en uno mismo. Encontrar el propósito interno ayuda a identificar la motivación personal y única necesaria para ser más productivo y superar la resistencia al cambio. Si uno desconoce su motivación personal y se enfoca en el "debes", "tienes que" y "si no lo haces, ya sabes", se identifica con los roles, tarea y manera de hacer las cosas, lo que

puede resultar en resistencia inconsciente. La conciencia de nuestro propósito personal y confianza en nosotros mismos son importantes, pero también se requiere tener claro el resultado deseado. El reporte también cuestiona el significado de la productividad y sugiere que evitar controversias, conversaciones, diálogos y análisis en el proceso no es más importante que tomar riesgos. En los equipos, la autolimitación y el temor a perder perspectiva pueden viciar la comunicación externa y afectar negativamente la cultura empresarial. Por lo tanto, el entorno interno de cada persona influye en el entorno laboral y puede repercutir en la calidad de las comunicaciones y relaciones en el equipo (Ávila, 2015)

**Efectividad:**

Es la combinación de la eficacia y la eficiencia. Así actúa un equipo de fútbol que juega muy bien durante todo el proceso del partido con eficiencia, y anota varios goles oportunamente, siendo efectivo en el marcador final. Productividad es el proceso bien ejecutado y los objetivos cumplidos. (Ávila, 2015)

La productividad es una fusión del binomio eficacia-eficiencia, fundamental para trabajar con equilibrio y satisfacción, para agregar

valor a nuestro trabajo, a nuestra empresa y a nosotros mismos en su sentido más amplio, he constatado que sí es posible tener un alto rendimiento, además de disfrutar el diario aprendizaje y el disfrute en nuestro trabajo cotidiano. Así, la manera en la que todo se organiza y las estrategias que se usan para lograr un objetivo específico comenzarán a fundirse con el factor humano. (Ávila, 2015)

### **2.2.2.3. Supervisión y monitoreo**

En su publicación sobre control interno, Deloitte (2018) señala la importancia de monitorear todo el proceso para incorporar el concepto de mejoramiento continuo y de tener un sistema de control interno flexible para adaptarse a las circunstancias. El monitoreo y supervisión son actividades críticas para evaluar si los componentes y principios del control interno están presentes y funcionando adecuadamente en la entidad. Es fundamental medir la calidad del desempeño de la estructura de control interno, considerando actividades de monitoreo durante el curso ordinario de las operaciones de la entidad, evaluaciones separadas, condiciones reportables y el papel de cada miembro de la organización en los niveles de control. Asimismo, es importante establecer procedimientos para informar oportunamente cualquier deficiencia

detectada que pueda afectar al sistema de control interno y tomar las decisiones pertinentes. Los sistemas de control interno cambian constantemente debido a factores como la incorporación de nuevos empleados o restricciones de recursos, lo que puede afectar la eficacia de los procedimientos que se habían implementado en un momento dado. (Deloitte., 2018)

Según Auditool (2015), la organización lleva a cabo actividades de monitoreo y supervisión a través de evaluaciones continuas e independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando adecuadamente. Las evaluaciones continuas están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad y proporcionan información en tiempo real, lo que permite una supervisión constante y una adaptación rápida. El uso de tecnología apoya las evaluaciones continuas, lo que proporciona un alto nivel de objetividad y permite una revisión eficiente de grandes cantidades de datos a un bajo costo. Las evaluaciones independientes, por otro lado, se realizan periódicamente y pueden variar en alcance y frecuencia en función de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección. Estas evaluaciones no forman

parte de los procesos de negocio, pero permiten determinar si cada uno de los componentes está presente y funcionando adecuadamente. Las evaluaciones incluyen observaciones, investigaciones, revisiones y exámenes apropiadas para determinar si los controles para llevar a cabo los principios a través de la entidad están diseñados, implementados y conducidos de manera efectiva. (Auditool, 2015)

Según Deloitte (2018), existen diversos enfoques que se pueden utilizar para realizar evaluaciones independientes, tales como evaluaciones de auditoría interna, otras evaluaciones objetivas, evaluaciones a través de las unidades operativas o funcionales, comparativas del mercado, y autoevaluaciones. La administración de la entidad es la encargada de seleccionar, desarrollar y llevar a cabo una combinación de estas evaluaciones, dependiendo del alcance y naturaleza de las operaciones, así como de los cambios en factores internos y externos, y los riesgos asociados a las evaluaciones. Para seleccionar el tipo de evaluación apropiado, la administración debe considerar el índice de cambios. realizar. (Deloitte., 2018)

### **2.2.2. Gestión contable**

La gestión contable es un proceso que comprende la identificación, comprensión, análisis, interpretación y comunicación de la información para el logro de metas y objetivos de las organizaciones. (Guzmán, Martín \, & Oropeza, 2019)

Según Quiroz (2017), es necesario registrar las transacciones y los hechos que afectan a una entidad de forma inmediata y clasificarlos adecuadamente. Este registro debe realizarse en el momento de su materialización o lo más cerca posible de ese momento para garantizar su relevancia y utilidad. Este proceso debe llevarse a cabo en todo el ciclo de la transacción o hecho, desde su inicio hasta su conclusión.

Además, es importante clasificar adecuadamente las transacciones o hechos para que, una vez procesados, puedan presentarse en informes y estados financieros con saldos razonables. De esta manera, se facilita a los directivos y gerentes la toma de decisiones informadas y acertadas.

### **Control de gestión para el logro de objetivos institucionales**

El concepto de gestión, está incorporado al logro de resultados, por eso no debe entenderse como un conjunto de actividades, sino de logros. El proceso de gestión en las instituciones involucra tres aspectos fundamentales: el logro de los objetivos, los procesos para alcanzar esos logros, y los recursos utilizados para obtener los productos o servicios. El control de gestión mediante el análisis, estudio y evaluación de la información contable, financiera, legal, técnica, administrativa, estadística, a través de instrumentos de evaluación como: indicadores de gestión, cuadros analíticos, análisis de: la contratación administrativa, recurso humano y financiero, relación beneficio /costo, programas de auditoría, entre otros. (Mora, 2011).

### **La contabilidad y el sistema contable**

La contabilidad es una herramienta fundamental en el mundo empresarial, ya que permite llevar un registro sistemático y controlado de todas las operaciones que se realizan en la empresa. A través de ella, es posible clasificar y resumir en términos monetarios los hechos y operaciones de carácter financiero que se llevan a cabo en la organización. De esta forma, la contabilidad se convierte en una herramienta clave para la toma de decisiones empresariales, ya que

proporciona información valiosa sobre la situación financiera de la empresa y su desempeño en el mercado, 2015)

### **Estructura de un sistema contable**

Registro de la actividad financiera: en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos.

Clasificación de la información: un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. (Reyes & Salinas, 2015)

**Resumen de la información:** para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida. (Reyes & Salinas, 2015)

#### **2.2.2.1. Registro de operaciones**

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2023), el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como objetivo principal lograr una mayor eficiencia del aparato estatal para mejorar la atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. En este sentido, la Administración Financiera del

Sector Público busca viabilizar la gestión de los fondos públicos de acuerdo con las disposiciones del ordenamiento jurídico, promoviendo el adecuado funcionamiento de sus sistemas conformantes en línea con las medidas de política económica establecidas. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2023)

Presupuesto asigna los fondos públicos.

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2023), el presupuesto se encarga de asignar los fondos públicos, mientras que el Tesoro Público tiene la responsabilidad de centralizar, custodiar y canalizar los fondos y valores de la Hacienda Pública. Por su parte, el Endeudamiento Público permite obtener financiamiento externo e interno de acuerdo con lo establecido en la ley del presupuesto y la capacidad de pago del país. Finalmente, la Contabilidad Pública se encarga de consolidar la información presupuestaria y patrimonial de las entidades y organismos del Sector Público, con el fin de mostrar el resultado integral de la gestión del Estado a través de la Cuenta General de la República. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2023)

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF, 2020) indica que, como resultado de la modernización, se ha creado una herramienta

informática que centraliza los aspectos normativos de los entes rectores del Vice Ministerio de Hacienda para automatizar la información. El Sistema Integrado de Administración Financiera de Recursos Públicos (SIAF-RP) se ha establecido como el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información. Este instrumento informático automatiza el proceso de ejecución presupuestal, financiero y contable, mediante un registro único de operaciones con mayor rapidez, precisión e integridad, lo que permite tomar decisiones informadas en los diferentes niveles gerenciales de la organización gubernamental. La tabla de operaciones es el medio informático para registrar los procedimientos contables de la contabilidad gubernamental.

Según la Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera, en su Art. 10.- Registro Único de Información, el registro de la información es único y obligatorio para todas las entidades y organismos del Sector Público a nivel nacional, regional y local, y se lleva a cabo a través del SIAF-RP, que es administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas a través del Comité de Coordinación. El SIAF-RP es el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector

Público, y su funcionamiento y operatividad se desarrollan en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores (MEF, 2020).

#### **2.2.2.2. Análisis de cuentas**

De acuerdo con Walter (2019), se lleva a cabo un análisis e interpretación de los principios establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como una correlación de las obligaciones establecidas en dicha ley con diversas disposiciones publicadas, tales como las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), Políticas Contables, Instructivos Contables, Directivas, Resoluciones Directivas, entre otros.

#### **2.2.2.3. Presentación de información**

La Directiva N° 001-2021-EF/51.01 tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos para la elaboración y presentación de la información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y semestral de las entidades del sector público y otras formas organizativas no financieras que administran recursos públicos. Esto permitirá conocer el avance de los resultados de la gestión pública en materia financiera y presupuestaria, así como de cumplimiento parcial de metas, durante los periodos intermedios del ejercicio fiscal 2021. De acuerdo con la Directiva N° 003-2020-EF/51.01 (2020), las

entidades son responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable y de las actividades de control interno, relacionadas con la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria. Para ello, deben designar a los encargados de las Oficinas Generales de Administración, Oficinas de Contabilidad, Oficinas de Tesorería, Oficinas de Control Patrimonial, Oficinas de Recursos Humanos y Oficinas de Presupuesto, o a los funcionarios correspondientes, quienes tendrán a su cargo dichas actividades (Directiva N° 003-2020-EF/51.01, 2020)

a) Según la Directiva N° 003-2020-EF/51.01 (2020), es necesario elaborar análisis detallados y sustentados de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros. Estos análisis permiten determinar el estado, la composición y la presentación de los estados financieros, y también identificar las acciones inmediatas que debe desarrollar la entidad. Es importante que estos análisis estén debidamente detallados y sustentados para garantizar la fiabilidad y la precisión de la información que se presenta en los estados financieros. (Directiva N° 003-2020-EF/51.01, 2020)

b) Según la Directiva N° 003-2020-EF/51.01 (2020), se deben llevar a cabo acciones para el adecuado y oportuno registro de las transacciones de ingresos y gastos en el Módulo Administrativo del

Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y otros aplicativos, a través de los responsables de las áreas de Presupuesto, Logística, Tesorería, Contabilidad y otras áreas correspondientes. Es importante que estos registros estén debidamente conciliados entre sí, con el fin de evitar modificaciones posteriores que puedan generar solicitudes de apertura de información de periodos que ya han sido cerrados y declarados por los representantes de la entidad a la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP) (Directiva N° 003-2020-EF/51.01, 2020)

c) Según la Directiva N° 003-2020-EF/51.01 (2020), es necesario calcular las estimaciones contables correspondientes para la elaboración de la información financiera de la entidad, en función de su naturaleza y transacciones. Estas estimaciones contables incluyen la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedades, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de otras cuentas del activo que correspondan, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, obligaciones previsionales, entre otras.

La responsabilidad de establecer las políticas para las estimaciones contables recae en la administración, mientras que la Oficina de Contabilidad se encarga del registro contable de las mismas. Es

importante que las estimaciones contables se calculen con precisión y se basen en políticas claras y consistentes para garantizar la fiabilidad de la información financiera (Directiva N° 003-2020-EF/51.01, 2020)

d) Según lo establecido, se debe llevar a cabo la conciliación de los saldos de los elementos de propiedades, planta y equipo, a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, tomando en cuenta la información disponible proporcionada por las Oficinas de Control Patrimonial y de la Oficina de Infraestructura, o por aquellas que realicen sus funciones, con la Oficina de Contabilidad. Además, también es necesario realizar la conciliación de los saldos de las existencias a nivel de cada unidad ejecutora y/o Entidad, entre el Área de Almacén y la Oficina de Contabilidad.

e) La conciliación de los saldos contables del efectivo y equivalentes al efectivo con la conciliación bancaria realizada por las Oficinas de Tesorería o aquellas que realicen sus funciones, es una tarea necesaria. Esta conciliación debe realizarse para cada una de las cuentas bancarias, incluyendo la Cuenta Única del Tesoro Público, con el objetivo de garantizar la precisión y la integridad de la información financiera presentada. (Directiva N° 003-2020-EF/51.01, 2020)

f) La Directiva N° 003-2022-EF/51.01 (2022) establece que se deben llevar a cabo otras pruebas para comprobar los saldos de las cuentas que conforman los estados financieros, especialmente en lo que respecta a los pasivos derivados de impuestos, remuneraciones, bienes y servicios, sentencias judiciales y operaciones de endeudamiento, así como en otras cuentas relevantes. Estas pruebas permitirán verificar la exactitud y fiabilidad de la información financiera presentada en los estados financieros. (DIRECTIVA N° 003-2022-EF/51.01, 2022)

g) La Directiva N° 003-2022-EF/51.01 (2022) establece que es necesario ejecutar actividades de obtención de información, conciliación de activos y pasivos e identificación de saldos contables que requieran la aplicación de procedimientos de depuración en el marco de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). Estas actividades tienen como objetivo determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, y asegurar que la información financiera presentada sea una representación fiel de las transacciones y fenómenos económicos que pretende representar. (DIRECTIVA N° 003-2022-EF/51.01, 2022)

h) Implementar con la debida diligencia, las acciones respecto a recomendaciones de deficiencias significativas, expuestas en el

dictamen de auditoría financiera de años precedentes y adoptar las acciones que permitan superar las alertas tempranas comunicadas, producto de las auditorías financieras del año en curso, con el fin de proporcionar información financiera razonable. (DIRECTIVA N° 003-2022-EF/51.01, 2022)

i) Establecer políticas para que los responsables de las oficinas de Contabilidad y de Tesorería determinen, concilien y corrijan los saldos contables de los activos y pasivos financieros que forman parte de la información financiera de la Entidad, con aquellos registrados en el Módulo de Instrumentos Financieros, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2018-EF/52.05.

### **2.3. Definición de términos**

Auditoría: Según Brito, Guerrero, & Alcívar (2016) es una forma de aplicar los principios basados en la ciencia de la Contaduría, donde se verifican el patrimonio en bienes, el trabajo y los beneficios que han sido obtenidos por la empresa es indispensable, pero no es lo más importante.

Controlar: Verificar que todo suceda de acuerdo a las reglas establecidas y las órdenes dadas. (Ninahuaman, 2018)

Control interno: Métodos coordinados y medidas que adopta una organización para comprobar la exactitud y veracidad de la información y la salvaguarda del patrimonio. (Ninahuaman, 2018)

Informe de Auditoría: Resume, manifiesta y divulga la opinión de los auditores, y de igual manera sus recomendaciones, que resultan las pruebas reales de la calidad y deficiencias en las operaciones internas de la empresa (Gamboa, Ortega, & Jimenez, 2017)

Recomendación de auditoría: Según Redondo, Llopart, & Durán (1996) las recomendaciones de auditoría son propuestas emitidas por el auditor en caso de haber encontrado problemas en desarrollo del examen, de esta manera pueden corregirse **o solucionarse**.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

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

##### **3.1.1. Tipo de investigación**

El estudio se identificó como investigación básica. De acuerdo a la investigación básica es aquella que se distingue por su origen en un marco teórico y permanece en él. El objetivo es incrementar los conocimientos científicos, pero sin contrastarlo con ningún aspecto práctico (Muntané, 2010).

##### **3.1.2. Nivel de investigación**

En la investigación realizada, se utilizó el método descriptivo, el cual fue complementado con el método explicativo para lograr una mayor comprensión de los resultados obtenidos.

##### **3.1.3. Diseño de la investigación**

En la contrastación de la hipótesis, se utilizará el diseño no experimental transversal. Este tipo de diseño se caracteriza por no recurrir a la manipulación de alguna de las variables de estudio, sino que se analizan tal y como suceden en la realidad. Es un diseño que recolecta

datos en un solo momento, en un tiempo único, con el propósito de describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento determinado.

### **3.2. Población y muestra**

#### **3.2.1. Población**

Estuvo compuesta por 230 trabajadores que figuran en el “Cuadro de Asignación del Personal” (C.A.P.) del 2021 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa (Anexo 2).

#### **3.2.2. Muestra**

Para determinar el tamaño de muestra necesaria para llevar a cabo este estudio, se utilizó la fórmula de cálculo de muestra para una población finita. La población total es de 230 trabajadores. Se fijó un nivel de confianza del 95 %, lo que corresponde a un valor crítico de Z de 1,96. El margen de error o precisión deseada fue de 0,05. Aplicando la fórmula, se obtuvo una muestra provisional de 229 elementos. Sin embargo, se decidió ajustar esta cifra tomando en cuenta la población finita y el factor de corrección correspondiente. Por lo tanto, el tamaño de muestra final para este estudio es de 144 elementos, lo que garantiza un nivel de confianza

del 95 % y un margen de error del 5 %. Con esta muestra, se espera obtener resultados precisos y representativos de la población total.

Fórmula para el cálculo de la muestra:

$$n = (N * Z^2 * p * q) / ((N - 1) * e^2 + Z^2 * p * q)$$

En este caso, los valores que se han utilizado son:

$N = 230$  (tamaño de población)

$Z = 1,96$  (valor crítico asociado al nivel de confianza del 95 %)

$p = q = 0,5$  (se asume una proporción estimada de la población del 50 %, lo que garantiza el mayor tamaño de muestra posible)

$e = 0.05$  (margen de error o precisión deseada)

Sustituyendo estos valores en la fórmula, se tiene:

$$n = (230 * 1,96^2 * 0,5 * 0,5) / ((230 - 1) * 0,05^2 + 1,96^2 * 0,5 * 0,5)$$

Resolviendo esta ecuación matemática, se obtiene:

$$n = 230 * 3,8416 / (229 * 0,0025 + 3,8416)$$

$$n = 883,568 / 6,1316$$

$$n = 144$$

Por lo tanto, el tamaño de muestra necesario para este estudio es de 144 elementos.

### **3.3. Variables de investigación**

#### **3.3.1. Variable independiente: Seguimiento de medidas correctivas**

Dimensión 1: Cumplimiento normativo

Indicadores:

1.1 Políticas institucionales

1.2 Estrategias

1.3 Conocimiento normativo

Dimensión 2: Eficiencia y eficacia

Indicadores:

2.1 Logros obtenidos

2.2 Fiabilidad de información

2.3 Oportunidad de mejora

2.4 Optimización de recursos.

Dimensión 3: Supervisión y monitoreo

3.1 Metas planteadas

3.2 Plan de trabajo

3.3 Información oportuna

### 3.4 Cumplimiento de actividades

#### **3.3.2. Variable dependiente: Gestión contable.**

##### Dimensión 1: Registro de operaciones

###### Indicadores:

###### 1.1 Evaluación de documentos

###### 1.2 Control previo

###### 1.3 Competitividad

##### Dimensión 2: Análisis de cuentas

###### 2.1 Evaluación de evidencias

###### 2.2 Herramientas de gestión

###### 2.3 Trabajo en equipo

###### 2.4 Reconocimiento y compensación

##### Dimensión 3: Presentación de información

###### 3.1 Calidad de información

###### 3.2 Gestión transparente

###### 3.3 Rendimiento esperado

###### 3.4 Riesgo aceptado

### 3.3.3. Operacionalización de las variables

**Tabla 1**

*Operacionalización de las variables.*

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
INDEPENDIENTE Seguimiento de medidas correctivas	El seguimiento de medidas correctivas, es una actividad que desarrollan los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, con el objeto de establecer el grado de superación de las observaciones efectuadas por los auditores, así como evaluar las acciones adoptadas por la administración de la entidad para implementar las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría. (Ramirez, 2018)	Acciones para lograr el levantamiento observaciones medir su cumplimiento, requiriendo reforzado ser con mecanismos oficializados para autoevaluar la gestión. Las diferentes unidades y áreas realizan esta labor de manera individual.	1. Cumplimiento normativo  2. Eficiencia y eficacia  3. Supervisión y monitoreo	1.1 Políticas institucionales 1.2 Estrategias 1.3 Conocimiento normativo  2.1 Logros obtenidos 2.2 fiabilidad de información 2.3 Oportunidad de mejora 2.4 Optimización de recursos  3.1 Metas planteadas 3.2 Plan de trabajo 3.3 Información oportuna 3.4 Cumplimiento de actividades	Escala de Likert
DEPENDIENTE Gestión contable	La gestión contable es un proceso que comprende la identificación, comprensión, análisis, interpretación y comunicación de la información para el logro de metas y objetivos de las organizaciones. (Guzmán et al., 2019)	La gestión contable es la actividad encaminada a obtener información de las operaciones financieras de empresa. Esta información, para ser útil, debe ser consecuente, ordenada y metódica; para su elaboración debemos contar con profesionales de la contabilidad experiencia.	1. Registro de operaciones  2. Análisis de cuentas  3. Presentación de información	1.1 Evaluación de documentos 1.2 Control previo 1.3 Competitividad  2.1 Evaluación de evidencias 2.2 Herramientas de gestión 2.3 Trabajo en equipo 2.4 Reconocimiento y compensación  3.1 Calidad de información 3.2 Gestión transparente 3.3 Rendimiento esperado 3.4 Riesgo aceptado	Escala de Likert

### **3.4. Técnicas e instrumentos para recolección de datos**

En el desarrollo del estudio de investigación, se emplearon técnicas e instrumentos de investigación para evaluar las variables relacionadas con el seguimiento de medidas correctivas y la gestión contable en la Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa durante el periodo 2020.

#### **3.4.1. Técnicas de recolección de datos**

Encuesta. El estudio actual empleó el método de la encuesta, la cual fue llevada a cabo para evaluar la variable independiente (seguimiento de medidas correctivas) y la dependiente (gestión contable).

#### **3.4.2. Instrumento de recolección de datos**

Cuestionario. Se empleó un cuestionario a los empleados de las diversas áreas implicadas, con el fin de medir las variables independiente (seguimiento de medidas correctivas) dependiente (gestión contable).

### **3.5. Procesamiento y análisis de datos**

#### **3.5.1. Medición de datos**

En el presente estudio de investigación se realizó una medición de datos para interpretar objetivamente la información obtenida.

### **3.5.2. Procesamiento de datos**

En el procesamiento de los datos se emplearon diversas técnicas, métodos e instrumentos para facilitar su manejo. Entre ellos se encuentran el sistema SPSS 26, que fue útil para el procesamiento de la información, y la aplicación de Microsoft Office Excel 2010, conocida por sus recursos gráficos y funciones específicas que permitieron el ordenamiento de los datos.

### **3.5.3. Análisis de datos**

En el análisis de los resultados de la investigación, se empleó la estadística descriptiva, que se enfoca en el análisis y representación de los datos mediante el uso de tablas y gráficos. Para la estadística descriptiva, se utilizaron tablas de frecuencia, que permitieron presentar los datos procesados y ordenados por categorías o niveles y se utilizaron tablas de contingencia para representar la distribución de los datos según las diferentes categorías o niveles de los conjuntos de indicadores analizados de manera simultánea.

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS**

#### **4.1. Descripción del trabajo de campo**

El objetivo de este capítulo es exponer el procedimiento que conduce a la comprobación de la hipótesis formulada en la investigación, la cual es: El seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020.

En el contexto de la presente investigación, se llevó a cabo un estudio en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. Se inició la primera fase del estudio con la coordinación con los funcionarios y empleados de la entidad, con el propósito de planificar y ejecutar de manera efectiva el trabajo de campo. En la fase de campo, se ubicó a los participantes y se les suministraron encuestas a los funcionarios y empleados de las diversas áreas relacionadas con el proceso administrativo de la entidad. Las encuestas fueron diseñadas para recopilar datos directos de las fuentes primarias de información, con el objetivo de analizar y evaluar los procesos administrativos de la entidad. Una vez concluida la fase de campo, se procedió a procesar la información recolectada. El análisis de los datos se llevó a cabo mediante la aplicación de técnicas estadísticas, lo que permitió identificar patrones y tendencias

en la información obtenida. Los resultados del análisis se utilizaron para realizar una evaluación crítica de los procesos administrativos de la entidad, y con el fin de identificar oportunidades de mejora en su desempeño.

#### **4.2. Diseño de la presentación de resultados**

Los resultados de la investigación para ambas variables se presentan a continuación, los cuales se recopilaron mediante la técnica de la encuesta y utilizando un cuestionario como instrumento.

En el desarrollo del estudio de investigación se emplearon dos técnicas de recolección de datos para evaluar las variables seguimiento de medidas correctivas y gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, durante el periodo 2020. Para la variable independiente seguimiento de medidas correctivas, se aplicó un cuestionario que se dividió en tres dimensiones, mientras que para la variable dependiente gestión contable, se utilizó otro cuestionario con tres dimensiones también. Una vez obtenida la información, se interpretaron y analizaron los resultados para cumplir con los objetivos establecidos del estudio.

Se presentaron de manera gráfica los resultados obtenidos a través de figuras y tablas, junto con comentarios que brinden una visión general

del análisis porcentual. Antes de la recolección de datos, se llevó a cabo la validación y la verificación de la confiabilidad de la información.

#### 4.2.1. Fiabilidad del instrumento

En el presente trabajo de investigación, para la confiabilidad del instrumento se empleó el Alfa Cronbach, alcanzando los valores de 0,944 tal como se muestra en la siguiente tabla. Los referidos valores se consideran aceptables estadísticamente por la tendencia de la aproximación a la unidad.

**Tabla 2**

*Estadísticas de fiabilidad – variable independiente y dependiente*

<b>Alfa de Cronbach</b>	<b>N de elementos</b>
0,944	22

*Nota. SPSS*

#### 4.2.2. Prueba de normalidad

La prueba de normalidad permitirá demostrar que nuestra información tiene o no un comportamiento con distribución normal.

- Hipótesis.
- Ho La muestra cuenta con una distribución normal.
- Ha La muestra no cuenta con una distribución normal.

- Reglas de decisión.

En caso de que el valor de P sea menor a 0,05, se rechaza la hipótesis nula y se acepta que la muestra no cuenta con una distribución normal.

- Nivel de confianza. 95,00 %

En la tabla se puede apreciar la realización de la prueba de normalidad Kolmogorov-Smirnov para las variables “seguimiento de medidas correctivas” y “gestión contable”, ambas con un grado de significancia de 0,000. Al rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna, se puede concluir que la muestra no posee una distribución normal. En consecuencia, el estudio utilizó el método estadístico Rho de Spearman.

**Tabla 3**

*Pruebas de normalidad*

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Seguimiento de medidas correctivas	,263	144	,000	,856	144	,000
Gestión contable	,229	144	,000	,862	144	,000

*Nota.* SPSS

#### Análisis e interpretación:

En la tabla se observa la prueba de normalidad Kolmogorov-Smirnov para dos variables, seguimiento de medidas correctivas y gestión contable, en la cual ambos tienen un grado de significancia de 0,000. Esto lleva a rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa, lo que indica que la muestra no sigue una distribución normal. Por lo tanto, para el presente estudio, se utilizó el método estadístico Rho de Spearman.

### 4.3. Presentación de los resultados

#### 4.3.1. Variable independiente: Seguimiento de medidas correctivas

##### Dimensión: Cumplimiento normativo

**Tabla 4**

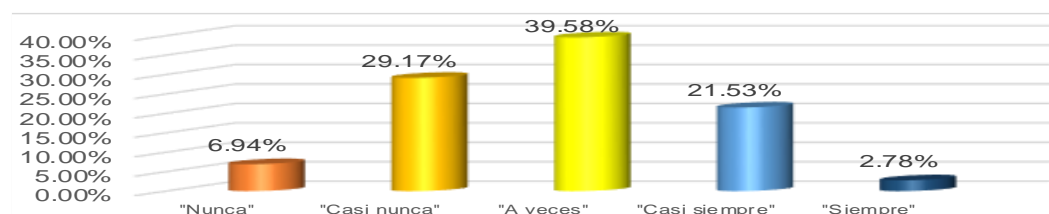
*Cumplimiento de políticas institucionales.*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	10	06,94 %
Casi nunca	42	29,17 %
A veces	57	39,58 %
Casi siempre	31	21,53 %
Siempre	4	02,78 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 1**

*Cumplimiento de políticas institucionales.*

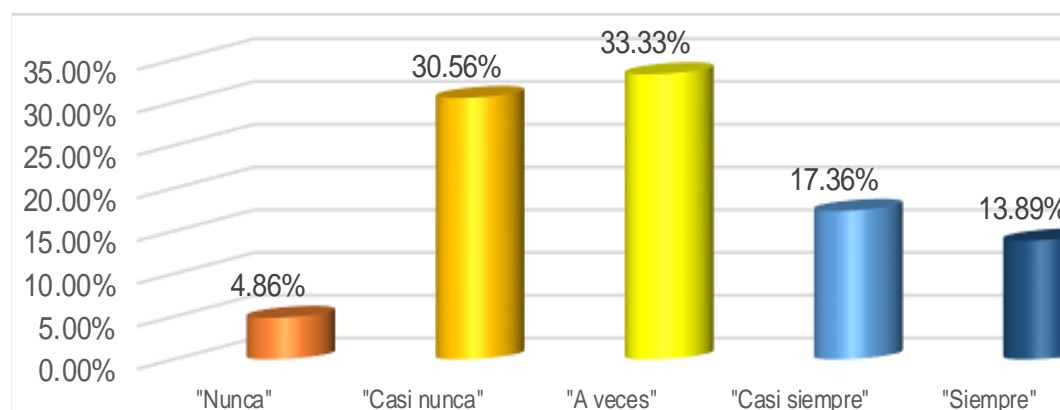


*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

En lo relacionado a si se cumplen adecuadamente las políticas institucionales. El 39,58 % señalaron "a veces", el 29,17 % revelaron "casi nunca", el 21,53 % señalaron "casi siempre", el 06,94 % señalaron "nunca" y el 02,78 % aludieron "siempre". De lo observado se puede concluir que el 75,69 % de los encuestados manifestaron que no se cumplen adecuadamente las políticas institucionales. En otras palabras, la mayoría de los encuestados perciben que hay un incumplimiento de las políticas institucionales en la organización.

**Tabla 5***Estrategias para seguimiento de medidas correctivas.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	7	04,86 %
Casi nunca	44	30,56 %
A veces	48	33,33 %
Casi siempre	25	17,36 %
Siempre	20	13,89 %
Total	144	100.00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores**Figura 2***Estrategias para seguimiento de medidas correctivas.**Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

Referente a si se cuenta con estrategias para seguimiento de medidas correctivas. El 33,33 % señalaron "a veces", el 30,56 % aludieron "casi nunca", el 17,36 % alegaron "casi siempre", el 13,89 % respondieron "siempre" y el 04,86 % indicaron "nunca". Afirmando que el 68,75 % de los encuestados manifestaron que no se cuenta con estrategias para seguimiento de medidas correctivas. Estos resultados sugieren que hay margen para mejorar la implementación de estrategias de seguimiento de medidas correctivas en la organización.

**Tabla 6**

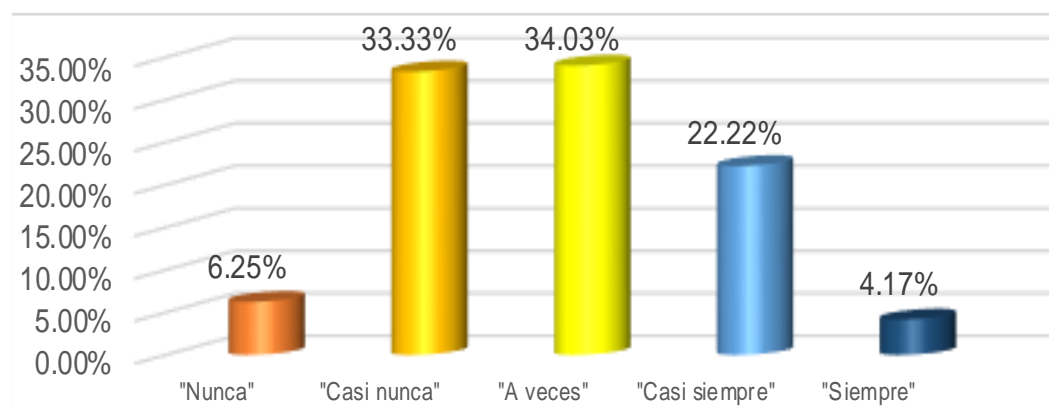
*Conocimiento normativo adecuado para eficiencia y eficacia.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	9	06,25 %
Casi nunca	48	33,33 %
A veces	49	34,03 %
Casi siempre	32	22,22 %
Siempre	6	04,17 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 3**

*Conocimiento normativo adecuado para eficiencia y eficacia.*



*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

En lo que respecta a si se cuenta con el conocimiento normativo adecuado. El 34,03 % revelaron "a veces", el 33,33 % revelaron "casi nunca", el 22,22 % alegaron "casi siempre", el 06,25 % indicaron "nunca" y el 04,17 % mencionaron "siempre". De lo observado se puede concluir que el 73,61 % de los encuestados manifestaron que no se cuenta con el conocimiento normativo adecuado. En resumen, estos resultados obtenidos requieren una optimización en la formación y el conocimiento normativo de los encuestados.

### Dimensión: Eficiencia y eficacia

**Tabla 7**

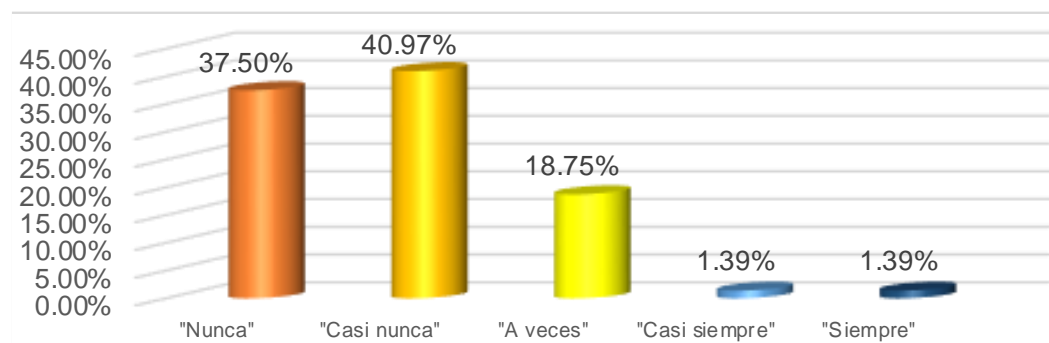
*Medidas correctivas implementadas en la MDCGAL*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	54	37,50 %
Casi nunca	59	40,97 %
A veces	27	18,75 %
Casi siempre	2	01,39 %
Siempre	2	01,39 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 4**

*Medidas correctivas implementadas en la MDCGAL*

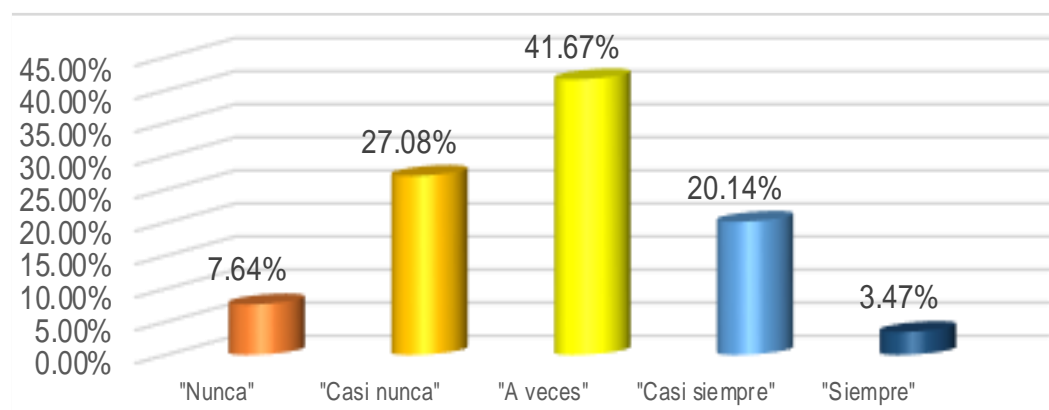


*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

En lo referente a si considera que las medidas correctivas implementadas en la MDCGAL, han sido efectivas para solucionar los problemas identificados. El 40,97 % mencionaron "casi nunca", el 37,50 % revelaron "nunca", el 18,75 % manifestaron "a veces", el 01,39 % indicaron "siempre" y el 01,39 % aludieron "casi siempre". De lo anterior se concluye que el 97,22 % de los participantes no consideran que las medidas correctivas implementadas en la MDCGAL, han sido efectivas para solucionar los problemas identificados. Estos resultados sugieren que se requiere una revisión y mejora en la implementación de las medidas correctivas para lograr una solución efectiva a los problemas identificados en la MDCGAL.

**Tabla 8***Fiabilidad de la información presentada.*

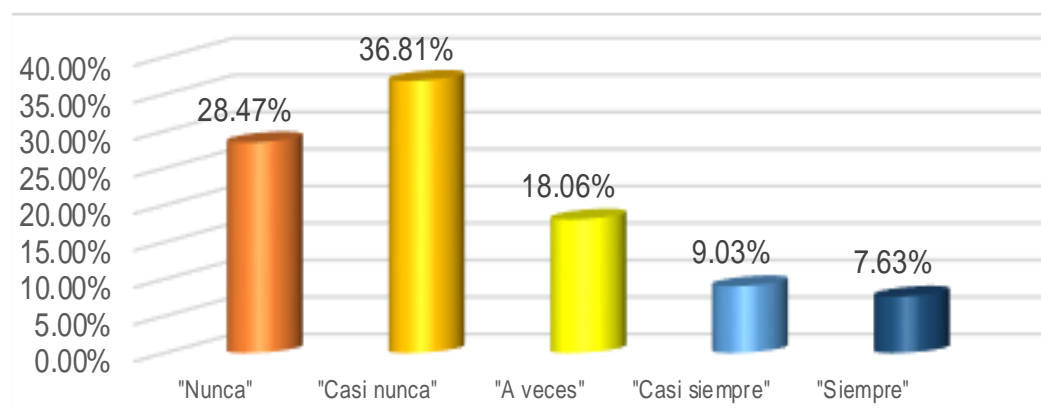
<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	11	07,64 %
Casi nunca	39	27,08 %
A veces	60	41,67 %
Casi siempre	29	20,14 %
Siempre	5	03,47 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores**Figura 5***Fiabilidad de la información presentada.**Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

En razón a si se cuenta con la fiabilidad de la información presentada. El 41,67 % alegaron "a veces", el 27,08 % indicaron "casi nunca", el 20,14 % respondieron "casi siempre", el 07,64 % precisaron "nunca" y el 03,47 % manifestaron "siempre". De lo observado se puede concluir que el 76,39 % de los encuestados manifestaron que no se cuenta con la fiabilidad de la información presentada. En general, los resultados indican que la mayoría de los participantes no consideran que la información presentada sea confiable en todo momento.

**Tabla 9***Desarrollo de capacitación para mejora oportuna.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	41	28,47 %
Casi nunca	53	36,81 %
A veces	26	18,06 %
Casi siempre	13	09,03 %
Siempre	11	07,63 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores**Figura 6***Desarrollo de capacitación para mejora oportuna.**Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

Respecto a si se desarrolla la capacitación para la mejora oportuna. El 36,81 % respondieron "casi nunca", el 28,47 % respondieron "nunca", el 18,06 % precisaron "a veces", el 09,03 % aludieron "casi siempre" y el 07,63 % precisaron "siempre". De lo anterior se afirma que el 83,34 % de los encuestados manifestaron que no se desarrolla la capacitación para la mejora oportuna. Esto sugiere que existe una oportunidad de mejora en cuanto a la implementación de capacitaciones para la mejora oportuna en la organización.

**Tabla 10**

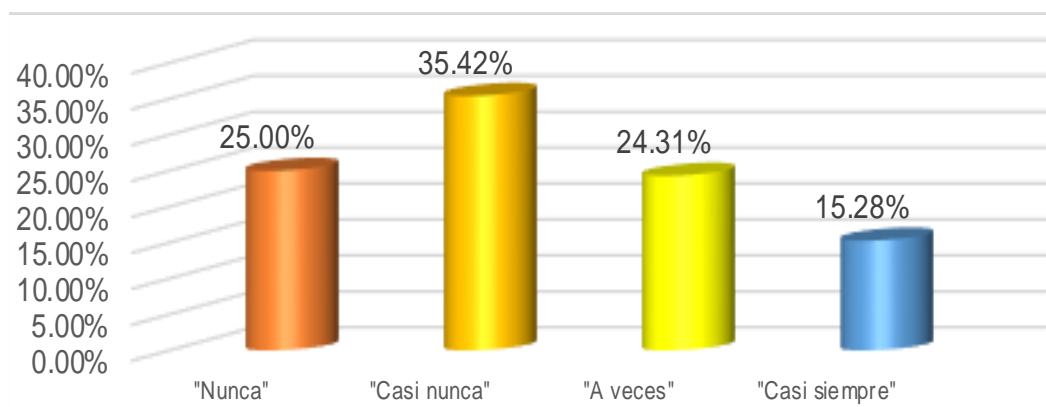
*Optimización de uso de recursos mediante supervisión y monitoreo.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	36	25,00 %
Casi nunca	51	35,42 %
A veces	35	24,31 %
Casi siempre	22	15,28 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 7**

*Optimización de uso de recursos mediante supervisión y monitoreo.*



*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

En lo que respecta a si considera que se optimiza el uso de los recursos de la mejor manera. El 35,42 % señalaron "casi nunca", el 25,00 % aludieron "nunca", el 24,31 % precisaron "a veces" y el 15,28 % mencionaron "casi siempre". Afirmando que el 84,73 % de los encuestados manifestaron que no se considera que se optimiza el uso de los recursos de la mejor manera. Estos resultados sugieren que hay margen para mejorar la gestión de los recursos en la organización.

## Dimensión: Supervisión y monitoreo

**Tabla 11**

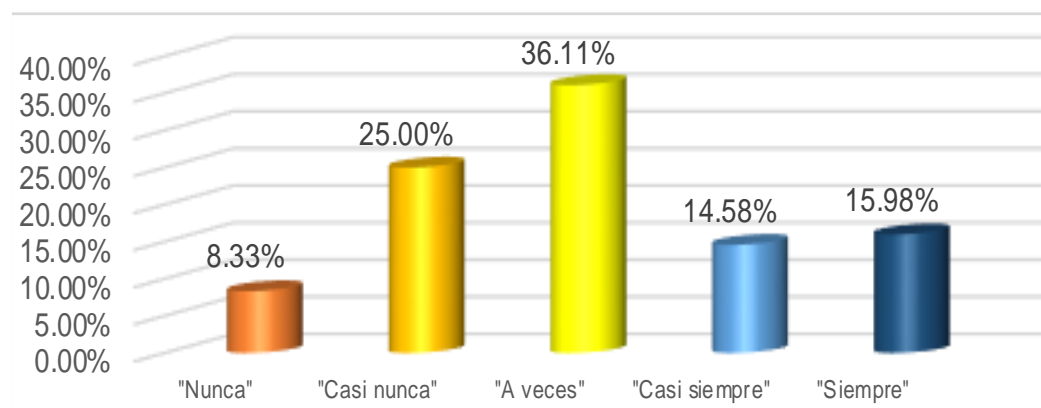
*Cumplimiento de metas programadas.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	12	08,33 %
Casi nunca	36	25,00 %
A veces	52	36,11 %
Casi siempre	21	14,58 %
Siempre	23	15,98 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 8**

*Cumplimiento de metas programadas.*



*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

Concerniente a si considera que se venga cumpliendo con las metas programadas. El 36,11 % aludieron “a veces”, el 25,00 % manifestaron “casi nunca”, el 15,98 % indicaron “siempre”, el 14,58 % precisaron “casi siempre” y el 08,33 % revelaron “nunca”. Afirmando que el 69,44 % de los encuestados manifestaron que no se considera que se venga cumpliendo con las metas programadas. En resumen, la mayoría de los encuestados no están satisfechos con el cumplimiento de las metas programadas.

**Tabla 12**

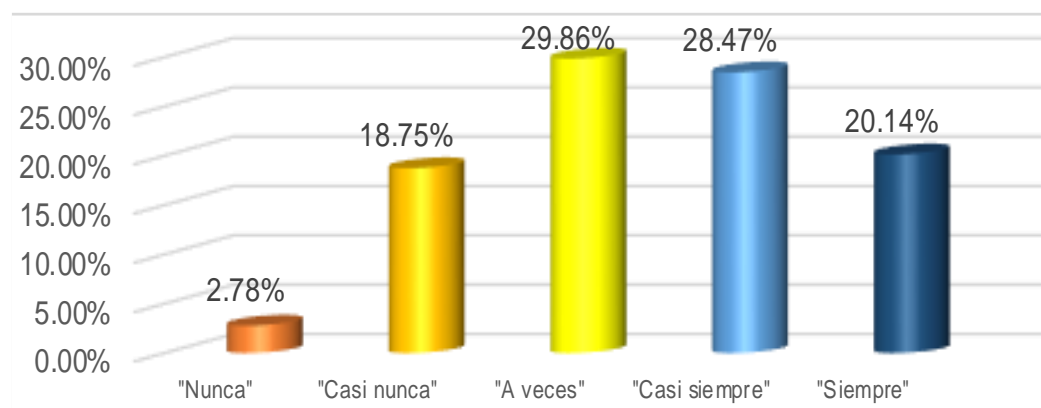
*Desarrollo adecuado de plan de trabajo concertado con colaboradores.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	4	02,78 %
Casi nunca	27	18,75 %
A veces	43	29,86 %
Casi siempre	41	28,47 %
Siempre	29	20,14 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 9**

*Desarrollo adecuado de plan de trabajo concertado con colaboradores.*



*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

Respecto a si se desarrolla el plan de trabajo concertado con los colaboradores adecuadamente. El 29,86 % aludieron "a veces", el 28,47 % revelaron "casi siempre", el 20,14 % alegaron "siempre", el 18,75 % revelaron "casi nunca" y el 02,78 % precisaron "nunca". De lo observado se puede concluir que el 78,47 % de los encuestados manifestaron que si se desarrolla el plan de trabajo concertado con los colaboradores adecuadamente. En general, se puede concluir que existe una oportunidad de mejora en la implementación del plan de trabajo concertado con los colaboradores.

**Tabla 13**

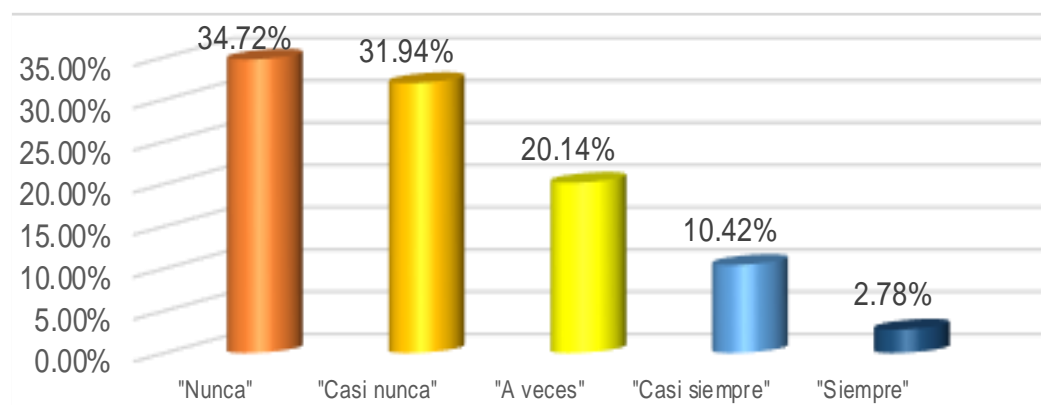
*Frecuentes revisiones y evaluaciones en las operaciones.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	50	34,72 %
Casi nunca	46	31,94 %
A veces	29	20,14 %
Casi siempre	15	10,42 %
Siempre	4	02,78 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 10**

*Frecuentes revisiones y evaluaciones en las operaciones.*

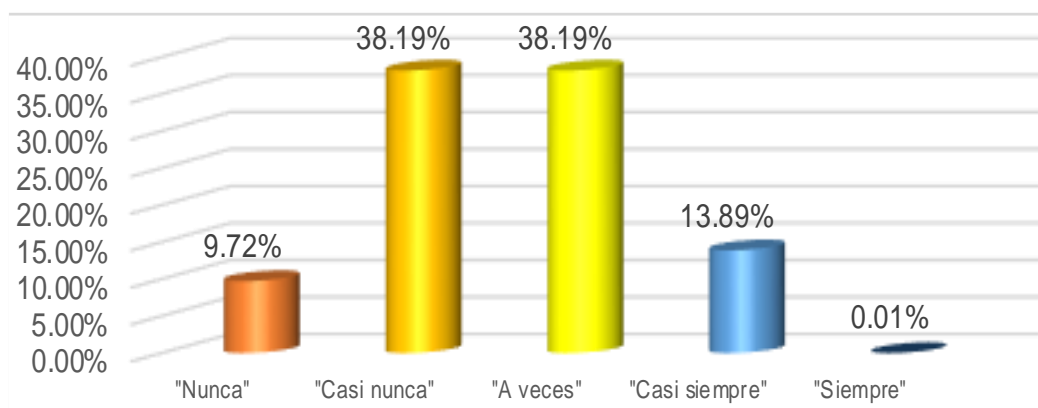


*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

En lo que se refiere a si se realiza frecuentemente las revisiones y evaluaciones en las operaciones. El 34,72 % precisaron "nunca", el 31,94 % señalaron "casi nunca", el 20,14 % precisaron "a veces", el 10,42 % indicaron "casi siempre" y el 02,78 % aludieron "siempre". De lo que se concluye que el 86,8 % de los sujetos de estudio manifestaron que no se realiza frecuentemente las revisiones y evaluaciones en las operaciones. En resumen, se puede concluir que la mayoría de los trabajadores consideran que no se realizan con frecuencia las revisiones y evaluaciones en las operaciones.

**Tabla 14***Adecuado cumplimiento de actividades.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	14	09,72 %
Casi nunca	55	38,19 %
A veces	55	38,19 %
Casi siempre	20	13,89 %
Siempre	0	00,01 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores**Figura 11***Adecuado cumplimiento de actividades.**Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

En lo referente a si se aprecia un adecuado cumplimiento de actividades. El 38,19 % mencionaron "a veces", el 38,19 % revelaron "casi nunca", el 13,89 % revelaron "casi siempre" y el 09,72 % indicaron "nunca". De lo observado se puede concluir que el 86,1 % de los encuestados manifestaron que no se aprecia un adecuado cumplimiento de actividades. En general, estos resultados sugieren que se deben tomar medidas para mejorar el cumplimiento de actividades en la organización.

## Dimensión: Registro de operaciones

**Tabla 15**

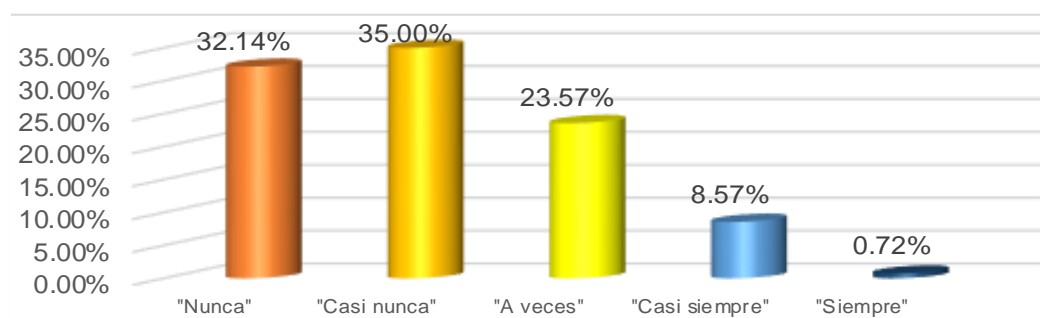
*Evaluación adecuada de documentación sustentatoria.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	45	31,25 %
Casi nunca	49	34,03 %
A veces	33	22,92 %
Casi siempre	12	08,33 %
Siempre	5	03,47 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 12**

*Evaluación adecuada de documentación sustentatoria.*

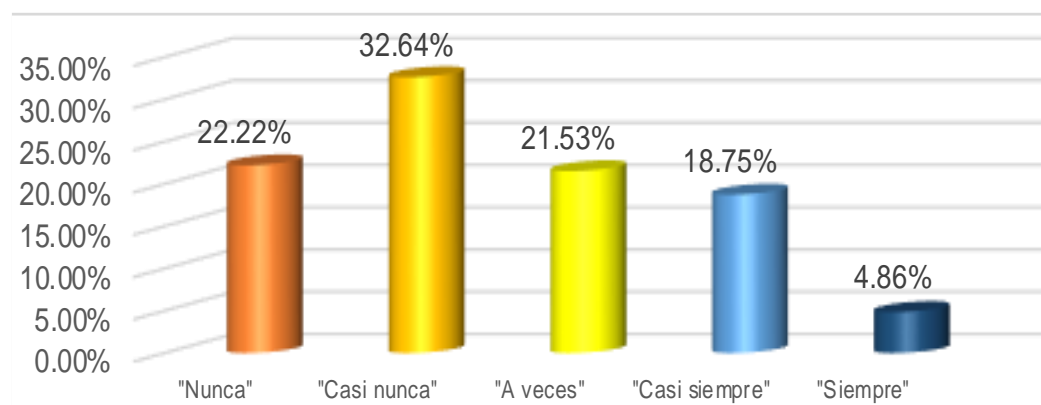


*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

En lo relacionado a si considera que se evalúa la documentación sustentatoria adecuadamente. El 34,03 % revelaron "casi nunca", el 31,25 % alegaron "nunca", el 22,92 % alegaron "a veces", el 08,33 % indicaron "casi siempre" y el 03,47 % precisaron "siempre". De lo anterior se afirma que el 88,2 % de los encuestados manifestaron que no se considera que se evalúa la documentación sustentatoria adecuadamente. En resumen, los resultados de la investigación muestran que existe una necesidad evidente de mejorar ciertos aspectos de la evaluación de la documentación sustentatoria para garantizar su adecuada evaluación.

**Tabla 16***Control previo al devengado.*

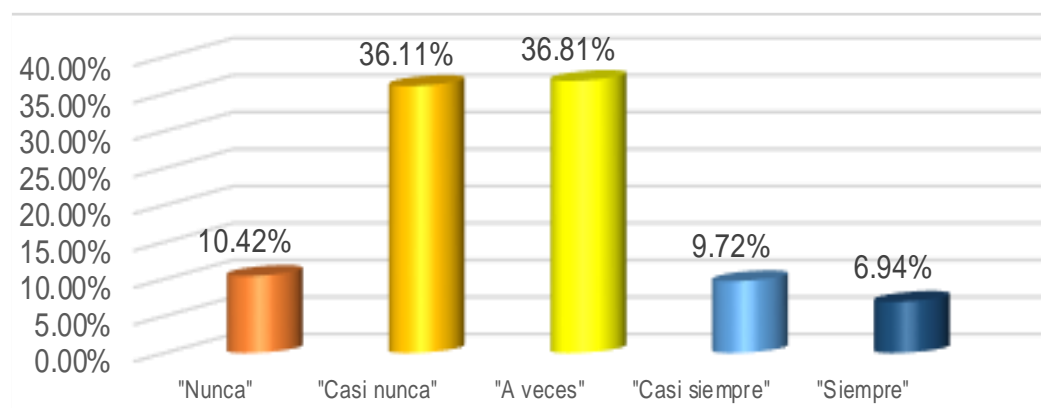
<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	32	22,22 %
Casi nunca	47	32,64 %
A veces	31	21,53 %
Casi siempre	27	18,75 %
Siempre	7	04,86 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores**Figura 13***Control previo al devengado.**Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

En lo que respecta a si considera que se efectúa un control previo al devengado. El 32,64 % revelaron "casi nunca", el 22,22 % manifestaron "nunca", el 21,53 % revelaron "a veces", el 18,75 % señalaron "casi siempre" y el 04,86 % revelaron "siempre". De lo observado se puede concluir que el 76,39 % de los encuestados manifestaron que no se considera que se efectúe un control previo al devengado. En conclusión, se puede afirmar que la mayoría de los encuestados no percibe que se realice un control previo al devengado de manera frecuente.

**Tabla 17***Competitividad adecuada entre trabajadores.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	15	10,42 %
Casi nunca	52	36,11 %
A veces	53	36,81 %
Casi siempre	14	09,72 %
Siempre	10	06,94 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores**Figura 14***Competitividad adecuada entre trabajadores.**Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

Respecto a si considera que existe una adecuada competitividad entre los trabajadores. El 36.81% señalaron "a veces", el 36,11 % señalaron "casi nunca", el 10,42 % respondieron "nunca" el 09,72 % revelaron "casi siempre" y el 06,94 % precisaron "siempre". De lo anterior se concluye que el 83,34 % de los encuestados manifestaron que no se considera que existe una adecuada competitividad entre los trabajadores. Estos resultados sugieren que es necesario implementar medidas para fomentar una mayor competitividad entre los trabajadores en el entorno laboral.

### Dimensión: Análisis de cuentas

**Tabla 18**

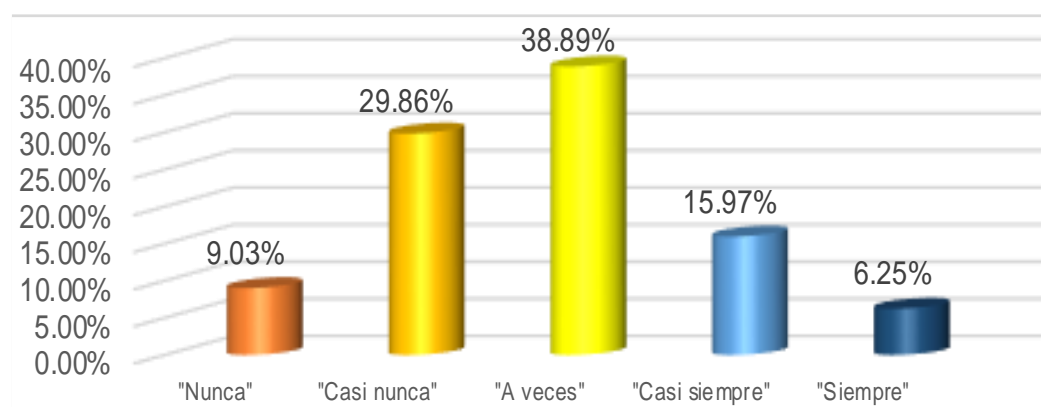
*Evaluación de deficiencias para corrección en análisis de cuentas.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	13	09,03 %
Casi nunca	43	29,86 %
A veces	56	38,89 %
Casi siempre	23	15,97 %
Siempre	9	06,25 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 15**

*Evaluación de deficiencias para corrección en análisis de cuentas.*



*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

Referente a si se evalúa las deficiencias encontradas para su corrección. El 38,89 % señalaron "a veces", el 29,86 % precisaron "casi nunca", el 15,97 % mencionaron "casi siempre", el 09,03 % mencionaron "nunca" y el 06,25 % manifestaron "siempre". De lo que se concluye que el 77,78 % de los encuestados manifestaron que no se evalúa las deficiencias encontradas para su corrección. En conclusión, se puede afirmar que existe una necesidad de mejorar la evaluación de las deficiencias encontradas para su corrección en la organización.

**Tabla 19**

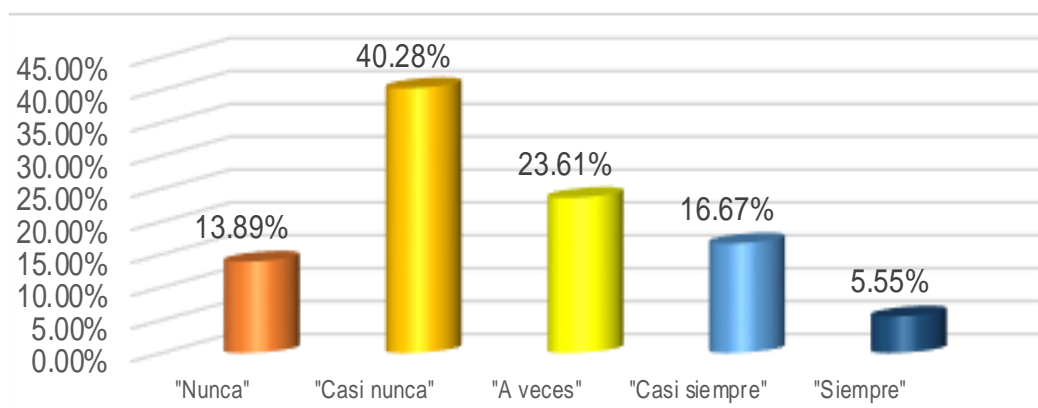
*Tecnologías y conocimientos necesarios para análisis de cuentas.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	20	13,89 %
Casi nunca	58	40,28 %
A veces	34	23,61 %
Casi siempre	24	16,67 %
Siempre	8	05,55 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 16**

*Tecnologías y conocimientos necesarios para análisis de cuentas.*



*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

En lo que respecta a si se cuenta con las tecnologías y conocimientos necesarios para un adecuado análisis. El 40,28 % manifestaron “casi nunca”, el 23,61 % aludieron “a veces”, el 16,67 % señalaron “casi siempre”, el 13,89 % señalaron “nunca” y el 05,55 % precisaron “siempre”. De lo anterior se afirma que el 77,78 % de los encuestados manifestaron que no se cuenta con las tecnologías y conocimientos necesarios para un adecuado análisis. En general, estos resultados sugieren que hay una necesidad de mejorar la disponibilidad y el acceso a las tecnologías y conocimientos necesarios para un adecuado análisis.

**Tabla 20**

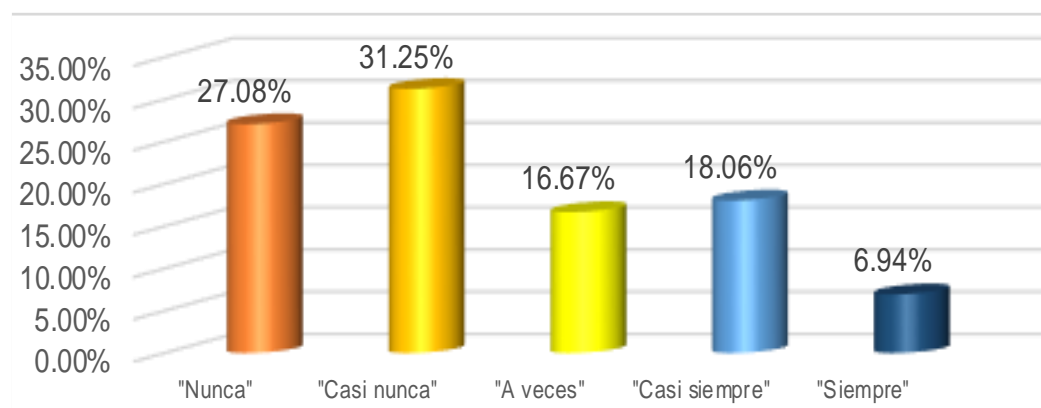
*Promoción de trabajo en equipo en análisis de cuentas.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	39	27,08 %
Casi nunca	45	31,25 %
A veces	24	16,67 %
Casi siempre	26	18,06 %
Siempre	10	06,94 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 17**

*Promoción de trabajo en equipo en análisis de cuentas.*



*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

En razón a si considera que se viene promoviendo el trabajo en equipo. El 31,25 % indicaron "casi nunca", el 27,08 % señalaron "nunca", el 18,06 % mencionaron "casi siempre", el 16,67 % precisaron "a veces" y el 06,94 % indicaron "siempre". De lo observado se puede concluir que el 75 % de los encuestados manifestaron que no se considera que se viene promoviendo el trabajo en equipo. En resumen, la mayoría de los encuestados perciben que se necesita mejorar la promoción del trabajo en equipo en la organización.

**Tabla 21**

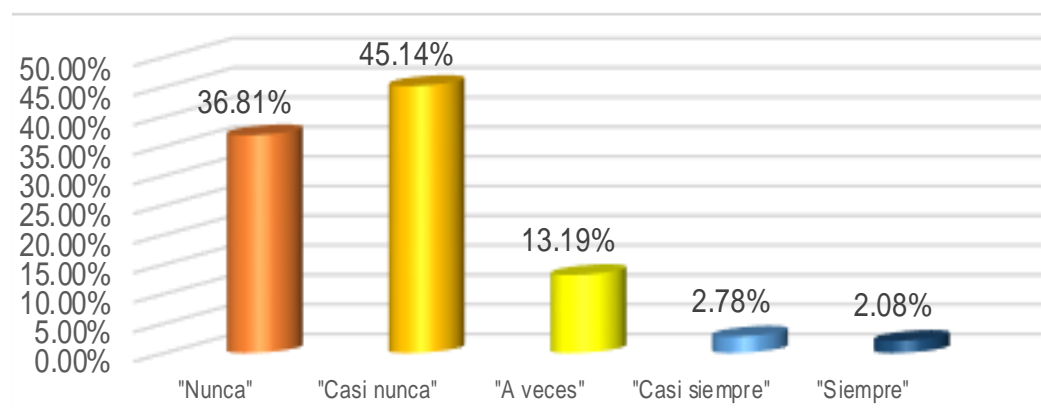
*Capacitación para el cumplimiento de funciones en análisis de cuentas.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	53	36,81 %
Casi nunca	65	45,14 %
A veces	19	13,19 %
Casi siempre	4	02,78 %
Siempre	3	02,08 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 18**

*Capacitación para el cumplimiento de funciones en análisis de cuentas.*



*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

Referente a si se capacita al personal para un adecuado cumplimiento de funciones. El 45,14 % respondieron "casi nunca", el 36,81 % indicaron "nunca", el 13,19 % manifestaron "a veces", el 02,78 % indicaron "casi siempre" y el 02,08 % manifestaron "siempre". De lo anterior se afirma que el 95,14 % de los encuestados manifestaron que no se capacita al personal para un adecuado cumplimiento de funciones. Estos resultados sugieren que existe una necesidad urgente de mejorar los programas de capacitación para garantizar que el personal esté debidamente preparado para desempeñar sus funciones de manera efectiva.

## Dimensión: Presentación de información

**Tabla 22**

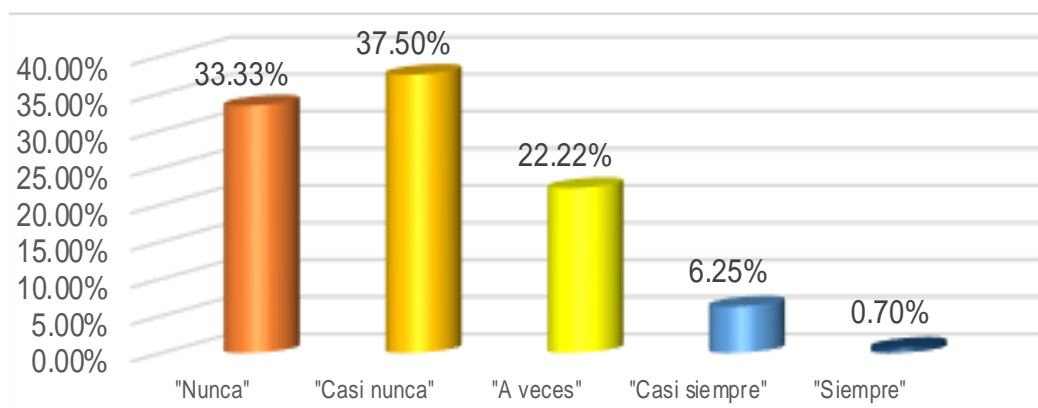
*Control de calidad en información presentada.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	48	33,33 %
Casi nunca	54	37,50 %
A veces	32	22,22 %
Casi siempre	9	06,25 %
Siempre	1	00,70 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 19**

*Control de calidad en información presentada.*



*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

En razón a si considera que se cuenta con un control de calidad en la información. El 37,50 % indicaron "casi nunca", el 33,33 % manifestaron "nunca", el 22,22 % mencionaron "a veces", el 06,25 % alegaron "casi siempre" y el 00,70 % respondieron "siempre". De lo que se concluye que el 93,05 % de los encuestados manifestaron que no se considera que se cuenta con un control de calidad en la información. En general, los resultados indican que hay una necesidad de mejorar el control de calidad en la información para garantizar su fiabilidad y precisión.

**Tabla 23**

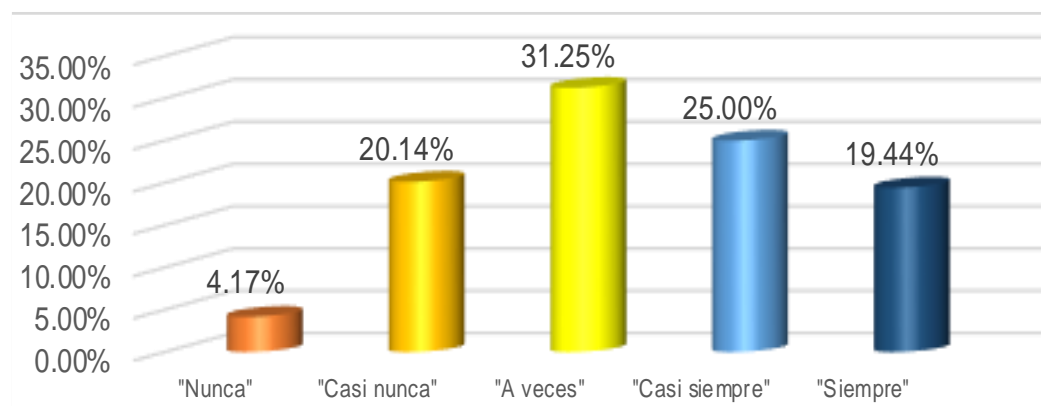
*La ley 27806 en presentación de información financiera.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	6	04,17 %
Casi nunca	29	20,14 %
A veces	45	31,25 %
Casi siempre	36	25,00 %
Siempre	28	19,44 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 20**

*La ley 27806 en presentación de información financiera.*



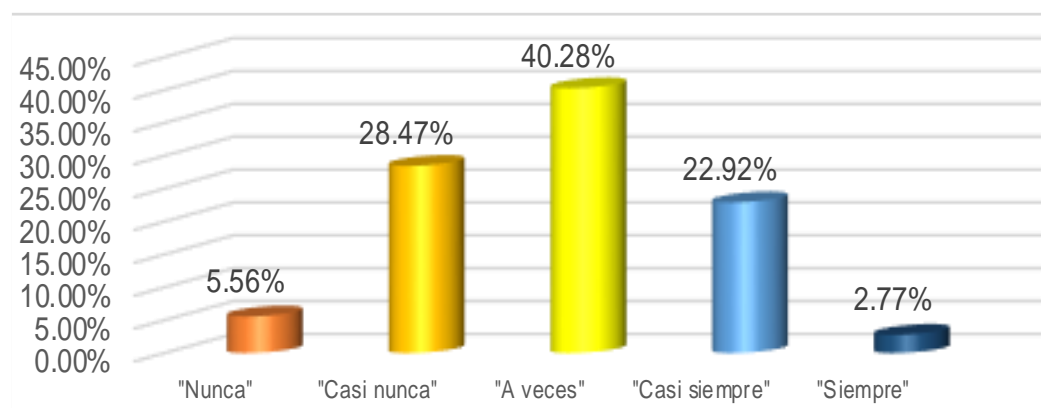
*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

En razón a si se ha cumplido adecuadamente con la ley de transparencia 27806 en la presentación de información financiera. El 31,25 % aludieron "a veces", el 25,00 % respondieron "casi siempre", el 20,14 % indicaron "casi nunca", el 19,44 % alegaron "siempre" y el 04,17 % aludieron "nunca". De lo que se concluye que el 75,69 % de los encuestados manifestaron que si se ha cumplido adecuadamente con la ley de transparencia 27806 en la presentación de información financiera. En resumen, los resultados sugieren que existe una percepción generalizada de que la ley de transparencia se cumple adecuadamente en la presentación de información financiera.

**Tabla 24***Cumplimiento de estándares y normativas contables*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	8	05,56 %
Casi nunca	41	28,47 %
A veces	58	40,28 %
Casi siempre	33	22,92 %
Siempre	4	02,77 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 21***Cumplimiento de estándares y normativas contables*

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

Concerniente a si considera que la información financiera presentada en la MDCGAL, cumple con los estándares y normativas contables establecidos. El 40,28 % revelaron "a veces", el 28,47 % respondieron "casi nunca", el 22,92 % respondieron "casi siempre", el 05,56 % indicaron "nunca" y el 02,77 % mencionaron "siempre". De lo anterior se concluye que el 74,31 % (nunca, casi nunca y a veces) de los encuestados manifestaron que no se considera que la información financiera presentada en la MDCGAL, cumple con los estándares y normativas contables establecido.

**Tabla 25**

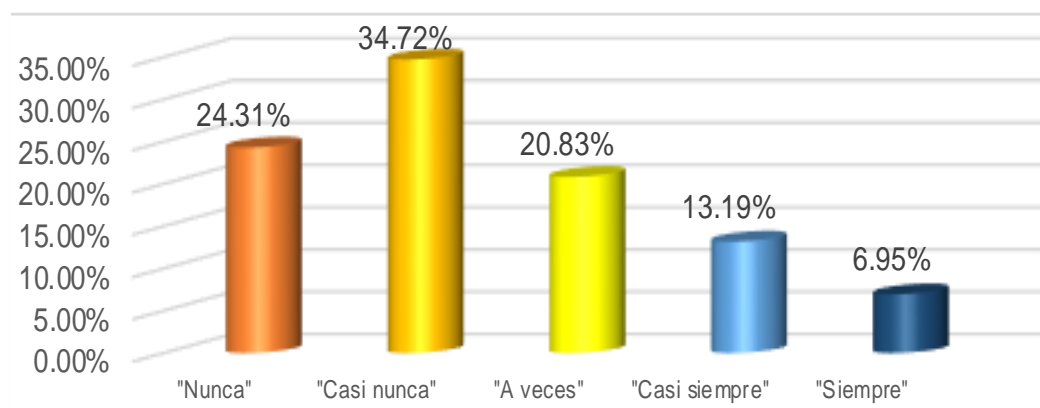
*Información financiera presentada en MDCGAL es oportuna.*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	35	24,31 %
Casi nunca	50	34,72 %
A veces	30	20,83 %
Casi siempre	19	13,19 %
Siempre	10	06,95 %
Total	144	100,00 %

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

**Figura 22**

*Información financiera presentada en MDCGAL es oportuna.*



*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores

Respecto a si considera que la información financiera presentada en la MDCGAL es oportuna. El 34,72 % señalaron "casi nunca", el 24,31 % revelaron "nunca", el 20,83 % revelaron "a veces", el 13,19 % aludieron "casi siempre" y el 06,95 % señalaron "siempre". De lo anterior se afirma que el 79,86 % de los encuestados manifestaron que no se considera que la información financiera presentada en la MDCGAL es oportuna. En general, estos resultados sugieren que hay una necesidad de mejorar la oportunidad de la información financiera presentada en la MDCGAL para satisfacer las expectativas de los encuestados.

#### 4.4. Contraste de hipótesis

##### 4.4.1. Contraste de la hipótesis general

- **H0: Hipótesis nula.** El seguimiento de medidas correctivas no influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020.
- **H1: Hipótesis alterna.** El seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020.
- Nivel de significancia. 0,05

**Tabla 26**

*Correlación - Hipótesis general*

		Seguimiento de medidas correctivas	Gestión contable	
Rho de Spearman	Seguimiento de medidas correctivas	Coefficiente de correlación	1,000	0,861**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	144	144
Rho de Spearman	Gestión contable	Coefficiente de correlación	0,861**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	144	144

*Nota.* Cuestionario realizado a 144 trabajadores. La tabla muestra los resultados de un análisis de correlación entre dos variables: "Seguimiento de medidas correctivas" y "Gestión contable". Se utilizaron dos medidas de correlación diferentes: el coeficiente de correlación y el Rho de Spearman. El coeficiente de relación es una medida estadística que establece la fuerza y la dirección de la relación lineal entre dos variables. El coeficiente de correlación se sitúa en un rango entre -1 y 1, donde un valor de 1 indica

una correlación positiva perfecta, un valor de 0 indica la inexistencia de correlación y un valor de -1 señala una correlación negativa. En este caso, el coeficiente de correlación entre las dos variables es de 0,861\*\*, lo que indica una correlación positiva bastante fuerte entre las dos variables. El Rho de Spearman es una medida de correlación no paramétrica que se utiliza para evaluar la relación entre dos variables ordinales o de intervalo. La significancia bilateral indica la probabilidad de que la correlación observada entre las dos variables sea una coincidencia o una casualidad. En este caso, la significancia bilateral es muy baja (0,000), lo que indica que la correlación observada es estadísticamente significativa y poco probable que sea una coincidencia. El tamaño de la muestra (N) es igual para ambas variables y es de 144, lo que indica que se utilizó una muestra bastante grande para el análisis.

**Conclusión.** En la tabla se observa que el coeficiente Rho de Spearman asciende a 0,861 y el nivel de significancia es 0,000 (p-valor). Siendo el p-valor menor a 0,05 (5%), se rechaza la hipótesis nula (H0) y se acepta la hipótesis alterna (H1), en consecuencia, existe una correlación muy alta, por lo que se concluye que el seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020. Por lo tanto, queda verificada y aceptada la hipótesis.

#### 4.4.2. Contraste de la hipótesis específica 1

**H0: Hipótesis nula.** El seguimiento de medidas correctivas no influye en el registro de operaciones en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

**H1: Hipótesis alterna.** El seguimiento de medidas correctivas influye en el registro de operaciones en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

Nivel de significancia. 0,05

**Tabla 27**

*Correlación - Hipótesis específica 1*

			Seguimiento de medidas correctivas	Registro de operaciones
Rho de Spearman	Seguimiento de medidas correctivas	Coefficiente de correlación	1,000	0,762**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	144	144
Rho de Spearman	Registro de operaciones	Coefficiente de correlación	0,762**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	144	144

**Conclusión.** En la tabla se observa que el coeficiente Rho de Spearman asciende a 0,762 y el nivel de significancia bilateral es 0,000. Siendo el p-valor menor a 0,05 (5%), se rechaza la hipótesis nula (H0) y se acepta la hipótesis alterna (H1), en consecuencia, existe una correlación alta, por lo que se concluye que el seguimiento de medidas correctivas influye en el registro de operaciones en la Municipalidad. Por lo tanto, queda verificada y aceptada la hipótesis.

#### 4.4.3. Contraste de la hipótesis específica 2

**H0: Hipótesis nula.** El seguimiento de medidas correctivas no influye en los análisis de cuentas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

**H1: Hipótesis alterna.** El seguimiento de medidas correctivas influye en los análisis de cuentas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

Nivel de significancia. 0,05

**Tabla 28**

*Correlación - Hipótesis específica 2*

			Seguimiento de medidas correctivas	Análisis de cuentas
Rho de Spearman	Seguimiento de medidas correctivas	Coeficiente de correlación	1,000	0,815**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	144	144
Rho de Spearman	Análisis de cuentas	Coeficiente de correlación	0,815**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	144	144

**Conclusión.** En la tabla se observa que el coeficiente Rho de Spearman asciende a 0,815 y el nivel de significancia bilateral es 0,000. Siendo el p-valor menor a 0,05 (5%), se rechaza la hipótesis nula (H0) y se acepta la hipótesis alterna (H1), en consecuencia, existe una correlación muy alta, por lo que se concluye que el seguimiento de medidas correctivas influye en los análisis de cuentas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio A. L. Por lo tanto, queda verificada y aceptada la hipótesis.

#### 4.4.4. Contraste de la hipótesis específica 3

**H0: Hipótesis nula.** El seguimiento de medidas correctivas no influye en la presentación de información en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

**H1: Hipótesis alterna.** El seguimiento de medidas correctivas influye en la presentación de información en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

Nivel de significancia. 0,05

**Tabla 29**

*Correlación - Hipótesis específica 3*

			Seguimiento de medidas correctivas	Presentación de información
Rho de Spearman	Seguimiento de medidas correctivas	Coefficiente de correlación	1,000	0,902**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	144	144
Rho de Spearman	Presentación de información	Coefficiente de correlación	0,902**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	144	144

**Conclusión.** En la tabla se observa que el coeficiente Rho de Spearman asciende a 0,902 y el nivel de significancia bilateral es 0,000. Siendo el p-valor menor a 0,05 (5%), se rechaza la hipótesis nula (H0) y se acepta la hipótesis alterna (H1), en consecuencia, existe una correlación muy alta, por lo que se concluye que el seguimiento de medidas correctivas influye en la presentación de información en la MDCGAL. Por lo tanto, queda verificada y aceptada la hipótesis.

## **CAPÍTULO V**

### **DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

#### **5.1. Discusión de resultados**

la presente investigación tuvo como objetivo general: " Establecer si el seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020"

Los resultados que muestran los valores obtenidos en la prueba de hipótesis dan suficientes evidencias para afirmar que: "El seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020.". (Rho de Spearman = 0,861\*\*; p-valor = 0,000 menor que 0,05)

##### **5.1.1. Discusión de resultados con los antecedentes internacionales**

Las variables abordadas tienen como antecedente a Mendoza et al. (2018) destaca la importancia del control interno como herramienta para obtener una seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos institucionales y para informar sobre la gestión a las personas interesadas. Además, se concluye que mejorando el desempeño de la ejecución de los

recursos públicos mediante mecanismos de control interno, se pueden reforzar los sistemas administrativos y mejorar la rendición de cuentas. El trabajo de Mendoza se relaciona con la presente investigación ya que ambos se enfocan en la importancia del control interno en la gestión administrativa. Ambas investigaciones se enfocan en el sector público, pero difieren en su alcance y enfoque. La presente investigación se centra en una Municipalidad Distrital y analiza el seguimiento de medidas correctivas en la gestión contable, mientras que la investigación de Mendoza aborda la gestión administrativa del sector público en general y se enfoca en el control interno. Ambas utilizan metodologías similares, como los métodos inductivo-deductivo y analítico-sintético, y emplean un enfoque cuantitativo con la recolección de datos a través de encuestas y análisis estadístico. Ambas investigaciones buscan determinar la existencia de una relación significativa entre variables mediante correlación. Sin embargo, difieren en varios aspectos. Por ejemplo, la presente investigación analiza la correlación para hipótesis generales y específicas, mientras que la segunda no presenta hipótesis ni correlaciones. Además, la primera investigación incluye un análisis más detallado de datos, como pruebas de normalidad y confiabilidad, y presenta resultados de encuestas, mientras que la segunda investigación es más conceptual y no presenta datos ni resultados específicos. En resumen, estas investigaciones comparten similitudes en

términos de temática y metodología, pero difieren en alcance, variables específicas, nivel de análisis estadístico y presentación de datos y resultados.

El trabajo de Gaibor (2015) y la presente investigación tienen una relación directa en cuanto a que ambos se enfocan en la aplicación de medidas correctivas en la gestión administrativa y financiera de entidades públicas. La tesis de Gaibor identifica debilidades en la aplicación de la normativa de control interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, lo que genera errores en los procesos administrativos de la entidad. En cuanto a las similitudes, ambas investigaciones se centran en el sector público. Ambas también analizan la influencia de un factor, ya sea el seguimiento de medidas correctivas o las recomendaciones de auditoría, en la gestión administrativa y/o financiera. Ambas utilizan un enfoque cuantitativo, recopilando y analizando datos, y buscan establecer relaciones entre variables mediante pruebas de correlación. Además, ambas investigaciones identifican deficiencias en el control interno de las entidades estudiadas. Sin embargo, también existen diferencias significativas entre ambas investigaciones. Por un lado, la tesis de Gaibor se centra en las recomendaciones de auditorías públicas, mientras que la presente investigación se enfoca en medidas correctivas.

Además, la investigación de Gaibor analiza procesos administrativos y financieros, mientras que la presente investigación se enfoca específicamente en la gestión contable. También difieren en cuanto a los instrumentos utilizados, ya que la tesis de Gaibor no menciona el uso de encuestas. La tesis de Gaibor abarca una municipalidad en general, mientras que la presente investigación se centra en una municipalidad distrital específica. En conclusión, aunque ambas investigaciones comparten el tema del sector público y la influencia en la gestión, difieren en variables específicas, alcance, instrumentos utilizados y nivel de detalle del análisis realizado.

Tanto la investigación de Martínez (2016) como la presente tesis presentan similitudes en su enfoque descriptivo y el uso de encuestas como método de recolección de datos. Ambas investigaciones tienen como objetivo obtener una visión de la situación en un momento determinado y se centran en temas relacionados con la gestión de organizaciones, aunque en contextos diferentes, abordando el seguimiento a recomendaciones de auditoría en PYMES y la influencia del seguimiento de medidas correctivas en la gestión contable de una municipalidad, respectivamente. Sin embargo, se observan diferencias en cuanto a los objetivos específicos, la población/muestra estudiada y las variables analizadas. Martínez se centra

en propietarios de PYMES en un cantón, mientras que la tesis involucra a trabajadores de una municipalidad, y las variables analizadas difieren entre el conocimiento y aplicación de recomendaciones de auditoría en el caso de Martínez, y el registro de operaciones, análisis de cuentas y presentación de información en el caso de la tesis. Estas diferencias reflejan los distintos contextos y propósitos de investigación de cada estudio.

#### **5.1.1. Discusión de resultados con los antecedentes nacionales**

Los trabajos de García & Pérez (2015), Ramos (2017), Ninahuaman & Solano (2018), y Sosa (2015) están relacionados con la presente investigación en cuanto a que todos se enfocan en la influencia de la gestión contable en la toma de decisiones organizacionales o en la mejora de la gestión en diferentes entidades.

El trabajo de García & Pérez (2015) se enfoca en la influencia de la gestión contable en la toma de decisiones organizacionales en una asociación. El estudio concluyó que una gestión contable eficaz es fundamental para que las decisiones gerenciales contribuyan a una rentabilidad efectiva, lo que a su vez se traduce en beneficios futuros para el negocio. Además, se demostró que la efectividad de la gestión contable

se evaluó en función de su capacidad para alcanzar los objetivos óptimos en el entorno laboral. Los resultados del estudio destacan la importancia de una gestión contable adecuada para el éxito empresarial a largo plazo. La gestión contable efectiva permite a los gerentes tomar decisiones informadas y acertadas que pueden aumentar la rentabilidad y mejorar la posición del negocio en el mercado. Los hallazgos también indican que la evaluación de la gestión contable debe centrarse en la capacidad de la organización para lograr objetivos óptimos y mejorar el entorno laboral. Esto puede ayudar a garantizar que la gestión contable se lleve a cabo de manera efectiva y eficiente para lograr los mejores resultados posibles. Ambas investigaciones comparten similitudes en términos de metodología, resultados y conclusiones. En cuanto a la metodología, ambas emplean un enfoque cuantitativo y utilizan cuestionarios o encuestas como técnica de recolección de datos. Además, presentan análisis descriptivo de datos utilizando tablas y gráficos. En términos de resultados, ambas encuentran una correlación positiva entre las variables estudiadas y presentan los coeficientes de correlación para respaldar esta relación. Asimismo, ambas investigaciones confirman las hipótesis planteadas inicialmente y concluyen que existe una relación directa o influencia entre las variables analizadas. No obstante, también existen diferencias entre ambas investigaciones. En cuanto a la metodología, la primera investigación no

especifica el tipo de correlación utilizado, mientras que la segunda aplica el coeficiente de correlación de Rho de Spearman. Además, la primera investigación no presenta una prueba de normalidad de los datos, mientras que la segunda sí realiza esta prueba antes de aplicar Rho de Spearman. En términos de resultados, la primera investigación se enfoca únicamente en la hipótesis general, mientras que la segunda incluye hipótesis específicas. Además, la primera investigación utiliza 16 preguntas en la encuesta, mientras que la segunda utiliza 25 preguntas. En cuanto a las conclusiones, la primera investigación incluye conclusiones más amplias y propone recomendaciones, mientras que la segunda se centra únicamente en confirmar las hipótesis y no presenta recomendaciones. En resumen, aunque ambas investigaciones comparten una metodología cuantitativa, el uso de encuestas, la correlación entre variables y la confirmación de hipótesis, difieren en el detalle del análisis estadístico, los resultados obtenidos y la amplitud de las conclusiones.

El estudio de Ramos (2017) se centra en la evaluación de la implementación de recomendaciones derivadas de informes de auditoría y su impacto en la gestión del Gobierno Regional de Puno durante el período 2013-2014. Según las conclusiones del estudio, el no cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría emitidos por el

Órgano de Control Institucional tiene un efecto perjudicial en la gestión del Gobierno Regional de Puno. Al comparar los resultados obtenidos en la investigación realizada por Ramos (2017) y la tesis titulada "Seguimiento de medidas correctivas y su influencia en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020", se pueden identificar similitudes y diferencias significativas. Ambos estudios abordan la evaluación del cumplimiento de recomendaciones e informes de auditoría en entidades del sector público. Sin embargo, difieren en los contextos y las entidades estudiadas. Ramos (2017) se enfocó en el Gobierno Regional de Puno, mientras que la tesis se centró en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. En cuanto a los resultados, Ramos (2017) encontró un bajo nivel de cumplimiento en la implementación de recomendaciones de informes de auditoría en el Gobierno Regional de Puno, con solo un 2,13% de cumplimiento y un porcentaje considerable de recomendaciones en proceso de implementación o pendientes. Por otro lado, la tesis reveló que el seguimiento de medidas correctivas influye positivamente en la gestión contable de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. El análisis estadístico mostró un coeficiente de correlación de Rho de Spearman de 0,861\*\* y un p-valor menor a 0,05, lo que indica una relación significativa entre el seguimiento de medidas correctivas y la

mejora en la gestión contable. En resumen, a pesar de las diferencias en los contextos y las entidades estudiadas, tanto la investigación de Ramos (2017) como la tesis resaltan la importancia del cumplimiento y seguimiento de recomendaciones e informes de auditoría en la gestión pública. Mientras que Ramos (2017) evidenció un bajo nivel de cumplimiento en el Gobierno Regional de Puno, la tesis demostró que el seguimiento de medidas correctivas tiene una influencia positiva en la gestión contable de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. Estos hallazgos subrayan la necesidad de fortalecer los procesos de implementación y seguimiento de recomendaciones para mejorar la gestión de las entidades públicas.

El estudio realizado por Ninahuaman y Solano (2018) se centra en el cumplimiento de las medidas correctivas de las normas de control interno en la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Pasco. Los hallazgos del estudio sugieren que la revisión del marco normativo sobre la verificación y seguimiento de la implementación de recomendaciones tiene un impacto significativo en el cumplimiento de las leyes y normas aplicables en la Unidad de Gestión Educativa Pasco. Esta revisión contribuye a la identificación de las causas y efectos en los informes de auditoría, lo que puede mejorar la gestión administrativa y garantizar el cumplimiento de las

normas de control interno. El estudio destaca la importancia de contar con un marco normativo claro y actualizado para la verificación y seguimiento de las medidas correctivas en la gestión administrativa. La revisión periódica de este marco normativo puede ayudar a identificar posibles deficiencias en la implementación de las normas de control interno y en el cumplimiento de las leyes y normas aplicables. De esta manera, se pueden tomar medidas preventivas y correctivas oportunas para mejorar la gestión administrativa y garantizar el cumplimiento de las normas de control interno en la Unidad de Gestión Educativa Pasco. Tanto la tesis como el estudio realizado en la Unidad de Gestión Educativa examinan el seguimiento de medidas correctivas en entidades públicas, aunque en contextos distintos. La tesis se enfoca en una municipalidad, mientras que el estudio se centra en una Unidad de Gestión Educativa específica. Sin embargo, ambas investigaciones coinciden en que el seguimiento de medidas correctivas tiene un impacto positivo en el cumplimiento de normas y en la mejora de la gestión administrativa. Además, ambas destacan la importancia de contar con un marco normativo claro y actualizado para llevar a cabo la verificación y seguimiento de las recomendaciones. Ambas investigaciones sugieren que la revisión periódica del marco normativo puede ser una herramienta efectiva para identificar deficiencias y tomar medidas correctivas oportunas. En resumen, ambas investigaciones comparten el

enfoque de analizar cómo el seguimiento de recomendaciones de auditoría puede generar mejoras en los procesos de gestión en entidades públicas.

Tanto la presente tesis como el estudio realizado en la Unidad de Gestión Educativa examinan el seguimiento de medidas correctivas en entidades públicas, aunque en contextos distintos. La tesis se enfoca en una municipalidad, mientras que el estudio se centra en una Unidad de Gestión Educativa específica. Sin embargo, ambas investigaciones coinciden en que el seguimiento de medidas correctivas tiene un impacto positivo en el cumplimiento de normas y en la mejora de la gestión administrativa. Además, ambas destacan la importancia de contar con un marco normativo claro y actualizado para llevar a cabo la verificación y seguimiento de las recomendaciones. Ambas investigaciones sugieren que la revisión periódica del marco normativo puede ser una herramienta efectiva para identificar deficiencias y tomar medidas correctivas oportunas. En resumen, ambas investigaciones comparten el enfoque de analizar cómo el seguimiento de recomendaciones de auditoría puede generar mejoras en los procesos de gestión en entidades públicas.

El trabajo de Sosa (2015) se enfoca en la influencia del control interno en el Manejo de la contabilidad de la entidad Golden Amazon Group S.A.C. El estudio concluye que si se aplicara el control interno, influiría en

la gestión contable para una mejora financiera de la entidad Golden Amazon Group S.A.C. Tanto el trabajo de investigación sobre la gestión contable en Golden Amazon Group S.A.C. como la presente tesis sobre el seguimiento de medidas correctivas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa comparten similitudes y diferencias. Ambos estudios se centran en el tema de la gestión contable y utilizan encuestas como método de recolección de datos. Sin embargo, difieren en cuanto al contexto de estudio, el problema de investigación planteado y el diseño de investigación empleado. El trabajo de investigación se centra en las deficiencias de la gestión contable en una empresa específica, mientras que la tesis examina el impacto del seguimiento de medidas correctivas en la gestión contable en una municipalidad. A pesar de estas diferencias, ambos estudios concluyen que el seguimiento de medidas correctivas tiene una influencia positiva en la gestión contable de las organizaciones estudiadas.

En resumen, todos los trabajos mencionados comparten la importancia de una buena gestión contable y/o la implementación de medidas correctivas y recomendaciones de auditoría para mejorar la gestión de diferentes entidades, y todos ellos proporcionan evidencia

empírica de la influencia positiva o negativa de estas prácticas en la gestión.

### **5.1.2. Discusión de resultados con los antecedentes locales**

Los trabajos de investigación de Villalva (2019) y Vasquez (2017) tienen en común que ambos se enfocan en la implementación de recomendaciones de auditoría en el ámbito municipal. En el caso de Villalva (2019), se analiza cómo la implementación de recomendaciones de auditoría incide en la administración de riesgos en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2015-2017. En el caso de Vasquez (2017), se estudia cómo la implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento influye en la gestión logística de la Municipalidad Distrital de Pocollay, año 2015. Por otro lado, el presente trabajo de investigación se enfoca en el seguimiento de medidas correctivas y su influencia en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020-2021. Aunque el enfoque es diferente al de los trabajos de Villalva (2019) y Vasquez (2017), todos comparten la temática de la implementación de recomendaciones y su influencia en la gestión municipal.

## CONCLUSIONES

### **Primera**

Se ha demostrado la hipótesis general planteada, que sostiene que el seguimiento de medidas correctivas tiene una influencia en la gestión contable de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa durante el periodo 2020. Los resultados muestran que el valor de Rho de Spearman es de 0,861 y el p-valor es de 0,000, lo que es menor que el nivel de significancia establecido de 0,05. Por lo tanto, se ha confirmado la hipótesis planteada.

### **Segunda**

La primera hipótesis específica ha sido confirmada, la cual sostiene que el seguimiento de medidas correctivas tiene una influencia en el registro de operaciones en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. Los resultados del análisis estadístico muestran que el valor de Rho de Spearman es de 0,762 y el p-valor es de 0,000, lo que es menor que el nivel de significancia establecido de 0,05. Por lo tanto, se ha comprobado la hipótesis planteada en la investigación.

**Tercera**

La segunda hipótesis específica ha sido confirmada, la cual sostiene que el seguimiento de medidas correctivas tiene una influencia en los análisis de cuentas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. Los resultados del análisis estadístico muestran que el valor de Rho de Spearman es de 0,815 y el p-valor es de 0,000, lo que es menor que el nivel de significancia establecido de 0,05. Por lo tanto, se ha comprobado la hipótesis planteada en la investigación.

**Cuarta**

La tercera hipótesis específica ha sido confirmada, la cual sostiene que el seguimiento de medidas correctivas tiene una influencia en la presentación de información en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. Los resultados del análisis estadístico muestran que el valor de Rho de Spearman es de 0,902 y el p-valor es de 0,000, lo que es menor que el nivel de significancia establecido de 0,05. Por lo tanto, se ha comprobado la hipótesis planteada en la investigación.

## **RECOMENDACIONES**

### **Primera**

Se recomienda implementar estrategias para mejorar el seguimiento de medidas correctivas, capacitar al personal en conocimientos normativos, desarrollar programas de capacitación para la mejora oportuna, promover la competitividad entre trabajadores, realizar revisiones y evaluaciones frecuentes de las operaciones, mejorar el control de calidad de la información, cumplir con estándares y normativas contables, y presentar información financiera oportuna. Todo ello con el fin de optimizar el cumplimiento normativo, la eficiencia y eficacia en los procesos, la supervisión y monitoreo de actividades, el registro adecuado de operaciones, el análisis de cuentas y la presentación de información confiable y precisa en la institución.

### **Segunda**

A través del área de Recursos Humanos se deberá diseñar e implementar programas de capacitación y desarrollo profesional, establecer sistemas de evaluación del desempeño y fomentar una cultura de competitividad y colaboración entre los empleados. Por su parte, la Alta Dirección deberá definir los objetivos estratégicos de la organización, asignar los recursos necesarios y brindar el liderazgo necesario para respaldar los cambios

organizacionales requeridos. A través de una colaboración multidisciplinaria y un enfoque integral, se buscará garantizar un mejor desempeño en la organización, mejorando la evaluación de la documentación sustentatoria, implementando controles previos al devengado y promoviendo una mayor competitividad entre los trabajadores.

### **Tercera**

El Departamento de Recursos Humanos deberá diseñar y ejecutar programas de capacitación que aborden las deficiencias identificadas. Por su parte, el Departamento de Tecnologías de la Información deberá adquirir herramientas especializadas que faciliten la gestión y el análisis de la información financiera. Además, el Departamento de Contabilidad y Finanzas deberá establecer procedimientos claros de revisión de cuentas para identificar y corregir errores.

### **Cuarta**

Se recomienda al Departamento de Contabilidad de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín (MDCGAL) implementar las siguientes acciones para mejorar la presentación de información financiera: establecer procedimientos claros de revisión de cuentas, fortalecer el cumplimiento de

la ley de transparencia, proporcionar capacitación en estándares y normativas contables, mejorar la oportunidad de la información financiera y establecer una supervisión rigurosa por parte de la Alta Dirección. Estas medidas permitirán garantizar la confiabilidad, precisión y oportunidad de la información presentada, contribuyendo a una gestión más efectiva y transparente en la municipalidad.

#### **Quinta**

Se recomienda tener en cuenta el anexo n.º 6 propuesta de mejora de gestión que regule la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de control en las Municipalidades del ámbito nacional.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Auditool. (2015). *Control Interno*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/supervision-del-sistema-de-control-interno-monitoreo-principio-16-de-coso-iii>
- Ávila, G. (2014). *Eficacia y eficiencia. El reto de actuar con equilibrio*.
- Ávila, G. (15 de Abril de 2015). *Eficacia y eficiencia en Auditoría. El reto de actuar con equilibrio*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/eficacia-y-eficiencia-en-auditia-el-reto-de-actuar-con-equilibrio>
- Brito, M., Guerrero, M., & Alcívar, F. (2016). *Auditoría en las empresas. Contribuciones a la economía*. Obtenido de [https://scholar.googleusercontent.com/scholar?q=cache:1oqelgqphg8J:scholar.google.com/+recomendaciones+de+auditor%C3%ADa&hl=es&as\\_sdt=0,5](https://scholar.googleusercontent.com/scholar?q=cache:1oqelgqphg8J:scholar.google.com/+recomendaciones+de+auditor%C3%ADa&hl=es&as_sdt=0,5)
- Contraloría General. (2020). *Resolución de contaloría Nro 343-2020-CG*. Obtenido de [https://www.munilapunta.gob.pe/transparencia/Directivas/RC\\_343-2020-CG.pdf](https://www.munilapunta.gob.pe/transparencia/Directivas/RC_343-2020-CG.pdf)
- Decreto Supremo N° 185-2019-PCM. (s.f.). *Decreto Supremo que aprueba*

*el Reglamento que promueve y regula la implementación voluntaria de programas de cumplimiento normativo en materia de protección al consumidor y publicidad comercial.*

Deloitte. (2018). *Deloitte*. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>

Directiva N° 003-2020-EF/51.01. (2020). *Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020.*

DIRECTIVA N° 003-2022-EF/51.01. (2022). *Normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las entidades del sector público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos para el cierre del ejercicio y los períodos intermedi.* Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/29287-directiva-n-003-2022-ef-51-01/file>

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD. (2016). *Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad.*

- Gaibor, M. D. (2015). *Seguimiento de las recomendaciones de auditoría pública y su influencia en los resultados de los procesos administrativos y financieros del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo de la Provincia de los Ríos*. [Tesis de grado, Universidad de Guayaquil]. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/14472/1/TESIS%20Cpa%20140%20-%20Seguimiento%20de%20las%20recomendaciones%20de%20a%20uditor%20c3%20ada%20p%20c3%20ablica%20y%20su%20influencia%20e%20n%20los%20resultados%20de%20los%20procesos%20administrati%20vos%20-%20MERCEDES>
- Gamboa, J., Ortega, X., & Jimenez, S. (2017). *Auditoria y la tomade decisiones en empresas públicas*. *Revista publicando*, 334-347. [https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/699/pdf\\_505](https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/699/pdf_505).
- Garcia, G. D., & Pérez, A. Y. (2015). *Influencia de la Gestión Contable para la toma de Decisiones Organizacionales en la Asociación ASIMVES del Parque Industrial V.E.S*. [Tesis de grado, Universidad Autónoma del Perú]. Obtenido de <https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/146/GARCIA%20-%20PEREZ.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Garrigues. (2019). *Perú regula la implementación voluntaria de programas de cumplimiento en materia de protección al consumidor y publicidad comercial.*

Guzmán, V., Martín \, A. M., & Oropeza, M. Á. (2019). *La gestión contable, una herramienta para el justo cumplimiento de la obligación tributaria y el control financiero en las pymes de aguascalientes.* Retrieved from <http://regyo.bc.uc.edu.ve/v3n6/art03.pdf>

Ley 27785. (23 de julio de 2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” y sus modificatorias.* Obtenido de [https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC\\_Ley27785.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf)

Martínez Moran, H. (2016). *Seguimiento a las recomendaciones planteadas en los informes de auditoría de las pymes en milagro.* [Tesis de grado, Universidad Estatal de Milagro]. Obtenido de <https://repositorio.unemi.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/123456789/3163/SEGUIMIENTO%20DE%20LAS%20RECOMENDACIONES%20PLANTEADAS%20EN%20LOS%20INFORMES%20DE%20AUDITOR%c3%8dA%20DE%20LAS%20PYMES%20EN%20MILAGRO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Mendoza, W. M., García, T. Y., Delgado, M. I., & Barreiro, I. M. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector*

público. *Revista científica*, 4(4), 206-240.

doi:10.23857/dom.cien.pocaip.2018.vol.4.n.4.206-240

Ministerio de Economía y Finanzas. (2023). *Tabla de Operaciones*.

Recuperado el 19 de mayo de 2023

Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. (2023). *Municipalidad*

*Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa*. Obtenido de

<https://www.munialbarracin.gob.pe/>

Ninahuaman, L. J. (2018). *Cumplimiento de las medidas correctivas de las*

*normas de control interno en la gestión administrativa de la unidad*

*de gestión educativa Pasco, periodo 2016 - 2017*. [Tesis de grado,

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión]. Obtenido de

<http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/708/1/L.NINAHUA>

[MAN%20Y%20O.SOLANO.pdf](http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/708/1/L.NINAHUA)

Ninahuaman, L. J., & Solano, O. M. (2018). *Cumplimiento de las Medidas*

*Correctivas de las Normas de Control Interno en la Gestión*

*Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Pasco, Periodo*

*2016 - 2017*. [Tesis de grado, Universidad Nacional Daniel Alcides

Carrión]. Obtenido de

<http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/708/1/L.NINAHUA>

[MAN%20Y%20O.SOLANO.pdf](http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/708/1/L.NINAHUA)

Quiroz, S. (2017). *El control interno y su influencia en la eficiencia de los*

*procesos contables del Estudio Contable Tributario Vidal, del distrito de Lurin, en el año 2015.* [Tesis de grado, Universidad Autónoma del Perú]. Obtenido de <https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/428/TESIS%20SANDRA%20QUIROZ%20GARCIA%202018.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Ramirez, M. A. (2018). *Auditoria de gestión.* [Trabajo de grado, Universidad Nacional de la Amazonía Peruana]. Obtenido de [https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/6594/Mayra\\_Examen\\_Titulo\\_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/6594/Mayra_Examen_Titulo_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Ramos, A. M. (2017). *Evaluación a la Implementación de Recomendaciones Derivadas de Informes de Auditoria y su Incidencia en la Gestión del Gobierno Regional de Puno, Periodos 2013-2014.* [Tesis de grado, Universidad Nacional del Altiplano]. Obtenido de [http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14082/4775/Ramos\\_Ramos\\_Ana\\_Maria.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14082/4775/Ramos_Ramos_Ana_Maria.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Redondo, R. L. (1996). *Auditoría de gestión. Barcelona: Universidad de Barcelona.* Recuperado el 30 de abril de 2022, de <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria%20de%20gesti%C3%B3n.pdf>. Obtenido de

<http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria%20de%20gesti%C3%B3n.pdf>

Sosa, L. M. (2015). *El control interno y su influencia en la gestión contable de la empresa Golden Amazon Group S.A.C.* [Tesis de grado, Universidad Autónoma del Perú]. Obtenido de <https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/152/SOSA%20PEREZ.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Vallejo, V. (2021). *Seguimiento de medidas correctivas de los informes de control posterior.*

Vasquez, W. (2017). *Implementación de recomendaciones provenientes de la auditoría de cumplimiento al área de abastecimiento y su influencia en la gestión logística de la municipalidad distrital de Pocollay, año 2015.* [Tesis de grado, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann]. Obtenido de [http://repositorio.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/UNJBG/2727/1210\\_2017\\_vasquez\\_arana\\_w\\_fcje\\_ciencias\\_contables\\_financieras.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/UNJBG/2727/1210_2017_vasquez_arana_w_fcje_ciencias_contables_financieras.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Villalva, S. S. (2019). *Implementación de recomendaciones de auditoría y su influencia en la administración de riesgos en la municipalidad distrital coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2015 – 2017.* [Tesis de grado, Universidad Privada de Tacna]. Obtenido de

[https://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12969/1212/  
Villalva-Sagua-Sara.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12969/1212/Villalva-Sagua-Sara.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

## **ANEXOS**

## Anexo 1: Matriz de consistencia

### SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN CONTABLE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA, PERIODO 2020

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES		METODOLOGIA
			DIMENSIONES	INDICADORES	
<p><b>Problema principal</b></p> <p>¿Cómo el seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020?</p> <p><b>Problema secundario</b></p> <p>a. ¿En qué medida el seguimiento de medidas correctivas influye en el registro de operaciones en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa?</p> <p>b. ¿De qué manera el seguimiento de medidas correctivas influye en los análisis de cuentas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa?</p> <p>c. ¿Cómo el seguimiento de medidas correctivas influye en la presentación de información en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa?</p>	<p><b>Objetivo principal</b></p> <p>Establecer si el seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020</p> <p><b>Objetivos secundarios</b></p> <p>a. Establecer si el seguimiento de medidas correctivas influye en el registro de operaciones en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.</p> <p>b. Determinar si el seguimiento de medidas correctivas influye en los análisis de cuentas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.</p> <p>c. Establecer si el seguimiento de medidas correctivas influye en la presentación de información en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.</p>	<p><b>Hipótesis Principal</b></p> <p>El seguimiento de medidas correctivas influye en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020.</p> <p><b>Hipótesis secundarias</b></p> <p>a. El seguimiento de medidas correctivas influye en el registro de operaciones en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.</p> <p>b. El seguimiento de medidas correctivas influye en los análisis de cuentas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.</p> <p>c. El seguimiento de medidas correctivas influye en la presentación de información en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.</p>	<p><b>Variable Independiente (X):</b></p> <p><b>Seguimiento de medidas correctivas</b></p> <p>1. Cumplimiento normativo</p> <p>2. Eficiencia y eficacia</p> <p>3. Supervisión y monitoreo</p> <p><b>Variable Dependiente (Y):</b></p> <p><b>Gestión contable</b></p> <p>1. Registro de operaciones</p> <p>2. Análisis de cuentas</p> <p>3. Presentación de información</p>	<p>1.1 Políticas institucionales</p> <p>1.2 Estrategias</p> <p>1.3 Conocimiento normativo</p> <p>2.1 Logros obtenidos</p> <p>2.2 fiabilidad de información</p> <p>2.3 Oportunidad de mejora</p> <p>2.4 Optimización de recursos</p> <p>3.1 Metas planteadas</p> <p>3.2 Plan de trabajo</p> <p>3.3 Información oportuna</p> <p>3.4 Cumplimiento de actividades</p> <p>1.1 Evaluación de documentos</p> <p>1.2 Control previo</p> <p>1.3 Competitividad</p> <p>2.1 Evaluación de evidencias</p> <p>2.2 Herramientas de gestión</p> <p>2.3 Trabajo en equipo</p> <p>2.4 Reconocimiento y compensación</p> <p>3.1 Calidad de información</p> <p>3.2 Gestión transparente</p> <p>3.3 Rendimiento esperado</p> <p>3.4 Riesgo aceptado</p>	<p>1. Tipo de investigación Básica</p> <p>2. Diseño de investigación No experimental, transversal</p> <p>3. Nivel de investigación Descriptiva y Explicativa</p> <p>4. Población La población estará compuesta por 230 trabajadores de las diferentes áreas involucradas, de Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020.</p> <p>5. Muestra Se trabajó con 144 trabajadores.</p> <p>6. Técnicas Encuesta</p> <p>7. Instrumentos Cuestionario</p>

## Anexo 2: Cuadro de Asignación de Personal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

**CAP Provisional**

### CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP PROVISIONAL) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

*Aprobado con Ordenanza Municipal N° 012-2021  
Publicado el 18/09/2021 en el Diario Oficial "El Peruano"*



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN  
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

**GAL**  
CONSTRUYENDO  
EL MEJOR DISTRITO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA



# Ordenanza Municipal N° 012-2021

Crnl. G. Albarracín Lanchipa, 13 de agosto del 2021

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA**

**VISTO:**

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 13 de agosto del 2021, se trató como punto de agenda; **APROBAR LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL -CAP PROVISIONAL - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA**, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Que coexisten a la establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que el numeral 8), del artículo 9°, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el Concejo Municipal, tiene como atribuciones aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.

Que el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala que las ordenanzas en materia de su competencia son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 027-2019 de fecha 23 de octubre del 2019, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones, la Estructura Orgánica y el Organigrama de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, modificado con Ordenanza Municipal N° 026-2020 de fecha 01 de diciembre del 2020, publicada el 22 de diciembre del 2020 en el diario judicial de Tacna "Diario Sin Fronteras".

Que, el literal b) del numeral 5.1 de la Directiva N° 003-2021-SERVIR-GDSRH, define al Cuadro para Asignación de Personal Provisional como el "Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definitivos y agregados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es visibilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de transición al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Análisis de Personal (PAP) por el CPR".

Que, mediante el artículo 2° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000070-2021-SERVIR-PE, rectificado con Fe de Erratas publicada el 03 de abril de 2021 en el Diario Oficial El Peruano, se formaliza la derogación de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de administración de personal, elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPR", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR PE y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, con excepción del Anexo N° 04 - Sobre el CAP Provisional de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH citada, en adelante la Directiva.

Que, el numeral 1 del Anexo N° 4 de la Directiva, establece las únicas supuestas que habilitan a aprobar el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional.

Que, el numeral 2.1 del Anexo N° 4 de la Directiva, establece que la elaboración del CAP Provisional de las entidades de los tres niveles de gobierno es responsabilidad de la oficina de recursos humanos o quien haga sus veces, con opinión técnica favorable del órgano encargado de racionalización o del que haga sus veces.

Que, el numeral 3.1 del Anexo N° 4 de la Directiva, señala que el proyecto de CAP Provisional, de las entidades de los tres niveles de gobierno, debe ser debidamente visado por la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces; adjuntando el informe a que se refiere el numeral 2.1 de la Directiva, el Reglamento de Organización y Funciones o Manual de Operaciones, su Organigrama y el Clasificador de Cargos utilizado para la elaboración del CAP Provisional; debe ser remitido a la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a fin de emitir el informe previo opinión favorable del CAP Provisional. SERVIR está facultado para solicitar información sustentatoria adicional y para realizar observaciones sustantivas y de forma a la propuesta de CAP Provisional o a los documentos sustentatorios.

Que, el numeral 4.1 del Anexo N° 4 de la Directiva, establece que la aprobación del CAP Provisional por las entidades de los tres niveles de gobierno está condicionada al Informe de Opinión Favorable que emita SERVIR.

Que, el numeral 4.2 del Anexo N° 4 de la Directiva, establece que la aprobación del CAP Provisional para Gobiernos Locales se realiza por Ordenanza Municipal, y solo si se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el numeral 1 del referido Anexo N° 4 de la Directiva.

Que, el numeral 5 del Anexo N° 4 de la Directiva, dispone que las entidades deberán cumplir con publicar su CAP Provisional en el Diario Oficial El Peruano y en el portal institucional de la Entidad; la publicación en este último, debe realizarse en la misma fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano, bajo responsabilidad conforme a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

# Ordenanza Municipal N° 012-2021



Crnl. G. Albarracín Lanchipa, 13 de agosto del 2021

Que, mediante el Informe N° 1399-2021-SGGIRI-GA/MDCGAL, de fecha 02 de agosto de 2021, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, remite el Oficio N° 000114-2021-SERVIR PE de la Presidencia Ejecutiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, a través del cual hace suyas las conclusiones emitidas en el Informe Técnico N° 000141-2021-SRRVIR-GDSRH de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, que convalida la opinión técnica favorable de SERVIR, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, a la propuesta del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, conforme a lo establecido en el numeral 4.1 del Anexo N° 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, vigente en mérito a lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000070-2021-SERVIR PE, rectificado con Fe de Erratas publicada el 22 de abril de 2021 en el Diario Oficial El Peruano, a su vez señala que el CAP Provisional fue elaborado y sustentado bajo los supuestos 1.3 y 1.5 del Anexo N° 4 de la Directiva, contiene la estructura orgánica aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones, los cargos del Clasificador de Cargos de la Municipalidad, respecta los límites porcentuales según norma técnica, y contiene un total de 365 cargos de los cuales 230 están en situación de ocupados y 135 en situación de previstos; por lo que solicita la aprobación del CAP Provisional (Anexos 4B, 4C y 4D).

Que mediante Informe N° 1172-2021-GPP/MDCGAL, de fecha 01 de julio del 2021, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, remite la opinión técnica favorable sobre la propuesta del CAP Provisional, según Informe N° 0292-2021-SGPMCT-GPP/MDCGAL de la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica.

Que mediante Informe N° 0370-2021-OPPM/MDCGAL, de fecha 15 de junio del 2021, la Oficina de Procuraduría Municipal. Da la conformidad y validación de los expedientes judiciales que generan incorporaciones en la propuesta del CAP Provisional.

Que mediante Informe N° 0894-2021-GAJ/MDCGAL, de fecha 05 de agosto del 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión FAVORABLE para la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) integrado por los Anexos 4B, 4C y 4D de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, debido a que cuenta con la opinión favorable de SERVIR y se encuentra dentro de los lineamientos plasmados en el Anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH y la Directiva N° 002-2021-SERVIR-GDSRH.

Estando prescrito en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú y en uso de las facultades establecidas en los Artículos 9° y 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; sometido a votación del Pleno del Concejo Municipal, fue aprobado por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, se expide la siguiente:

## “ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP PROVISIONAL) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA”

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBÉBSE** el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, con trescientos sesenta y cinco (365) cargos, de los cuales doscientos treinta (230) cargos se encuentran en situación de ocupados y ciento treinta y cinco (135) cargos en situación de previstos; los mismos que en Anexos 4-B, 4-C y 4-D forman parte de la presente Ordenanza Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCÁRGUESE** a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos la implementación de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO TERCERO.- FACULTAR** al señor Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía, dicte las medidas complementarias necesarias para adecuada aplicación de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO CUARTO.- DERÓGUESE** toda norma y disposición expedida por la Municipalidad Distrital Gregorio Albarracín Lanchipa que se contraponga a lo dispuesto en la presente ordenanza.

**ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER** la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial El Peruano y en el portal electrónico de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa ([www.municipalidaddistritalcrnl.com.pe](http://www.municipalidaddistritalcrnl.com.pe))

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

*[Firma]*  
MRO. M. FERRER / HERRERA  
ALCALDE

Oficina  
D.G.  
D.E.  
D.C.  
D.A.  
D.P.  
D.C.C.  
D.A.A.



en los portales de las dependencias públicas, las entidades de la Administración Pública establecerán progresivamente, de acuerdo a su presupuesto, la difusión a través de Internet de la siguiente información: 1. Datos generales de la entidad de la Administración Pública que incluyan principalmente las disposiciones y comunicados emitidos, su organización, organigrama, procedimientos, el marco legal al que está sujeta y el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos, que la regula, si corresponde. 2. La información presupuestal que incluya datos sobre los presupuestos ejecutados, proyectos de inversión, partidas salariales y los beneficios de los altos funcionarios y el personal en general, así como sus remuneraciones y el porcentaje de personas con discapacidad del total de personal que labora en la entidad, con precisión de su situación laboral, cargos y nivel remunerativo. 3. Las adquisiciones de bienes y servicios que realicen. La publicación incluirá el detalle de los montos comprometidos, los proveedores, la cantidad y calidad de bienes y servicios adquiridos. 4. Actividades oficiales que desarrollarán o desarrollaron los altos funcionarios de la respectiva entidad, entendiéndose como tales a los titulares de la misma y a los cargos del nivel subsiguiente. 5. La información adicional que la entidad considere pertinente. Lo dispuesto en este artículo no exceptúa de la obligación a la que se refiere el Título IV de esta Ley relativo a la publicación de la información sobre las finanzas públicas. La entidad pública deberá identificar al funcionario responsable de la elaboración de los portales de Internet;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 579-2020-MPSC/GM de fecha 23 de octubre del 2020, se Resuelve APROBAR la Directiva N° 01-2020-MPSC-SG, "Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado en la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión";

Que, mediante el documento del Visto, el Gerente Municipal solicita al Alcalde la Designación de Funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, dentro del marco del TUO de la Ley N° 27806 y sus normas reglamentarias, proponiendo al Técnico MIGUEL ÁNGEL ALFARO GARCÍA, por lo que al aceptar la propuesta presentada, corresponde proyectar la Resolución respectiva;

Estando a lo expuesto, con las visaciones de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Gerencia de Asesoría Jurídica, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972,

**RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** DESIGNAR con eficacia anticipada desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2021, al Técnico MIGUEL ÁNGEL ALFARO GARCÍA, como Responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, de conformidad con los considerados expuestos.

**Artículo 2°.-** ESTABLECER que los funcionarios y servidores municipales de las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, deberán proporcionar bajo responsabilidad la información y documentación que se requiere en cumplimiento de lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27806 y sus normas reglamentarias.

**Artículo 3°.-** NOTIFICAR la presente resolución al servidor designado, así como a las Áreas de la Municipalidad de la Provincia Sánchez Carrión, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

ROBERT CONTRERAS MORALES  
Alcalde

1992388-2

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CORONEL GREGORIO  
ALBARRACIN LANCHIPA**

**Aprueban Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa**

**ORDENANZA MUNICIPAL  
N° 012-2021**

Cmrl. G. Albarracín Lanchipa, 13 de agosto del 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO  
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA.

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 13 de agosto del 2021, se trató como punto de agenda; "APROBAR LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP PROVISIONAL) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA"; y:

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Que conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que el numeral 8), del artículo 9°, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el Concejo Municipal, tiene como atribuciones aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.

Que el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala que las ordenanzas en materia de su competencia son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 027-2019 de fecha 23 de octubre del 2019, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones, la Estructura Orgánica y el Organigrama de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, modificado con Ordenanza Municipal N° 026-2020 de fecha 01 de diciembre del 2020, publicada el 22 de diciembre del 2020 en el diario judicial de Tacna "Diario Sin Fronteras".

Que, el ítem b) del numeral 5.1 de la Directiva N° 003- 2021-SERVIR-GDSRH, define al Cuadro para Asignación de Personal Provisional como el "Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Análisis de Personal (PAP) por el CPE".

Que, mediante el artículo 2° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00070-2021-SERVIR-PE, rectificada con Fe de Erratas publicada el 22 de abril de 2021 en el Diario Oficial El Peruano, se formaliza la derogación de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, con excepción del Anexo N° 04 - Sobre el CAP Provisional de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH citada, en adelante la Directiva.

Que, el numeral 1 del Anexo N° 4 de la Directiva, establece los únicos supuestos que habilitan a aprobar el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional.

Que, el numeral 2.1 del Anexo N° 4 de la Directiva, establece que la elaboración del CAP Provisional de las entidades de los tres niveles de gobierno es responsabilidad de la oficina de recursos humanos o quien haga sus veces, con opinión técnica favorable del órgano encargado de racionalización o del que haga sus veces.

Que, el numeral 3.1 del Anexo N° de la Directiva, señala que el proyecto de CAP Provisional, de las entidades de los tres niveles de gobierno, debe ser debidamente visado por la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces; adjuntando el informe a que se refiere el numeral 2.1 de la Directiva, el Reglamento de Organización y Funciones o Manual de Operaciones, su Organigrama y el Clasificador de Cargos utilizado para la elaboración del CAP Provisional, debe ser remitido a la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil; a fin de emitir el informe previo opinión favorable del CAP Provisional. SERVIDOR está facultado para solicitar información sustantativa adicional y para realizar observaciones sustantivas y de forma a la propuesta de CAP Provisional o a los documentos sustentatorios.

Que, el numeral 4.1 del Anexo N° 4 de la Directiva, establece que la aprobación del CAP Provisional por las entidades de los tres niveles de gobierno está condicionada al Informe de Opinión Favorable que emita SERVIDOR.

Que, el numeral 4.2 del Anexo N° 4 de la Directiva, establece que la aprobación del CAP Provisional para Gobiernos Locales se realiza por Ordenanza Municipal, y solo si se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el numeral 1 del referido Anexo N° 4 de la Directiva.

Que, el numeral 6 del Anexo N° 4 de la Directiva, dispone que las entidades deberán cumplir con publicar su CAP Provisional en el Diario Oficial El Peruano y en el portal institucional de la Entidad; la publicación en este último, debe realizarse en la misma fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano, bajo responsabilidad conforme a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Que, mediante el Informe N° 1359-2021-SGCRH-GA/MDCGAL, de fecha 02 de agosto de 2021, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, remite el Oficio N° 000414-2021-SERVIR-PE de la Presidencia Ejecutiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIDOR, a través del cual hace suyas las conclusiones emitidas en el Informe Técnico N° 000141-2021-SERVIR-GDSRH de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, que constituye la opinión técnica favorable de SERVIDOR, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, a la propuesta del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, conforme a lo establecido en el numeral 4.1 del Anexo N° 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, vigente en mérito a lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00070-2021-SERVIR-PE, rectificada con Fe de Erratas publicada el 22 de abril de 2021 en el Diario Oficial El Peruano; a su vez señala

que el CAP Provisional fue elaborado y sustentado bajo los supuestos 1.3 y 1.5 del Anexo N° 4 de la Directiva, contiene la estructura orgánica aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones, los cargos del Clasificador de Cargos de la Municipalidad, respeta los límites porcentuales según norma técnica, y contiene un total de 365 cargos de los cuales 230 están en situación de ocupados y 135 en situación de previstos, por lo que solicita la aprobación del CAP Provisional (Anexos 4B, 4C y 4D).

Que mediante Informe N° 1172-2021-GPP/MDCGAL, de fecha 01 de julio del 2021, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, remite la opinión técnica favorable sobre la propuesta del CAP Provisional, según Informe N° 0292-2021-SGPMCT-GPP/MDCGAL de la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica.

Que mediante Informe N° 0370-2021-OPPM/MDCGAL, de fecha 15 de junio del 2021, la Oficina de Procuraduría Municipal. Da la conformidad y validación de los expedientes judiciales que generan incorporaciones en la propuesta del CAP Provisional.

Que mediante Informe N° 0894-2021-GA//MDCGAL, de fecha 05 de agosto del 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión FAVORABLE para la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) integrado por los Anexos 4B, 4C y 4D de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, debido a que cuenta con la opinión favorable de SERVIDOR y se encuentra dentro de los lineamientos plasmados en el Anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH y la Directiva N° 003-2021-SERVIR-GDSRH.

Estando prescrito en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú y en uso de las facultades establecidas en los Artículos 9° y 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; sometido a votación del Pleno del Concejo Municipal; fue aprobado por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, se expide la siguiente:

**"ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP PROVISIONAL) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA"**

**Artículo Primero.-** APRUEBENSE el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, con trescientos sesenta y cinco (365) cargos, de los cuales doscientos treinta (230) cargos se encuentran en situación de ocupados y ciento treinta y cinco (135) cargos en situación de previstos; los mismos que en Anexos 4-B, 4-C y 4-D forman parte de la presente Ordenanza Municipal.

**Artículo Segundo.-** ENCÁRGUESE a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos la implementación de la presente ordenanza.

**Artículo Tercero.-** FACULTAR al señor Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía, dicte las medidas complementarias necesarias para adecuada aplicación de la presente Ordenanza.

**Artículo Cuarto.-** DERÓGUESE toda norma y disposición expedida por la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa que se contraponga a lo dispuesto en la presente ordenanza.

**Artículo Quinto.-** DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial El Peruano y en el portal electrónico de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa ([www.munialbarracin.com.pe](http://www.munialbarracin.com.pe))

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase

FREDDY HUASHUALDO HUANACUNI  
Alcalde

1992485-1

ANEXO 4-B

FORMATO Nº 1

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA
SECTOR: GOBIERNO LOCAL



I DENOMINACION DEL ÓRGANO : ALCALDÍA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
001	ALCALDE	10-01-00-01	FP	1	1		
002	ASESOR II	10-01-00-05	SP-ES	1	1		
003	SECRETARIA III	10-01-00-06	SP-AP	1	1		
004	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	10-01-00-06	SP-AP	1	1		
005	CHOFER III	10-01-00-06	SP-AP	1	1		
006	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	10-01-00-05	SP-ES	1		1	
007	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	10-01-00-05	SP-ES	1		1	
TOTAL ÓRGANO				7	5	2	0

II DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA MUNICIPAL							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
008	GERENTE MUNICIPAL	10-02-00-01	FP	1	1		
009	SECRETARIA II	10-02-00-06	SP-AP	1	1		
010	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	10-02-00-05	SP-ES	1		1	
TOTAL ÓRGANO				3	2	1	0

III DENOMINACION DEL ÓRGANO : ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
011	JEFE/A DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	10-03-00-03	SP-DS	1	1		
012	AUDITOR I	10-03-00-04	SP-EJ	1	1		
013	AUDITOR I	10-03-00-04	SP-EJ	1		1	
TOTAL ÓRGANO				3	2	1	0

IV DENOMINACION DEL ÓRGANO : OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
014	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	10-04-00-02	EC	1	1		1
015	ABOGADO I	10-04-00-04	SP-EJ	1		1	
016	SECRETARIA I	10-04-00-06	SP-AP	1	1		
TOTAL ÓRGANO				3	2	1	1

V DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
017	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	10-05-00-02	EC	1	1		1
018	ABOGADO II	10-05-00-05	SP-ES	1	1		
019	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	10-05-00-05	SP-ES	1		1	
TOTAL ÓRGANO				3	2	1	1

ANEXO 4-B

FORMATO Nº 1

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL



VI DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
020	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	10-06-00-02	EC	1	1		1
021	SECRETARIA I	10-06-00-06	SP-AP	1	1		
TOTAL ÓRGANO				2	2	0	1

VI DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO							
VI.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
022	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-06-01-02	EC	1	1		1
023-024	ESPECIALISTA EN FINANZAS II	10-06-01-05	SP-ES	2	2		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				3	3	0	1

VI DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO							
VI.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
025	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-06-02-02	EC	1	1		1
026	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN II	10-06-02-05	SP-ES	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				2	2	0	1

VI DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO							
VI.3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
027	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-06-03-02	EC	1	1		1
028	SECRETARIA I	10-06-03-06	SP-AP	1		1	
029	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	10-06-03-05	SP-ES	1		1	
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA				3	1	2	1

VII DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
030	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	10-07-00-02	EC	1	1		1
031	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	10-07-00-05	SP-ES	1	1		
032	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	10-07-00-06	SP-AP	1	1		
033	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-07-00-05	SP-ES	1		1	
034	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	10-07-00-06	SP-AP	1	1		
035	TÉCNICO EN ARCHIVO I	10-07-00-06	SP-AP	1	1		
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL							
036	JEFE DE UNIDAD	10-07-00-04	SP-EI	1		1	
037	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-07-00-05	SP-ES	1		1	
038	REGISTRADOR CIVIL I	10-07-00-05	SP-ES	1	1		
039	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	10-07-00-06	SP-AP	1	1		
040	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	10-07-00-06	SP-AP	1		1	
TOTAL ÓRGANO				11	7	4	1

CAP\_Provisional de la MDCGAL

ANEXO 4-B

FORMATO Nº 1

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL



VII DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL							
VII.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
041	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-07-01-02	EC	1	1		1
042	RELACIONISTA PÚBLICO III	10-07-01-04	SP-EJ	1	1		
043	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	10-07-01-06	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

VIII DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
044	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	10-08-00-02	EC	1	1		1
045	SECRETARIA I	10-08-00-06	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL ÓRGANO</b>				<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

VIII DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN							
VIII.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
046	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-08-01-02	EC	1	1		1
047	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	10-08-01-06	SP-AP	1	1		
<b>UNIDAD DE ADQUISICIONES</b>							
048	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-08-01-05	SP-ES	1		1	
<b>UNIDAD DE CONTRATACIONES</b>							
049	JEFE DE UNIDAD	10-08-01-04	SP-EJ	1		1	
050-051	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-08-01-05	SP-ES	2	1	1	
<b>UNIDAD DE ALMACÉN</b>							
052	JEFE DE UNIDAD	10-08-01-04	SP-EJ	1		1	
053	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	10-08-01-06	SP-AP	1	1		
<b>UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL</b>							
054	JEFE DE UNIDAD	10-08-01-04	SP-EJ	1		1	
055	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	10-08-01-05	SP-ES	1		1	
056	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	10-08-01-06	SP-AP	1	1		
057	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	10-08-01-06	SP-AP	1	1		
058	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	10-08-01-05	SP-ES	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>13</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

VIII DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN							
VIII.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
059	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-08-02-02	EC	1	1		1
060	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-08-02-05	SP-ES	1	1		
061	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	10-08-02-05	SP-ES	1	1		
062	ASISTENTE SOCIAL I	10-08-02-04	SP-EJ	1	1		
063	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	10-08-02-05	SP-AP	1	1		
<b>UNIDAD DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>							
064	JEFE DE UNIDAD	10-08-02-04	SP-EJ	1		1	
065	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-08-02-05	SP-ES	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

ANEXO 4-B

FORMATO Nº 1

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL

VIII DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN							
VIII.3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
066	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-08-03-02	EC	1	1		1
067-068	CONTADOR II	10-08-03-04	SP-EJ	2	2		
069-070	ESPECIALISTA EN FINANZAS II	10-08-03-05	SP-ES	2	1	1	
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

VIII DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN							
VIII.4 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE TESORERÍA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
071	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-08-04-02	EC	1	1		1
072	TESORERO II	10-08-04-05	SP-ES	1	1		
073	CAJERO I	10-08-04-06	SP-AP	1	1		
074	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-08-04-05	SP-ES	1	1		
075	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	10-08-04-06	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

IX DENOMINACION DEL ÓRGANO: SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
076	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-09-00-02	EC	1	1		1
077	ANALISTA DE SISTEMA PAD I	10-09-00-05	SP-ES	1	1		
078	ANALISTA DE SISTEMA PAD II	10-09-00-05	SP-ES	1	1		
079	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	10-09-00-05	SP-ES	1	1		
<b>TOTAL ÓRGANO</b>				<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

X DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
080	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	10-10-00-02	EC	1	1		1
081	SECRETARIA I	10-10-00-06	SP-AP	1	1		
<b>UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES</b>							
082	JEFE DE UNIDAD	10-10-00-04	SP-EJ	1		1	
083	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	10-10-00-05	SP-ES	1		1	
084	TÉCNICO EN SEGURIDAD II	10-10-00-06	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL ÓRGANO</b>				<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

X DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO							
X.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
085	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-10-01-02	EC	1	1		1
086-087	ARQUITECTO II	10-10-01-04	SP-EJ	2		2	
088	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	10-10-01-06	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

CAP\_Provisional de la MDCGAL

ANEXO 4-B

FORMATO Nº 1

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL

X DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO							
X.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGES DE BIENES							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
089	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-10-02-02	EC	1	1		1
090-091	ARQUITECTO II	10-10-02-04	SP-EJ	2		2	
092	TÉCNICO EN INGENIERÍA II	10-10-02-06	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

X DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO							
X.3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
093	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-10-03-02	EC	1	1		1
094	TÉCNICO EN SEGURIDAD II	10-10-03-06	SP-AP	1		1	
095	TÉCNICO EN TRÁNSITO I	10-10-03-06	SP-AP	1	1		
096-097	INSPECTOR DE TRANSPORTES I	10-10-03-06	SP-AP	2		2	
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

XI DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
098	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	10-11-00-02	EC	1	1		1
099	SECRETARIA II	10-11-00-06	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL ÓRGANO</b>				<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

XI DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES							
XI.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
100	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-11-01-02	EC	1	1		1
101	INGENIERO II	10-11-01-04	SP-EJ	1		1	
102	INGENIERO I	10-11-01-04	SP-EJ	1		1	
103	TÉCNICO EN INGENIERÍA I	10-11-01-06	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

XI DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES							
XI.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE OBRAS							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
104	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-11-02-02	EC	1	1		1
105	INGENIERO II	10-11-02-04	SP-EJ	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

ANEXO 4-B

FORMATO Nº 1

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL



XI DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES							
XI.3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
106	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-11-03-02	EC	1	1		1
107-108	INGENIERO II	10-11-03-04	SP-EJ	2		2	
<b>UNIDAD DE LIQUIDACIÓN</b>							
109	JEFE DE UNIDAD	10-11-03-04	SP-EJ	1		1	
110	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-11-03-05	SP-ES	1	1		
111	CONTADOR II	10-11-03-04	SP-EJ	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
XII DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y SEGURIDAD							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
112	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	10-12-00-02	EC	1	1		1
113	SECRETARIA I	10-12-00-06	SP-AP	1	1		
114	ABOGADO II	10-12-00-05	SP-ES	1	1		
115	NUTRICIONISTA I	10-12-00-05	SP-ES	1	1		
116	ASISTENTE SOCIAL I	10-12-00-04	SP-EJ	1	1		
117	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-12-00-05	SP-ES	1		1	
118	PSICÓLOGO I	10-12-00-04	SP-EJ	1	1		
119-121	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	10-12-00-06	SP-AP	3	2	1	
122	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-12-00-05	SP-ES	1		1	
<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES</b>							
123	JEFE DE UNIDAD	10-12-00-04	SP-EJ	1		1	
124	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-12-00-05	SP-ES	1		1	
125	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	10-12-00-06	SP-AP	1	1		
126-127	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	10-12-00-06	SP-AP	2		2	
<b>UNIDAD DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</b>							
128	JEFE DE UNIDAD	10-12-00-04	SP-EJ	1		1	
129	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	10-12-00-06	SP-AP	1		1	
<b>UNIDAD DE SALUD PÚBLICA</b>							
130	PROMOTOR SOCIAL I	10-12-00-06	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL ÓRGANO</b>				<b>19</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>1</b>
XII DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y SEGURIDAD							
XII.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIALIZACIÓN							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
131	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-12-01-02	EC	1	1		1
132	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	10-12-01-05	SP-ES	1		1	
133	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-12-01-05	SP-ES	1	1		
<b>UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN Y POLICÍA MUNICIPAL</b>							
134	JEFE DE UNIDAD	10-12-01-04	SP-EJ	1		1	
135	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-12-01-05	SP-ES	1	1		
136	PROMOTOR SOCIAL I	10-12-01-06	SP-AP	1		1	
137	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	10-12-01-06	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

ANEXO 4-B

FORMATO Nº 1

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL

XII DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y SEGURIDAD							
XII.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE JUVENTUDES							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
138	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-12-02-02	EC	1		1	1
139	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-12-02-05	SP-E5	1		1	
140	PROMOTOR SOCIAL I	10-12-02-06	SP-AP	1	1		
141	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	10-12-02-05	SP-E5	1		1	
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

XII DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y SEGURIDAD							
XII.3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIGILANCIA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
142	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-12-03-02	EC	1	1		1
143-174	TÉCNICO EN SEGURIDAD I	10-12-03-06	SP-AP	32	24	8	
175-186	AGENTE DE SEGURIDAD I	10-12-03-06	SP-AP	12	7	5	
187-191	AGENTE DE SEGURIDAD II	10-12-03-06	SP-AP	5	2	3	
192-204	AGENTE DE SEGURIDAD III	10-12-03-06	SP-AP	13	8	5	
205	SERENO I	10-12-03-06	SP-AP	1	1		
206-208	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	10-12-03-06	SP-AP	3	3		
209-2015	GUARDIAN I	10-12-03-06	SP-AP	7	5	2	
216-220	GUARDIAN II	10-12-03-06	SP-AP	5	2	3	
221-227	GUARDIAN III	10-12-03-06	SP-AP	7	3	4	
228	GUARDIAN IV	10-12-03-06	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>87</b>	<b>67</b>	<b>30</b>	<b>1</b>

XIII DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
229	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	10-13-00-02	EC	1	1		1
230	SECRETARIA I	10-13-00-06	SP-AP	1		1	
231	INGENIERO II	10-13-00-04	SP-EJ	1	1		
232	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	10-13-00-06	SP-AP	1	1		
233	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-13-00-06	SP-AP	1	1		
234-235	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	10-13-00-06	SP-AP	2	2		
236	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	10-13-00-06	SP-AP	1	1		
237-238	ELECTRICISTA I	10-13-00-06	SP-AP	2	2		
<b>TOTAL ÓRGANO</b>				<b>10</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

XIII DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL							
XIII.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
239	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-13-01-02	EC	1		1	1
240	INSPECTOR SANITARIO I	10-13-01-05	SP-E5	1	1		
241	INGENIERO II	10-13-01-04	SP-EJ	1		1	
<b>UNIDAD DE ÁREAS VERDES Y ORNATO</b>							
242	JEFE DE UNIDAD	10-13-01-04	SP-EJ	1		1	

CAP\_Provisional de la MDCGAL

ANEXO 4-B

FORMATO Nº 1

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL

243-244	CHOFER II	10-13-01-06	SP-AP	2	2		
245	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	10-13-01-06	SP-AP	1	1		
246-253	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	10-13-01-06	SP-AP	8	8		
254-268	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	10-13-01-06	SP-AP	15	8	7	
269-274	JARDINERO I	10-13-01-06	SP-AP	6	6		
<b>UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>							
275	JEFE DE UNIDAD	10-13-01-04	SP-EJ	1		1	
276	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	10-13-01-06	SP-AP	1	1		
277	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-13-01-06	SP-AP	1	1		
278	CHOFER III	10-13-01-06	SP-AP	1	1		
279-286	CHOFER II	10-13-01-06	SP-AP	8	3	5	
287-295	CHOFER I	10-13-01-06	SP-AP	9	2	7	
296-297	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	10-13-01-06	SP-AP	2	1	1	
298-308	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	10-13-01-06	SP-AP	11	8	3	
309-327	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	10-13-01-06	SP-AP	19	10	9	
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>89</b>	<b>53</b>	<b>36</b>	<b>1</b>

XIII DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL							
XIII.2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE EQUIPO MECÁNICO							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
328	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-13-02-02	EC	1	1		1
329	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	10-13-02-05	SP-ES	1		1	
330	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	10-13-02-06	SP-AP	1	1		
331	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	10-13-02-06	SP-AP	1	1		
332-335	CHOFER III	10-13-02-06	SP-AP	4	1	3	
336-338	CHOFER II	10-13-02-06	SP-AP	3	1	2	
339-341	CHOFER I	10-13-02-06	SP-AP	3	1	2	
342	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	10-13-02-06	SP-AP	1	1	1	
343-344	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	10-13-02-06	SP-AP	2	1	1	
345	SOLDADOR I	10-13-02-06	SP-AP	1	1		
346	MECANICO I	10-13-02-06	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>19</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>1</b>

XIV DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
347	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	10-14-00-02	EC	1	1		1
348	SECRETARIA I	10-14-00-06	SP-AP	1	1		
<b>UNIDAD DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA</b>							
349	JEFE DE UNIDAD	10-14-00-04	SP-EJ	1		1	
350-351	ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN II	10-14-00-05	SP-ES	2	1	1	
352	TÉCNICO EN TRIBUTACIÓN I	10-14-00-06	SP-AP	1	1		
<b>UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA</b>							
353	JEFE DE UNIDAD	10-14-00-04	SP-EJ	1		1	
354	ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN II	10-14-00-05	SP-ES	1		1	
355-358	TÉCNICO EN TRIBUTACIÓN I	10-14-00-06	SP-AP	4	3	1	
359	TÉCNICO EN TRIBUTACIÓN II	10-14-00-06	SP-AP	1	1		
360	TÉCNICO EN TRIBUTACIÓN II	10-14-00-06	SP-AP	1	1		
361	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	10-14-00-06	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL ÓRGANO</b>				<b>16</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

ANEXO 4-B

FORMATO Nº 1

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL



XIV DENOMINACION DEL ÓRGANO : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA							
XIV.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
362	EJECUTOR CDACTIVO I	10-14-01-03	SP-DS	1	1		
363	AUXILIAR CDACTIVO I	10-14-01-05	SP-ES	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ORGÁNICA</b>				<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



XV DENOMINACION DEL ÓRGANO : SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS							
DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
364	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	10-15-00-02	EC	1	1		1
365	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	10-15-00-06	SP-AP	1		1	
<b>TOTAL ÓRGANO</b>				<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>



<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>365</b>	<b>230</b>	<b>135</b>	<b>31</b>
----------------------	--	--	--	------------	------------	------------	-----------

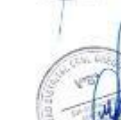


ANEXO 4-C

FORMATO N° 2

RESUMEN CUANTITATIVO  
CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA  
SECTOR: GOBIERNO LOCAL



ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS	CLASIFICACION							TOTAL
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE	
ALCALDIA	1				3	3		7
GERENCIA MUNICIPAL	1				1	1		3
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			1	2				3
OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL		1		1		1		3
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA		1			2			3
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		1				1		2
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO		1			2			3
SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA		1			1			2
SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES		1			1	1		3
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL		1		1	4	5		11
SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL		1		1		1		3
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN		1				1		2
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA		1		3	5	4		13
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		1		2	3	1		7
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD		1		2	2			5
SUB GERENCIA DE TESORERIA		1			2	2		5
SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		1			3			4
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO		1		1	1	2		5
SUB GERENCIA DE PLANTEAMIENTO URBANO		1		2		1		4
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGES DE BIENES		1		2		1		4
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL		1				4		5
GERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES		1				1		2
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS		1				1		2
SUB GERENCIA DE OBRAS		1		1				2
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS		1		4	1			6
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y SEGURIDAD		1		4	5	9		19
SUB GERENCIA DE PROM. DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIALIZACION		1		1	3	2		7
SUB GERENCIA DE JUVENTUDES		1			2	1		4
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIGILANCIA		1				86		87
GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN AMBIENTAL		1		1		8		10
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL		1		3	1	84		89
SUB GERENCIA DE EQUIPO MECÁNICO		1			1	17		19
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		1		2	3	9		15
UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA			1		1			2
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS		1				1		2
<b>TOTAL (4)</b>	<b>2</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>35</b>	<b>47</b>	<b>248</b>	<b>0</b>	<b>365</b>
<b>TOTAL OCUPADOS</b>								<b>230</b>
<b>TOTAL PREVISTOS</b>								<b>135</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>								<b>365</b>

FORMATO N° 3

ANEXO 4-D

CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD



ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA					
SECTOR:	GOBIERNO LOCAL					
CLASIFICACIÓN:						
FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE
0	0	0	0	0	22	0



TOTAL GENERAL	22
---------------	----





### Anexo 3: Cuestionarios

#### CUESTIONARIO VARIABLE INDEPENDIENTE

##### Instrucción:

A continuación, se presenta 11 ítems, sobre seguimiento de medidas correctivas y su influencia en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020, Cada una de las proposiciones tiene cinco alternativas para responder de acuerdo a su criterio. Lea detenidamente cada ítem y marque con un aspa (X) solo una alternativa, que mejor crea conveniente, con respecto a la realidad de la institución.

NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1	2	3	4	5

ITEMS	1	2	3	4	5
<b>a) Variable dependiente: Seguimiento de medidas correctivas</b>					
<b>Cumplimiento normativo</b>					
1. Se cumplen adecuadamente las políticas institucionales.					
2. Se cuenta con estrategias para seguimiento de medidas correctivas.					
3. Se cuenta con el conocimiento normativo adecuado.					
<b>Eficiencia y eficacia</b>					
4. Considera que las medidas correctivas implementadas en la MDCGAL, han sido efectivas para solucionar los problemas identificados					
5. Se cuenta con la fiabilidad de la información presentada					
6. Se desarrolla la capacitación para la mejora oportuna					
7. Considera que se optimiza el uso de los recursos de la mejor manera					
<b>Supervisión y monitoreo</b>					
8. Considera que se viene cumpliendo con las metas programadas					
9. Se desarrolla el plan de trabajo concertado con los colaboradores adecuadamente					
10. Se realiza frecuentemente las revisiones y evaluaciones en las operaciones					
11. Se aprecia un adecuado cumplimiento de actividades.					

*Muchas Gracias por su colaboración.*



UNIVERSIDAD NACIONAL  
**JORGE BASADRE  
 GROHMANN**

## CUESTIONARIO VARIABLE DEPENDIENTE

### Instrucción:

A continuación, se presenta 10 ítems, sobre seguimiento de medidas correctivas y su influencia en la gestión contable en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, periodo 2020, Cada una de las proposiciones tiene cinco alternativas para responder de acuerdo a su criterio. Lea detenidamente cada ítem y marque con un aspa (X) solo una alternativa, que mejor crea conveniente, con respecto a la realidad de la institución.

NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1	2	3	4	5

ITEMS	1	2	3	4	5
<b>b) Variable dependiente: Gestión Contable</b>					
<b>Registro de operaciones</b>					
1. Considera que se evalúa la documentación sustentatoria adecuadamente.					
2. Considera que se efectúa un control previo al devengado.					
3. Considera que existe una adecuada competitividad entre los trabajadores.					
<b>Análisis de cuentas</b>					
4. Se evalúa las deficiencias encontradas para su corrección.					
5. Se cuenta con las tecnologías y conocimientos necesarios para un adecuado análisis.					
6. Considera que se viene promoviendo el trabajo en equipo					
7. Se capacita al personal para un adecuado cumplimiento de funciones					
<b>Presentación de información</b>					
8. Considera que se cuenta con un control de calidad en la información					
9. Considera usted que se ha cumplido adecuadamente con la ley de transparencia 27806 en la presentación de información financiera					
10. Considera que la información financiera presentada en la MDCGAL, cumple con los estándares y normativas contables establecido					
11. Considera que la información financiera presentada en la MDCGAL es oportuna					

*Muchas Gracias por su colaboración.*



UNIVERSIDAD NACIONAL  
**JORGE BASADRE  
GROHMANN**

## Anexo 4: Validación de expertos

### INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTOS DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

#### I. DATOS GENERALES:

1.1. **Apellidos y nombres del informante (Experto):** Juan Guillermo Aranibar Ocola

1.2. **Grado Académico:** Doctor en contabilidad

1.3 **Profesión:** Contador Público

1.4. **Institución donde labora:** Universidad Privada de Tacna

1.5. **Cargo que desempeña:** Administrador, docente y contador de la Universidad Privada de Tacna

1.6 **Denominación del Instrumento:** SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN CONTABLE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA, PERIODO 2020.

1.7. **Autor del instrumento:**

#### II. VALIDACIÓN

INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO	CRITERIOS Sobre los ítems del instrumento	Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno
		1	2	3	4	5
1. CLARIDAD	Están formulados con lenguaje apropiado que facilita su comprensión					✓
2. OBJETIVIDAD	Están expresados en conductas observables, medibles					✓
3. CONSISTENCIA	Existe una organización lógica en los contenidos y relación con la teoría				✓	
4. COHERENCIA	Existe relación de los contenidos con los indicadores de la variable					✓
5. PERTINENCIA	Las categorías de respuestas y sus valores son apropiados				✓	
6. SUFICIENCIA	Son suficientes la cantidad y calidad de ítems presentados en el instrumento					✓
<b>SUMATORIA PARCIAL</b>					8	20
<b>SUMATORIA TOTAL</b>				28		

#### III. RESULTADOS DE LA VALIDACIÓN

3.1. **Valoración total cuantitativa:** \_\_\_\_\_

3.2. **Opinión:** FAVORABLE  DESFAVORABLE \_\_\_\_\_

3.3. **Observaciones:** Sin observaciones

\_\_\_\_\_  
Firma

**Anexo 5: Resultado de encuesta**

PREGUNTAS																						
PREGUNTA	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
PERSONAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	2	5	5	1	5	2	2	5	5	1	4	2	2	5	5	2	5	1	2	5	5	2
2	3	3	3	2	3	2	2	3	3	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	2
3	2	2	2	1	2	1	1	2	3	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	1
4	2	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1
5	1	3	3	1	3	1	1	3	4	1	3	1	1	3	3	1	3	1	1	4	3	1
6	3	4	4	1	4	2	2	4	4	2	3	2	2	3	4	2	4	2	2	4	4	2
7	3	3	3	1	3	2	2	3	4	2	3	2	2	3	3	2	3	1	2	4	3	2
8	3	2	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	1	2	1	2	2	2	2	2
9	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	1	2	2	2	2	2
10	2	3	3	1	3	1	1	3	4	1	3	1	1	3	3	1	3	1	1	4	3	1
11	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2
12	2	4	3	1	3	1	1	3	4	1	3	1	1	3	3	1	3	1	1	4	3	1
13	4	3	3	3	3	5	4	3	4	4	3	4	5	3	3	5	3	4	4	4	3	5
14	3	4	4	2	3	2	2	4	4	2	3	2	2	3	3	2	3	2	2	4	4	2
15	4	2	2	3	2	4	4	2	3	3	2	3	4	2	2	4	1	3	3	2	2	4
16	2	2	2	1	2	1	1	2	3	1	2	1	1	2	2	2	2	1	1	3	2	1
17	2	5	4	1	4	1	1	5	5	1	4	1	1	4	4	2	4	1	1	5	4	1
18	3	3	2	2	3	2	3	3	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	3	3	3
19	3	2	1	2	1	3	3	1	2	3	1	3	3	1	1	3	1	2	3	2	2	3
20	1	4	4	1	4	1	1	5	5	1	3	1	1	4	4	1	4	1	1	5	4	1
21	2	3	2	1	3	1	2	3	3	1	2	1	2	2	2	2	2	1	1	3	3	2
22	4	2	2	3	2	4	4	2	2	4	1	4	4	1	2	4	1	3	3	2	2	4
23	4	4	4	3	3	4	3	4	4	3	3	3	4	3	3	4	3	3	3	4	3	4
24	3	5	4	2	4	2	2	5	5	2	4	2	2	4	4	2	4	2	2	5	4	2
25	4	4	4	3	4	4	4	4	5	4	3	4	4	3	4	4	4	3	3	5	4	4
26	3	2	2	2	2	3	3	2	2	3	2	3	3	2	2	3	1	2	2	2	2	3

27	3	5	5	2	5	2	2	5	5	2	4	2	2	5	5	2	5	2	2	5	5	2
28	3	4	3	2	3	2	2	4	4	2	3	2	2	3	3	2	3	2	2	4	3	2
29	3	5	5	2	5	2	3	5	5	2	4	2	3	5	5	3	5	2	2	5	5	3
30	3	4	4	2	4	2	2	5	5	2	3	2	2	4	4	2	4	2	2	5	4	2
31	3	5	4	2	4	2	2	5	5	2	4	2	3	4	4	3	4	2	2	5	4	2
32	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3
33	2	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	1
34	2	4	3	1	3	1	1	4	4	1	3	1	1	3	3	2	3	1	1	4	3	1
35	2	3	3	1	3	1	1	3	4	1	3	1	1	3	3	2	3	1	1	4	3	1
36	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2
37	3	5	4	2	4	2	2	5	5	2	4	2	3	4	4	3	4	2	2	5	4	2
38	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	3	2	2
39	4	2	2	3	2	3	3	2	3	3	2	3	4	2	2	4	1	2	3	2	2	3
40	2	3	3	1	3	1	1	3	4	1	3	1	2	3	3	2	2	1	1	4	3	1
41	2	2	2	1	2	2	2	2	3	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2
42	2	3	3	1	3	1	1	3	4	1	3	1	2	3	3	2	3	1	1	4	3	1
43	2	3	3	1	3	1	2	3	4	1	3	1	2	3	3	2	2	1	1	3	3	2
44	2	2	2	1	2	1	2	2	3	1	2	1	2	2	2	2	1	1	1	3	2	2
45	3	3	3	2	3	2	2	3	4	2	3	2	3	3	3	3	3	2	2	4	3	2
46	3	3	3	2	3	2	2	3	4	2	3	2	2	3	3	2	3	2	2	4	3	2
47	3	5	4	2	4	3	3	5	5	3	4	3	3	4	4	3	4	2	2	5	4	3
48	3	1	1	2	1	2	2	1	2	2	1	2	3	1	1	3	1	2	2	1	1	3
49	4	4	4	3	4	5	4	4	5	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	5	4	5
50	3	3	3	2	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3
51	4	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	3	4	2	2	3	1	2	3	3	2	3
52	5	3	3	4	3	5	4	3	3	5	3	5	5	3	3	5	2	5	4	3	3	5
53	3	2	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	3	1	1	3	1	2	2	2	2	3
54	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
55	3	2	1	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	1	2	1	2	2	2	1	2
56	1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1
57	4	1	1	3	1	3	3	1	2	3	1	3	4	1	1	4	1	2	3	2	1	4
58	1	2	2	1	2	1	1	2	3	1	2	1	1	2	2	1	2	1	1	3	2	1
59	2	3	3	1	3	2	2	3	4	1	3	2	2	3	3	2	2	1	1	3	3	2

60	2	4	4	1	4	2	2	4	5	1	3	1	2	3	4	2	4	1	1	4	4	2
61	1	3	2	1	3	1	1	3	3	1	2	1	1	2	2	1	2	1	1	3	3	1
62	4	3	3	3	3	4	4	3	3	4	2	3	4	2	3	4	2	3	3	3	3	4
63	4	3	3	2	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	2	3	4	3	3
64	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	3	2	2
65	2	4	4	1	4	2	2	4	4	2	3	2	2	3	3	2	4	1	2	4	4	2
66	3	4	4	2	4	3	3	5	5	3	3	3	3	4	4	3	4	2	3	5	4	3
67	4	4	4	3	3	5	4	4	4	4	3	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	5
68	3	4	4	2	4	3	3	4	5	3	3	3	3	3	4	3	4	2	3	5	4	3
69	3	4	4	2	4	3	3	4	5	3	3	3	3	4	4	3	4	2	3	5	4	3
70	3	4	3	2	3	3	3	4	4	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	4	3	3
71	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	2	3	2	2	3	3	3	3
72	4	1	1	3	1	4	4	1	1	4	1	4	4	1	1	4	1	3	3	1	1	4
73	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
74	1	4	4	1	3	1	1	4	4	1	3	1	1	3	3	1	4	1	1	4	4	1
75	3	3	3	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	3	2
76	4	4	4	3	4	3	3	4	4	3	3	3	4	3	4	4	4	3	3	4	4	4
77	3	4	3	2	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	4	3	3
78	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2
79	3	2	2	2	2	3	3	3	3	2	2	3	3	2	2	3	2	2	2	3	2	3
80	4	3	3	3	3	4	4	3	4	4	3	4	4	3	3	4	3	3	3	4	3	4
81	5	2	2	5	2	5	4	3	3	5	2	5	5	2	2	5	2	5	5	3	3	5
82	4	3	3	3	3	4	4	3	3	4	3	4	4	3	3	4	2	3	3	3	3	4
83	4	3	2	3	3	4	4	3	3	3	2	3	4	2	2	4	2	3	3	3	3	4
84	4	1	1	3	1	4	4	1	1	4	1	3	4	1	1	4	1	3	3	1	1	4
85	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	2	2	2	3	3	3
86	4	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	2	3	3	4	3	4
87	5	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	5	4	4	4	5	4	5
88	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	2	2	3	2	3	3	2	2	2	3	3	3
89	2	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	1
90	2	4	3	1	3	1	1	4	4	1	3	1	1	3	3	2	3	1	1	4	3	1
91	1	2	2	1	2	1	1	2	3	1	2	1	1	2	2	1	2	1	1	3	2	1
92	4	5	4	3	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	5	4	4

93	2	3	3	1	3	1	2	3	3	1	2	1	2	3	3	2	2	1	1	3	3	2
94	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	4	3	3	4	2	2	3	3	3	3
95	2	2	2	1	2	2	2	2	3	1	2	1	2	2	2	2	2	1	1	3	2	2
96	4	2	2	3	2	5	4	2	3	4	2	4	4	2	2	5	2	3	4	3	2	5
97	1	3	3	1	3	1	1	3	3	1	2	1	1	2	3	1	2	1	1	3	3	1
98	4	4	4	3	4	3	3	4	5	3	3	3	4	3	4	4	4	3	3	5	4	4
99	3	5	4	2	4	2	2	5	5	2	4	2	2	5	5	2	5	2	2	5	4	2
100	3	5	4	2	4	2	2	5	5	2	4	2	2	4	4	3	4	2	2	5	4	2
101	2	3	3	1	3	1	1	3	4	1	3	1	2	3	3	2	3	1	1	4	3	2
102	3	3	3	2	3	2	2	3	4	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	2
103	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2
104	2	3	3	1	3	1	1	3	4	1	3	1	1	3	3	2	2	1	1	4	3	1
105	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2
106	2	3	3	1	3	1	1	3	3	1	2	1	1	2	3	2	2	1	1	3	3	1
107	4	5	4	3	4	5	4	5	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	5
108	3	5	4	2	4	2	3	5	5	2	4	2	3	5	4	3	5	2	2	5	4	3
109	4	3	3	3	3	5	4	3	3	4	2	4	4	2	3	4	2	3	3	3	3	4
110	4	2	2	3	2	3	3	2	2	3	2	3	4	2	2	4	1	2	3	2	2	4
111	3	5	5	2	5	2	2	5	5	2	4	2	2	5	5	2	5	2	2	5	5	2
112	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2
113	2	3	3	1	3	1	2	3	3	1	3	1	2	3	3	2	2	1	1	3	3	2
114	4	5	4	2	4	3	3	5	5	3	4	3	3	5	5	3	5	2	3	5	4	3
115	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	1	2	3	1	2	2	2	2	3
116	2	5	4	1	4	1	1	5	5	1	4	1	1	4	4	1	4	1	1	5	4	1
117	3	3	3	2	3	2	2	3	4	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	4	3	2
118	2	5	5	1	5	2	2	5	5	1	4	1	2	5	5	2	5	1	1	5	4	2
119	2	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	1
120	2	2	2	1	3	1	1	3	3	1	2	1	1	2	2	2	2	1	1	3	3	1
121	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	1	2	2	2	2	2
122	2	3	3	1	3	1	1	3	3	1	2	1	1	2	3	2	2	1	1	3	3	1
123	2	3	3	1	3	1	1	3	4	1	3	1	1	3	3	1	3	1	1	4	3	1
124	3	3	3	2	3	2	2	3	4	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	2
125	3	4	3	2	3	2	3	4	4	2	3	2	3	3	3	3	3	2	2	4	3	3

126	3	4	4	2	4	2	2	4	4	2	3	2	2	3	3	2	4	2	2	4	4	2
127	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3	2	3	4	2	3	4	2	3	3	3	3	4
128	4	2	2	3	2	3	3	2	2	3	2	3	4	2	2	4	1	2	3	2	2	4
129	4	2	2	3	2	5	4	1	2	4	1	5	5	1	1	5	1	4	4	2	2	5
130	2	3	2	1	3	1	1	3	3	1	2	1	1	2	3	1	2	1	1	3	3	1
131	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	3	2	2
132	5	2	2	5	2	5	4	2	3	5	2	5	5	2	2	5	2	5	4	3	2	5
133	3	3	3	2	3	2	2	3	4	2	3	2	2	3	3	2	3	2	2	4	3	2
134	2	3	3	1	3	2	2	3	4	1	3	2	2	3	3	2	2	1	2	3	3	2
135	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2
136	2	5	4	1	4	1	1	5	5	1	4	1	1	5	5	1	5	1	1	5	4	1
137	2	3	3	1	3	1	1	3	3	1	2	1	1	2	3	1	2	1	1	3	3	1
138	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	2	3	4	3	3
139	3	5	5	2	4	3	3	5	5	3	4	3	3	5	5	3	5	2	3	5	4	3
140	3	1	1	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2
141	2	4	4	1	4	1	1	4	4	1	3	1	1	3	4	2	4	1	1	4	4	1
142	3	2	2	2	2	3	3	2	2	3	2	3	3	2	2	3	1	2	2	2	2	3
143	3	2	2	2	2	3	3	2	2	3	2	3	3	2	2	3	1	2	3	2	2	3
144	2	3	3	1	3	1	1	3	4	1	3	1	1	3	3	1	3	1	1	4	3	1

## **Anexo 6: Propuesta de seguimiento de recomendaciones**

### **Documento de gestión que regula la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de control de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa**

#### **I. FINALIDAD**

Regular el proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones de los informes de control emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control (SNC), con el propósito de contribuir a su fortalecimiento y mejora en la gestión.

#### **II. OBJETIVOS**

Establecer las disposiciones que regulan la implementación de las recomendaciones de los informes de control por parte de la Municipalidad.

#### **III. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de obligatorio cumplimiento para todas las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Municipalidad, de acuerdo a lo

establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

#### **IV. DISPOSICIONES GENERALES**

Competencias en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de control.

**Del Titular de la Entidad:** Es el responsable de implementar las recomendaciones de los informes de auditoría resultantes de la ejecución de los servicios de control, de mantener un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances hasta lograr su total implementación, de informar y remitir la documentación a la CGR y al OCI en la oportunidad y forma que sean requeridos, para lo cual dispone las acciones o medidas necesarias y designa al funcionario encargado de monitorear el proceso, así como a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones.

#### **Implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría**

Se desarrolla en forma permanente y continua, a través de las acciones concretas dispuestas por el Titular de la Entidad a través de la Gerencia Municipal y los funcionarios designados con la finalidad de implementar

en forma oportuna y efectiva las recomendaciones de los informes de auditoría resultantes de la ejecución de los servicios de control que emiten los órganos conformantes del SNC.

Para la implementación de las recomendaciones, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

**Informe de Auditoría** El informe de auditoría expone por escrito los resultados de la ejecución del servicio de control posterior, con la finalidad de brindar oportunamente al Titular de la Entidad y a áreas competentes, recomendaciones para mejorar la gestión de la Entidad, y para el deslinde de responsabilidades que se hubieren identificado.

**Comunicación del informe de auditoría al Titular de la Entidad** El informe de auditoría emitido por los órganos conformantes del SNC, es comunicado al Titular de la Entidad una vez que se ha sido suscrito y aprobado por los niveles jerárquicos competentes, según las disposiciones específicas establecidas por la CGR, a fin de que tome conocimiento de los resultados y recomendaciones contenidas en dicho informe para su implementación y seguimiento.

**Plan de Acción** Es un documento clave e indispensable que sustenta el inicio del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría, y muestra el compromiso que el Titular de la Entidad asume para la implementación de las recomendaciones. El Plan de Acción define las medidas concretas, plazos y responsables asignados para tal fin.

El Plan de Acción se formula por cada informe de auditoría, y contiene la información siguiente:

- El número y denominación del informe de auditoría.
- El número y contenido de la recomendación.
- El tipo de recomendación: mejora de gestión, inicio de acciones administrativas o inicio de acciones legales.
- Las acciones concretas que ejecutará el funcionario responsable de implementar la recomendación.
- El plazo para implementar la recomendación, estableciendo la fecha final en días, mes y año.
- Los nombres, apellidos y cargo del funcionario responsable de implementar la recomendación. Cuando haya más de un funcionario involucrado en el proceso de implementación de la recomendación, el Titular de la Entidad identifica a uno solo como responsable de dicho proceso.

- Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación.
- Firma del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento.
- Firma del Titular de la Entidad como responsable de implementar las recomendaciones y de mantener un proceso permanente de monitoreo y seguimiento de los avances obtenidos hasta lograr su total implementación.

**Recomendaciones de los Informes de auditoría** Las recomendaciones son las medidas concretas y posibles que se exponen en el informe de auditoría resultante de la ejecución del servicio de control posterior, con el propósito de mejorar la eficiencia de la gestión de la Entidad, así como implementar las acciones que permitan la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos cuando se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad administrativa, civil o penal.

Las recomendaciones se clasifican en:

**a) Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la Entidad.**

Están orientadas a mejorar la capacidad y eficiencia de la gestión de la Entidad en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean

en su accionar, así como contribuir a la transparencia de su gestión, a través de las medidas correctiva que adopta la Entidad para superar las causas que originaron la observación o deficiencias reveladas en el informe de auditoría, y evitar que en el futuro se produzcan situaciones similares.

**b) Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas.**

Están orientadas a la implementación de las acciones administrativas por parte de los órganos competentes, que permitan la determinación de la responsabilidad exigible a los funcionarios y servidores públicos por incumplimiento de las disposiciones que integran el marco legal aplicable a las entidades y de las disposiciones internas relacionadas a su actuación funcional cuando en el informe se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad administrativa.

**c) Recomendaciones para el inicio de las acciones legales.**

Están orientadas a la implementación de las acciones legales por parte de los órganos competentes, que permitan la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos cuando en el informe de auditoría se ha señalado la existencia de presunta responsabilidad civil o penal.

**Obligaciones y responsabilidades en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría.**

### **Del Titular de la Entidad**

- Designar a través de Resolución de Alcaldía al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- Designar a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, determinar las acciones que adoptarán y los plazos que aseguren su implementación efectiva y oportuna.
- Suscribir y aprobar el Plan de Acción y disponer al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones su remisión al OCI en los plazos y forma establecidos en el presente documento.
- Disponer que los funcionarios designados en el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones adopten oportunamente las acciones o medidas necesarias que aseguren su implementación en los plazos establecidos.
- Disponer las acciones o medidas que sean necesarias, así como establecer los mecanismos adecuados que estén orientados a implementar las recomendaciones.
- Mantener en permanente evaluación y seguimiento los avances del proceso de implementación de las recomendaciones y adoptar las medidas correctivas para asegurar su implementación.

- Informar a la CGR y al OCI en la forma y plazos que sean requeridos con los documentos que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para asegurar la implementación de las recomendaciones, así como el grado de cumplimiento de las mismas.

**Del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones.**

- Elaborar, suscribir y remitir el Plan de Acción al OCI en los plazos y forma establecidos en el presente documento.
- Coordinar de forma permanente con los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones a fin de cumplir con las acciones y plazos establecidos en el Plan de Acción.
- Registrar de manera adecuada y oportuna en el aplicativo informático, la información y documentación integral y veraz que sustenta las acciones adoptadas por los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones a remitir dicha información y documentación al OCI a cargo del seguimiento.
- Informar a la CGR y al OCI en la forma y plazos que sean requeridos con los documentos que sustentan las acciones o medidas adoptadas para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría,

**De los funcionarios públicos responsables de implementar las recomendaciones.**

- Suscribir el Plan de Acción para el inicio del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones.
- Adoptar las acciones o medidas dispuestas en el Plan de Acción, y todas aquellas que sean necesarias para asegurar la implementación de las recomendaciones de manera efectiva en los plazos establecidos.
- Coordinar con el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, en forma oportuna y con la documentación que sustentan, las acciones o medidas adoptadas para implementar las recomendaciones a su cargo, a fin que dicha información y documentación sea registrada en el aplicativo informático establecido por la CGR o remitido al OCI a cargo del seguimiento.
- Solicitar cuando lo considere necesario apoyo técnico al OCI a fin que dicho órgano de control explique o absuelva las consultas que pudieran existir sobre las recomendaciones. Esta acción no suspende ni afecta los plazos establecidos en el Plan de Acción.
- Informar a la CGR y al OCI, cuando corresponda, en la forma y plazos que sean requeridos y con los documentos que sustentan, las acciones

o medidas adoptadas para asegurar la implementación de las recomendaciones.

## **V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **5.1 Proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría**

Es un proceso permanente e interactivo que se desarrolla entre la entidad, el OCI y la CGR, tiene el propósito de lograr la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría a través de la adopción de acciones concretas en forma oportuna y efectiva. Este proceso se compone de las siguientes actividades:

#### **5.1.1 Elaborar y remitir el Plan de Acción**

a) El funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones elabora el Plan de Acción de acuerdo a la estructura establecida, y lo remite al OCI, debidamente suscrito y aprobado por el Titular de la Entidad, en un plazo máximo de veinte días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría por la entidad. La suscripción del Plan de Acción por parte del Titular de la Entidad implica su aprobación.

b) Corresponde al Titular de la Entidad, designar al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría, y a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, determinar las acciones que estos adoptarán y establecer los plazos para su implementación, debiendo cautelar que el funcionario a quien se encarga la implementación de una o más recomendaciones, se encuentre vinculado funcionalmente al propósito de las mismas, que las acciones y plazos establecidos en el Plan de Acción sean razonables, proporcionales y congruentes con la naturaleza o complejidad de la recomendación, evitando se prolongue y afecte la oportunidad de mejora de la gestión o el inicio de las acciones administrativas y legales.

c) Durante el plazo establecido en el literal a) y antes de su vencimiento, el Titular de la Entidad o el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, de considerarlo, pueden solicitar reuniones de coordinación con el OCI a fin que dicho órgano de control brinde apoyo técnico a través de la explicación absoluta de consultas que pudieran existir sobre las recomendaciones del informe de auditoría respecto del cual se elabora el Plan de Acción.

d) Si el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, no cumple con remitir el Plan de Acción en el plazo y forma establecidos en el literal a), el OCI requiere por única vez a fin de que, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recibido el requerimiento, cumpla con remitir el Plan de Acción. El requerimiento es formulado con copia al Titular de la Entidad, con el propósito que dicte las medidas necesarias para que el funcionario responsable del monitoreo cumpla con remitir o el Titular de la Entidad remita el Plan de Acción al OCI.

e) Vencido el plazo establecido en el literal d) sin que el Titular de la Entidad o el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, hayan cumplido con remitir el Plan de Acción, ambos incurren en infracción sujeta a la potestad sancionadora de la CGR, para cuyo efecto el OCI informa dicha situación a las instancias competentes de la CGR para el inicio de las actuaciones conducentes a la determinación de la infracción en el marco de las disposiciones del RIS o del PAS de la CGR. Sin perjuicio de ello, el OCI prosigue con

los requerimientos directamente al Titular de la Entidad para la remisión del Plan de Acción.

f) Recibido el Plan de Acción por el OCI, dicho órgano de control, en un plazo que no debe exceder de cinco días hábiles a partir del día hábil siguiente de recibido, evalúa si las acciones y plazos establecidos en el Plan de Acción guardan relación razonable, proporcional y congruente con la naturaleza y complejidad de las recomendaciones del informe de auditoría,

g) De considerar el OCI que las acciones y plazos establecidos en el Plan de Acción afectan el propósito de la recomendación y en consecuencia la oportunidad de mejora de la gestión o el inicio de las acciones administrativas y legales, el OCI solicita una reunión de coordinación con el Titular de la Entidad o con el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, para exponer, sin interferir en la gestión, las consideraciones a partir de las cuales la Entidad pueda reevaluar las acciones y plazos establecidos en el Plan de Acción inicial con el propósito de lograr la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones.

h) El funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, en el plazo

máximo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la reunión de coordinación con el OCI, y con base en los resultados de la referida coordinación elabora y remite un nuevo Plan de Acción suscrito y aprobado por el Titular de la Entidad.

i) Si el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones no cumple con remitir el nuevo Plan de Acción en el plazo establecido en el literal h), el OCI formula un requerimiento por única vez siguiendo el procedimiento establecido en el literal d).

j) Vencido el plazo para la remisión del nuevo Plan de Acción sin que el Titular de la Entidad o el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones hayan cumplido con remitir el nuevo Plan de Acción, el OCI procede de acuerdo a lo establecido en el literal e).

k) El titular de la Entidad debe informar al OCI cuando cambia o remueve al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones; asimismo, debe actualizar el Plan de Acción cuando se produce el cambio o remoción de uno o más funcionarios públicos designados como responsables de implementar una o más recomendaciones. La actualización del Plan de Acción se realiza únicamente respecto a

las recomendaciones en las que el funcionario público responsable de su implementación ha sido cambiado o removido del cargo, sin afectar el plazo ni las acciones o medidas establecidas en el Plan de Acción.

El plazo máximo para informar al OCI sobre el cambio o remoción del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, así como para remitir el Plan de Acción actualizado, es de cinco días hábiles a partir del día siguiente al cambio o remoción de alguno de los referidos funcionarios públicos.

l) Excepcionalmente, y a petición expresa del Titular de la Entidad o del funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, el plazo establecido en el literal k) puede ser ampliado por cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo para remitir el Plan de Acción.

m) Vencido los plazos establecidos en los literales k) y l), sin que el Titular de la Entidad o el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones haya cumplido con remitir el Plan de Acción actualizado, ambos incurren en infracción sujeta a la potestad

sancionadora de la CGR, para cuyo efecto el OCI informa dicha situación a las instancias competentes de la CGR para el inicio de las actuaciones conducentes a la determinación de la infracción en el marco de las disposiciones del RIS o del PAS de la CGR. Sin perjuicio de ello, el OCI procede a requerir directamente al Titular de la Entidad la remisión del Plan de Acción actualizado.

#### **5.1.2 Ejecutar y evaluar el Plan de Acción**

- a) Los funcionarios de la Entidad que, de acuerdo al Plan de Acción tienen a su cargo implementar una o más recomendaciones, son responsables de adoptar las acciones o medidas necesarias que aseguren su implementación en forma efectiva, adecuada y en el plazo establecido, e informar oportunamente y de manera sustentada al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones para su registro en el aplicativo informático que establece la Contraloría o su remisión al OCI,
- b) De manera excepcional, los plazos y acciones establecidas en el Plan de Acción para implementar una o más recomendaciones, pueden ser modificados cuando se presenten situaciones que debidamente sustentadas justifiquen dichas

modificaciones. El funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones remite al OCI, antes del vencimiento del plazo para la implementación de la recomendación establecido en el Plan de Acción, la información y documentación que sustenta la modificación de plazos y acciones.

c) El OCI evalúa la información y documentación con la cual la entidad sustenta la modificación de plazos y acciones para implementar una o más recomendaciones, y de encontrar que esta se encuentra debidamente sustentada solicita al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones con copia al Titular de la Entidad remita el Plan de Acción con los nuevos plazos y acciones únicamente de la recomendación o recomendaciones respecto de las cuales se solicitó la modificación.

Asimismo, cuando la modificación de los plazos y acciones no está debidamente sustentada, comunica al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones con copia al Titular de la Entidad, que los plazos y acciones establecidos en el Plan de Acción aprobado por el Titular de la Entidad se mantienen.

### **5.1.3 Determinar el estado de las recomendaciones del informe de auditoría**

A partir de la información y documentación que el funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones registra en el aplicativo informático o remite al OCI para sustentar las acciones en la implementación de las recomendaciones, el OCI evalúa el grado de avance o cumplimiento de la implementación de cada recomendación y determina su estado de acuerdo al tipo de recomendación, en la forma siguiente:

#### **a) Recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la Entidad**

<b>ESTADO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Pendiente	Cuando el Titular de la Entidad no ha designado a los funcionarios responsables implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.
En proceso	Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.
Implementada	Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrigen la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que lo motivó.
Inaplicable por causal sobreviniente	Cuando sobrevengan hechos con posterioridad a la emisión del informe de auditoría que no hagan posible implementar la recomendación. Corresponde al funcionario responsable de implementar la recomendación, sustentar técnica y legalmente las razones o causas de este supuesto, adjuntando la documentación que la sustenta.

El funcionario responsable de implementar la recomendación en la Entidad, incurre en infracción sujeta a la potestad sancionadora de la CGR, cuando no ha implementado la recomendación en el plazo establecido en el Plan de Acción, en cuyo caso el OCI informa, con la documentación que sustenta dicha situación, a las instancias competentes de la CGR, con copia a la unidad orgánica que supervisa al OCI, para el inicio de las acciones que correspondan en el marco de las disposiciones del RIS o del PAS de la CGR.

**b) Recomendaciones para el inicio de las acciones administrativas**

<b>ESTADO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Pendiente	Cuando no se ha iniciado el procedimiento administrativo sancionador.
Implementada	Cuando se ha emitido la resolución u otro documento expreso de inicio del procedimiento administrativo sancionador, y este ha sido notificado al funcionario o servidor público.
Inaplicable por causal sobreviniente	Cuando por el transcurso del tiempo los hechos que dieron origen a la recomendación han prescrito, en cuyo caso se debe contar con el documento pertinente de declaración expresa emitido por la entidad, sin perjuicio de que el Titular de la Entidad adopte las acciones que correspondan para el deslinde de las responsabilidades por la inacción administrativa.

**5.1.4 Elaborar y remitir el informe semestral**

El Informe Semestral es el documento que contiene la información consolidada del avance del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría.

La unidad orgánica competente de la CGR a cargo de la supervisión al OCI bajo su ámbito, elabora informes semestrales de los avances del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, respecto de las entidades que se encuentran bajo su ámbito de control teniendo en cuenta el informe de auditoría según el tipo de servicio de control.

#### **5.1.5 Retroalimentación e indicadores**

- Los resultados del seguimiento se utilizarán para mejorar los procesos de control interno.
- Porcentaje de recomendaciones implementadas y Porcentaje de recomendaciones no implementadas.