

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
ESCUELA DE POSGRADO



**“LA AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE
CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS
NORMATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MOLINO – HUÁNUCO - PERIODO - 2017”**

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: AUDITORÍA

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO DE MAESTRO EN
CONTABILIDAD, MENCIÓN: AUDITORÍA**

TESISTA: LIZBETH YARUMI MORALES BORUNDA

ASESOR: DR. ELMER GLICERIO JAIMES OMONTE

HUÁNUCO - PERÚ

2021

DEDICATORIA

El presente trabajo de Investigación dedico a Dios y a su amado hijo
Jesucristo, por darme vida.

A mi padre que desde el cielo me ilumina para continuar mis proyectos.
A mi madre por su apoyo incondicional en los momentos más difíciles, y me
siento el ser más afortunado de este mundo por tenerlos como padres.

La Tesista

AGRADECIMIENTO

A la, Universidad Nacional “Hermilio Valdizán” de Huánuco por brindar facilidades conjuntamente a la Escuela de Posgrado en la formación profesional.

A los docentes que compartieron sus conocimientos y experiencias con el que han contribuido en nuestra formación, y de manera especial a los profesores quienes han dedicado especial atención para realizar el presente trabajo.

Tengo la confianza que mis metas darán frutos y por ende nos debemos esforzar cada día para ser mejor en cualquier lugar, sin olvidar el respeto y la humildad que debe tener una persona.

La tesista.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulada “LA AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO – HUANUCO - PERIODO 2017” tuvo como objetivo: Conocer de qué manera la Auditoría de Gestión evalúa los Instrumentos Normativos en la Municipalidad Distrital de Molino- Huánuco en el periodo 2017; El presente reúne las condiciones suficientes para ser calificado como una investigación **aplicada**; en razón que para su desarrollo en la parte teórica conceptual se apoyó en conocimientos sobre la Auditoría de Gestión como herramienta de control y evaluación de los instrumentos normativos de la municipalidad distrital de Molino a fin de ser aplicados en todas las áreas correspondientes; La investigación por su diseño es por “**Objetivos**” conforme a los resultados; de acuerdo al propósito de la investigación, naturaleza de los problemas y objetivos formulados en el trabajo, el presente estudio reúne las condiciones suficientes para ser calificado como una investigación **aplicada**; asimismo llegué a la conclusión de: Teniendo en cuenta a los objetivos se ha concluido que los trabajadores han manifestado que la Auditoría de Gestión incide en forma positiva en la evaluación de los Instrumentos Normativos, además se observa que la correcta información de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional contribuye a alcanzar la Visión de la Municipalidad Distrital de Molino.

Palabras clave: Auditoría de Gestión, Instrumentos normativos, investigación.

ABSTRACT

This research work entitled THE MANAGEMENT AUDIT AS A TOOL FOR CONTROL AND EVALUATION OF THE REGULATORY INSTRUMENTS OF THE MOLINO DISTRICTAL MUNICIPALITY - HUANUCO - PERIOD 2017 was aimed at: Knowing how the Management Audit evaluates the Regulatory Instruments in the Municipality District of Molino-Huánuco in the period 2017; This meets the sufficient conditions to be qualified as an applied investigation; because for its development in the conceptual theoretical part it was based on knowledge about the Management Audit as a tool of control and evaluation of the regulatory instruments of the mill district municipality in order to be applied in all the corresponding areas; Research by design is for "Objectives" according to the results; According to the purpose of the investigation, nature of the problems and objectives formulated in the work, the present study meets the sufficient conditions to be qualified as an applied investigation; I also concluded that: Taking into account the objectives, it has been concluded that the workers have stated that the Management Audit has a positive impact on the evaluation of the Normative Instruments, it is also observed that the correct information on the objectives and goals of the Institutional Strategic Plan contributes to achieve the Vision of the District Municipality of Molino.

Keywords: Management Audit, Regulatory Instruments, investigation.

ÍNDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
RESUMEN.....	iv
ABSTRACT	v
ÍNDICE	vi
INTRODUCCIÓN	x
CAPÍTULO I. ASPECTOS BÁSICOS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	12
1.1 Fundamentación del problema	12
1.2 Justificación e importancia de la investigación.....	13
1.3 Viabilidad de la investigación.....	14
1.4 Formulación del problema	14
1.4.1 Problema general.....	14
1.4.2 Problemas específicos	14
1.5 Formulación de objetivos.....	15
1.5.1 Objetivo general.....	15
1.5.2 Objetivos específicos	15
CAPÍTULO II. SISTEMA DE HIPÓTESIS	16
2.1 Formulación de las hipótesis.....	16
2.1.1 Hipótesis general.....	16
2.1.2 Hipótesis específicas	16
2.2 Operacionalización de variables	17
2.3 Definición operacional de las variables	18
CAPÍTULO III. MARCO TEÓRICO	22
3.1 Antecedentes de investigación	22
3.2 Bases teóricas.....	24

3.3 Bases conceptuales.....	44
CAPÍTULO IV. MARCO METODOLÓGICO.....	47
4.1 Ámbito de estudio	47
4.2 Tipo y nivel de investigación	47
4.3 Población y muestra	47
4.3.1. Descripción de la población	47
4.3.2. Muestra y método de muestreo	48
4.4 Diseño de investigación	49
4.5 Técnicas e instrumentos	49
4.5.1 Técnicas.....	50
4.5.2 Instrumentos.....	50
4.6 Técnicas para el procesamiento y análisis de datos	52
CAPÍTULO V. RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	54
5.1 Análisis descriptivo.....	54
5.2 Análisis inferencial y/o contrastación de hipótesis	69
5.3 Discusión de resultados.....	71
5.4 Aporte científico de la investigación.....	73
CONCLUSIONES	77
SUGERENCIAS	78
REFERENCIAS.....	79
ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Auditoria de Gestión y Evaluación de los Instrumentos Normativos	55
Tabla 2. El Centro Nacional de Plan Estratégico (CEPLAN) y debilidades.	56
Tabla 3. Objetivos y metas y Plan Estratégico Institucional	58
Tabla 4. Evidencia y Plan Operativo Institucional.	59
Tabla 5. Hallazgos y Plan de Desarrollo Concertado	61
Tabla 6. Manual de Organización y Funciones Administrativas.	62
Tabla 7. Manual de organización y Funciones y metas.	64
Tabla 8. Elaboración del proyecto de personal y Presupuesto Analítico del personal	65
Tabla 9. Planilla Única de Pagos y Observación	67
Tabla 10. Disponibilidad Presupuestal y Presupuesto Analítico de Personal	68
Tabla 11. Auditoria de Gestión y los Instrumentos Normativos.	70

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Auditoria de Gestión y Evaluación de los Instrumentos Normativos	55
Figura 2. Centro Nacional de Plan Estratégico y debilidades	57
Figura 3. Objetivos y metas y Plan Estratégico Institucional	58
Figura 4. Evidencia y Plan Operativo Institucional	60
Figura 5. La Auditoria de Gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado.....	61
Figura 6. Manual de Organización y Funciones y Funciones Administrativas	63
Figura 7. Manual de organización y Funciones y metas.	64
Figura 8. Elaboración del proyecto de personal y Presupuesto Analítico del personal	66
Figura 9. Planilla Única de Pagos - Observación	67
Figura 10. Disponibilidad Presupuestal y Presupuesto Analítico de Personal	69

INTRODUCCIÓN

El presente investigación titulada “LA AUDITORIA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO – HUANUCO - PERIODO 2017”, me permite explicar que, la Auditoria de Gestión ayuda a la administración de una Municipalidad a Evaluar los Instrumentos Normativos dentro de un ambiente de control, por lo que es de importancia para la estructura administrativa de Control, esto asegura que tan confiable son los documentos de gestión, frente a los fraudes, eficiencia y eficacia operativa. En las Municipalidades es necesario tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos, y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de las Municipalidades, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización y logro de metas sociales. Ninguna municipalidad puede prosperar, crecer y muchas veces permanecer si no está bien organizado, y sobre todo si no tiene una base sólida, conocer la misión y visión que se tiene, saber con qué se cuenta, que se necesita y hacia donde se quiere ir. El presente trabajo de investigación ha sido desarrollado con la finalidad de evaluar los documentos o instrumentos de gestión municipal y que la ciudadanía conozca cómo viene operando el municipio frente a las necesidades de la ciudadanía que se contempla en el desarrollo de esta investigación, ha sido preciso dividir su contenido en cuatro capítulos los cuales describen tanto el problema, la investigación, las conclusiones, recomendaciones.

CAPITULO I. Descripción del Problema de Investigación, que comprende, la fundamentación del Problema de Investigación, la Justificación, la Importancia o Propósito, las Limitaciones, la Formulación del Problema de Investigación, la Formulación del Objetivo General y Específicos, la Formulación de Hipótesis General y Específicos, las Variables, Operacionalización de Variables, la Definición de Términos Operacionales.

CAPITULO II. Marco Teórico, que comprende los Antecedentes, las Bases Teóricas, las Bases Conceptuales.

CAPITULO III. Metodología. Que comprende el Ámbito de estudio, la Población, la Muestra, el Nivel y Tipo de Estudio, el Diseño de Investigación, las

Técnicas e Instrumentos, la Validación y Confiabilidad del Instrumento, el Procedimiento, y la Tabulación.

CAPITULO IV. Resultados. Comprende el Análisis Descriptivo, Análisis Inferencial y Contrastación de Hipótesis, la Discusión de Resultados, y el Aporte de la Investigación.

CAPÍTULO I. ASPECTOS BÁSICOS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Fundamentación del problema

La Municipalidad Distrital de Molino – Pachitea- Huánuco es un organismo público de servicios a la comunidad, misión de promover el avance de recursos humanos calificados, buscando conseguir estándares óptimos de gestión para el desarrollo urbano, económico y social, con herramientas para promover la participación ciudadana y alianzas con lo público y privado. En los lineamientos del PDC hasta el 2021, esto permite mejorar la calidad de vida y lograr el desarrollo humano de los pobladores de Molino – Pachitea -Huánuco.

Asimismo, todas las instituciones públicas deben ajustarse a los Instrumentos de Gestión, que son documentos que fortalecen las actividades y desarrollan las instituciones, con transparencia para la gestión fomentando el desarrollo económico local, los servicios urbanos, la democracia en la gestión, el desarrollo, la promoción de las personas de la sociedad, y otras actividades, la racionalización del funcionamiento de una determinada organización y la dirección de la gestión de la organización en la dirección de la producción de beneficios.

También, los documentos que formalicen la Administración del Gobierno Local estarán definidos por las normas que rijan su elaboración y ejecución, incluyendo los documentos reglamentarios que deberán contener el siguiente contenido: MOF, ROF, CAP, PAP, RASA, TUPA

• Plan de Desarrollo Concertad
• Plan Operativo Institucional
• Plan Estratégico Institucional
• Plan de Desarrollo Institucional

Hoy en día el inconveniente que se presenta en el Distrito Municipal de Molino es el desconocimiento de los documentos normativos, su publicación y funcionamiento. Este tipo de problemas genera inconvenientes en el proceso administrativo como la falta de coordinación entre las diferentes unidades administrativas, la falta de comunicación o la falta de comunicación entre las

unidades administrativas para completar las actividades de las unidades administrativas.

Además, cabe señalar que la falta de comprensión de estas herramientas de gestión ha provocado que la ciudad de Molino se comporte de manera inapropiada con respecto a los controles y evaluaciones que debe tener como una función pública.

Para solucionar este problema se propone la intervención de la Auditoría de Gestión, la cual se convierte en una herramienta para controlar y evaluar los documentos de Gerencia, así como analizar, diagnosticar y establecer las recomendaciones para lograr la estrategia, la auditoría de gestión es una indagación que se lleva a cabo en los gobiernos locales con el objetivo de estimar la operatividad y la actividad.

1.2 Justificación e importancia de la investigación

Auditoría de Gestión llega a ser una acción de verificación para estimar aquellos instrumentos de gestión, en cambio, esta no se ejecuta en la Municipalidad Distrital de Molino-Huánuco, argumento por el que la investigación ha definido las razones que acreditan largamente su estudio y la puesta en práctica.

1.2.1. Justificación Teórica

Creemos necesario mostrar los conceptos básicos y esenciales en relación a la Auditoría de Gestión e Instrumentos de Normativos en referencia a su naturaleza, alcance y normativa, igualmente el organigrama y estructura organizativa, las cualidades que se muestra actualmente los Instrumentos Normativos, cómo debe ser o qué requisitos debe reunir. De la misma forma, sobre la calidad de la gestión de la Municipalidad Distrital de Molino – Huánuco.

1.2.2. Justificación Técnica

A medida que la Municipalidad Distrital de Molino-Huánuco y en general todas los Gobiernos Locales, determine atribuir la auditoría de gestión y se implicará la valuación persistente de los instrumentos de gestión administrativa, con el fin de alcanzar el resultado y fin deseado.

1.2.3 Justificación Metodológica

Se prueba el estudio en la auditoría de gestión de ser un instrumento que admite estudiar, analizar y evaluar la gestión de la Municipalidad Distrital de Molino-Huánuco, para lo cual se necesita el análisis teórico y práctico: naturaleza, contenido, objetivos, técnicas y formas aplicadas en la valuación normativa.

Se propone la encuesta para realizar una auditoría de gestión que permita la detección directa de las deficiencias para su posterior acción correctiva.

1.3 Viabilidad de la investigación

El estudio fue viable debido a la amplitud del tema, como también por factores como estudios previos que presentaron condiciones adecuadas y que se adaptan al contexto del estudio.

Por otra parte, las teorías que soportan el estudio están bien documentadas y reguladas por entes estatales lo que contribuye a la seriedad de la investigación.

1.4 Formulación del problema

1.4.1 Problema general

¿De qué manera la Auditoría de Gestión evalúa los Instrumentos normativos en la Municipalidad Distrital de Molino-Huánuco - periodo - 2017?

1.4.2 Problemas específicos

- a) ¿De qué manera la auditoría de gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado en la Municipalidad Distrital de Molino- Huánuco?
- b) ¿En qué medida la auditoría de gestión por medio de sus objetivos y metas logran poner en práctica el Manual de Organizaciones y Funciones en la Municipalidad Distrital de Molino –Huánuco?
- c) ¿Cómo la Auditoría de Gestión a través de sus exámenes evalúa el Presupuesto Analítico de Personal en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?

1.5 Formulación de objetivos

1.5.1 Objetivo general

Conocer de qué manera la Auditoria de Gestión evalúa los Instrumentos Normativos en la Municipalidad Distrital de Molino – Huánuco en el periodo 2017.

1.5.2 Objetivos específicos

- a) Dar a conocer de qué manera la auditoria de gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado en la Municipalidad Distrital de Molino – Huánuco.

- b) Determinar en qué medida la auditoria de gestión por medio de sus objetivos y metas logran poner en práctica el Manual de Organización y Funciones en la Municipalidad Distrital de Molino – Huánuco.

- c) Analizar como la Auditoria de Gestión a través de sus exámenes evalúa el Presupuesto Analítico de Personal en la Municipalidad Distrital de Molino – Huánuco.

CAPÍTULO II. SISTEMA DE HIPÓTESIS

2.1 Formulación de las hipótesis

2.1.1 Hipótesis general

La Auditoria de Gestión evalúa los instrumentos Normativos en la Municipalidad Distrital de Molino- Huánuco en el periodo 2017.

2.1.2 Hipótesis específicas

- a) La Auditoria de Gestión a través de sus hallazgos encontrados logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado en la Municipalidad Distrital de Molino.

- b) La Auditoria de Gestión por medio de sus objetivos y metas logran poner en práctica el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Molino.

- c) La Auditoria de Gestión por medio de sus exámenes realizados evalúa al Presupuesto Analítico de Personal en la Municipalidad Distrital de Molino.

2.2 Operacionalización de variables

VARIABLE INDEPENDIENTE: AUDITORIA DE GESTION			
TP Variable	DEFINICIÓN OPERACIONAL		
	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO
CUANTITATIVA	- Hallazgos	- Debilidades - Informaciones - Evidencias	Encuesta: Cuestionario
	-Objetivo y metas	- Finalidad - Propósito - Motivo	
	- Exámenes	- Inspección - Observación - Investigación	
VARIABLE DEPENDIENTE: INSTRUMENTOS NORMATIVOS			
TP Variable	DEFINICIÓN OPERACIONAL		
	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO
CUANTITATIVA	- Plan de Desarrollo Concertado	- Centro Nacional de Plan Estratégico - Plan Estratégico Institucional - Plan Operativo Institucional	Encuesta: Cuestionario
	- Manual de Organización y funciones	- Roles de trabajo - Funciones Administrativas	
	- Presupuesto Analítico de Personal	- Elaboración del Proyecto Presupuestal - Planilla Única de Pago -Disponibilidad Presupuestal	

2.3 Definición operacional de las variables

Debilidades: Nuestras debilidades son lo contrario de nuestras fortalezas. Una debilidad personal es algo que nos perjudica, algo que se no sabemos hacer, o un don que no nos favorece en nuestro carácter.

Informaciones: La información es una colección organizada de datos procesados constituye un mensaje que modifica el estado de conocimiento del sujeto o sistema receptor.

Evidencia: En el sentido más estricto, la prueba es cualquier conocimiento o evidencia que apoye la verdad de una proposición.

Todos tenemos una idea de lo que es la prueba hasta que tenemos que explicar que es y que incluye. Por ello, comenzamos por definir el concepto tal como se entiende comúnmente, y con ello comenzamos a criticar su contenido y su desarrollo a lo largo de la historia del pensamiento.

Finalidad: El concepto de meta es un concepto de tipo abstracto que representa una causa o razón, la meta a la que se realiza una determinada acción, se aplica una determinada conducta, etc. Una meta es la justificación que se establece antes de que algo comience y se quiere lograr haciendo algo. Por ejemplo, el propósito el estudio es poder obtener un diploma que luego nos permita posicionarnos correctamente en nuestra vida profesional.

Propósito: El propósito es la intención o el espíritu con el que se realiza o no una acción. Este es el objetivo a alcanzar. Este término indica la meta, la meta, propósito de una acción u objeto.

Motivo: La causa que determina la existencia de una cosa o la forma de actuar de una persona.

Inspección: Las organizaciones públicas deben centrar su atención en examinar los riesgos específicamente relacionados con la estrategia de la organización para lograr sus metas y objetivos y, por supuesto, con su proceso de gestión. Funciona en un escenario complejo e impredecible.

Observación: El acto de examinar una cosa, minuciosamente para conseguir un conocimiento de su conducta o cualidades.

Investigación: Se considera una acción encaminada a la adquisición de nuevo intelecto y adaptación para la solución de dificultades. La indagación científica es la definición general de un desarrollo complejo en el cual el desarrollo científico es el efecto de atribuir el método científico a fin de resolver dificultades o intentar exponer ciertas indagaciones.

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico: es un Organismo Técnico dependiente del presidente del Consejo de ministros del Perú, Según el Decreto Legislativo N°1088, es el órgano rector del sistema de planificación estratégica nacional del Perú.

Responsable de desarrollar, coordinar, monitorear y valorar las habilidades y prioridades del Gobierno. Es el organismo que lidera el desarrollo de la elaboración y difusión de una visión compartida y coordinada del futuro el Perú a los diversos niveles de gobierno.

Es el organismo encargado de proyectar al país para las próximas décadas; el espacio para contribuir en las opciones estratégicas del país, teniendo en cuenta la situación actual y las posibilidades de futuro.

Plan Estratégico Institucional: El plan estratégico es una guía e insumo básico para la elaboración de los planes operativos anuales de cada unidad a nivel táctico-combatiente del establecimiento. Al empezar se consideran los objetivos operativos contenidos en el Plan Estratégico.

Deben ser rechazadas a nivel operativo y a partir de ellas establecer la secuencia de ejecución; cuantificar asignar los recursos necesarios, humanos, materiales, institucionales, financieros, etc.

Los aspectos más relevantes a considerar su elaboración es el análisis FODA: fortalezas, debilidades, oportunidades, y amenazas.

Plan Operativo Anual: Es un documento, formal que enumera las metas que deben alcanzar los gerentes de la entidad pagadora (empresa, división, sucursal u oficina) para el año en curso.

El POA debe, estar totalmente alineado con él con el PEI de la entidad y su especificación sirven para definir las metas a alcanzar cada año como debe seguir cada oficina (gerencia y sub gerencia).

Dentro de cada oficina, se puede encontrar un pronóstico de metas esperado (tomando en consideración las, fluctuaciones experimentadas por el mercado) en años anteriores.

Así, para cada mes (enero a diciembre), el valor del POA para cada meta, es posible corregir el valor real alcanzado y, por tanto, conocer los errores.

Roles de Trabajo: La medición implica determinar la relación que existe entre el tamaño de un objeto y una determinada unidad de medida. Para poder hacer esto, el tamaño de la unidad de medida y la unidad elegida deben ser de la misma magnitud.

Objetivos: Objetivamente, nos referimos a todo lo relacionado con el objeto mismo, más allá de lo que sentimos o pensamos. Por poner un ejemplo concreto que ayude a entender mejor esta definición, alguien pesa una caja de una balanza y dice que la caja pesa cinco kilogramos.

Es una verdadera objetiva, no afecta la opinión del sujeto, sino que está determinada por las leyes de la física.

Por el contrario, si una persona sostiene la caja y dice que es pesada, eso es un hecho subjetivo (depende de la consideración del sujeto, no de la propia; la caja puede ser liviana para el sujeto; con otras personas).

Funciones Administrativas: Es el desempeño de ciertas actividades o tareas mientras se coordina de manera efectiva y eficiente el trabajo de otros.

En el libro “Dirección General e Industrial “, primero definió cinco funciones del gobierno: planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar. Y que estas funciones son universales, por eso cualquier buen administrador puede aplicarlas. Estas funciones son el resultado de sus estudios y experiencias y han estado trabajando con eficacia durante 80 años, son investigadas en todo el mundo.

Planilla Única de Pagos: Los formularios de remuneraciones y pensiones para funcionarios en servicio activo y jubilados son documentos que determinan el pago mensual de las remuneraciones, pensiones y derechos correspondientes a los

empleados y jubilados, sustentados en documentos oficiales emitidos por las autoridades competentes, a través de los cuales se efectuaron pagos y/o rebajas.

Precisa el proceso de elaboración de los formularios de remuneración previsional, identificado claramente a los responsables de brindar información mensual de pensiones y apoyos previsionales, procedimientos, cronogramas y trámite e información resumida, debiendo presentarse el último apagado.

Personas responsables del cumplimiento de las normas de esta directiva, el titular de la superintendencia de recursos humanos y decanos y titulares de directores generales y afines, quienes brinden información de respaldo.

Disponibilidad Presupuestal: Es la verificación de que existe disponibilidad de crédito presupuestal que puedan ser utilizados bajo el programa original o modificado (PIA-PIM).

En este sentido, la confirmación del presupuesto constituye un acto de administración cuyo objeto es asegurarse de que el presupuesto está disponible y no se destine a incurrir en un gasto que se remite al libro de organización autorización del presupuesto respectivo, con base en el PCA, antes de cumplir con las disposiciones legales vigentes que rigen la materia del compromiso.

Indica que el documento de certificación debe contener, como condición esencial para su emisión, información sobre las partidas presupuestarias disponibles que financiarán los gastos, en el marco de la PCA. Los certificados de gastos se registran en el SIAF-SP. Así mismo, el operador mantiene un registro de los certificados de crédito presupuestario establecidos, para determinar el saldo disponible para la emisión de nuevos certificados.

CAPÍTULO III. MARCO TEÓRICO

3.1 Antecedentes de investigación

De la revisión bibliografía para el desarrollo de la presente indagación se habrán encontrado los trabajos siguientes:

CALLE C. (2015) Tesis “Auditoria de gestión como herramienta de mejora continua en la Empresa de Agua, saneamiento ambiental del Cantón de los Azogues (EMAPAL).

El autor concluye que: La falta de gestión por parte de la máxima autoridad para desarrollar un código de ética, que oriente el comportamiento de sus servidores, ha ocasionado que las actividades se realicen de acuerdo a criterios individuales.

No existe un plan de reducción de riesgo que identifique, analice y evalúe y aborde los riesgos a los que está expuesta la entidad, para evaluarlos en relación con el impacto que puedan tener y que puedan tener un impacto limitado en contra de las metas institucionales.

La unidad de talento no mantiene un sistema actualizado de planificación, reclutamiento, clasificación, capacitación e implementación del personal, por lo que no cuenta con las herramientas para fijar la estrategia para el desarrollo de actividades.

Los planificadores no elaboraron indicadores para poder medir el logro de la meta, no se conocía de antemano el grado de consecución de las mismas, lo que lleva a no alzarlas satisfactoriamente.

Salavarría, J (2014) Tesis titulada: “Auditoria de gestión a la dirección provincial de educación hispana de Orellana, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012”.

El Autor señala la auditoria de gestión aplicada a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, estableció un instrumento fundamental para estimar el trabajo de las actividades de la institución, orientar el logro de la economía en la utilización de los medios, con el objeto de mostrar un resultado para la autoridad y a los responsables, que facilite adoptar medidas correctas, perfeccionar los procedimientos en la entidad.

En el transcurso del avance de auditoria se adquirió efectuar la finalidad determinada por el grupo auditor, alcanzó verificar la carencia de un SCI establecido de manera responsable, lo que ha imposibilitado un mejor crecimiento de trabajo; el sustento hacia resultados de valuación de control interno, emitió resultados y sugerencias de mejora sobre el desarrollo preciso que fueron identificados luego de un estudio: finalidad, exposición y controles, indicadores, concepto de responsabilidades, avance profesional de la inteligencia, manejable de métodos usados ; propio que en efecto dan el beneficio adicional al control de los medios de la entidad.

Frías,J (2015), tesis “la auditoria de gestión como instrumento de control y evaluación para innovar la gestión en la municipalidad provincial de Bagua”, tesis para obtener el grado como magister en Ciencias, Mención en Control y Auditoria Gubernamental, Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo de Lambayeque - Perú. La investigación concluye:

1. La Municipalidad de Bagua, a nivel provincial, llega hacer un gobierno local, utilizando recursos humanos, materiales y financieros, por medio del sistema administrativo, esta ciudad realiza trabajos y brinda servicios públicos para promover la promoción del avance integrante, sustentable y conforme de su entorno.
2. No se ejecutó una planificación estratégica, de no haber un curso de determinación definida a corto, mediano y largo plazo con base a finalidades y objeto definido.
3. Es precario porque la dirección y funcionarios no establecen un sistema de control en todas las oficinas del municipio ya que no consideran su responsabilidad.
4. No se realizó ningún tipo de revisión de desempeño ni tampoco se contó con métricas (indicadores) de desempeño, lo que fue una limitante para el reconocimiento oportuno de los diferentes problemas que surge.
5. La evaluación del desempeño es una herramienta de apoyo para la gestión en los gobiernos locales y de las organizaciones públicas ya que origina un convenio con los gestores para adoptar acciones de mejora continua.

3.2 Bases teóricas

Auditoria

En un sentido más amplio, verificar que la información financiera, operativa y administrativa sea confiable, veraz y oportuna. Además, verifica que los eventos, fenómenos y actividades se desarrollen según lo planeado; que se han seguido y cumplido las políticas directrices establecida; cumplir con las obligaciones tributaria, leyes y reglamentos en general. Se trata de estimar la forma en que se organiza y opera, pendiente a maximizar el uso de los recursos.

El auditor aplicara los procedimientos de auditoría que sean adecuados a las circunstancias particulares del trabajo, con la oportunidad y la asignación necesaria en las circunstancias, cuyo resultado se reflejen en la hoja de trabajo constituyen prueba del trabajo realizado.

Importancia de la auditoria

Las auditorias corporativas son muy importante porque la gerencia y sub gerencia sin práctica de auditoria no tendrá suficiente seguridad de que la información económica registrada son efectivamente verdaderos y confiables.

La auditoría también evalúa la eficacia y eficiencia con que se realiza el trabajo administrativo y el cumplimiento de planes y lineamientos de gestión.

a) Clasificación de la Auditoria

Auditoria de Gestión

La Auditoria se ha ido desarrollando en el tiempo y su aplicabilidad es universal.



b) Características de la Auditoria de Gestión:

Conducta: debe ser continua en el tiempo, contribuyendo a la identificación, evaluación, tratamiento, comunicación y control del riesgo de los proveedores de servicios de manera eficiente y oportuna.

Estratégicas: se centran en los aspectos, identificados en la resolución y en varios aspectos materiales o sobresaliente del proveedor identificados durante el desarrollo de la auditoria.

Objetivo: al redactarlo, garantizar que los hallazgos y conclusiones, se fundamenten en evidencia comprobable en, la medida de lo posible.

Confiable: la información presentada y reportada por la auditoria debe ser veraz y precisa para minimizar los riesgos de interpretación.

Diligencia: Los requerimientos del defensor competente deben ser atendidos de manera diligente y oportuna.

Eficacia: la gestión y evaluación de resultados debe sugerir en su conclusión las acciones correctivas, preventivas o de mejora a aplicar, relacionadas con las situaciones detectadas.

c) Objetivos de la Auditoría de Gestión:

Las principales metas, de una, Auditoría de, Gestión pueden, ser:

- Definir la medida que la municipalidad y los empleados realizan oportunamente las tareas y facultades que les haya sido asignadas.
- Determinar si estas labores han sido implementadas de forma económica, eficiente y eficaz.
- Determinar si se han alcanzado las metas y objetivos establecidos.
- Determinar si se encuentran realizando exclusivamente estos temario o movimientos lícitos.
- Optimizar la calidad, de los datos sobre los resultados, de la gestión de la municipalidad que proporciona a sus, usuarios.
- Fomentar la gestión en la unidad para producir procesos para informar la economía, la eficiencia y la eficacia, y para desarrollar metas y objetivos específicos y medibles.
- Determina a cuál medida la agencia y sus responsables examinan y valúan cualidades, en servicios que esté preparado como los bienes, adquiridos.
- Revisar, opinar de los estados, e informes financieros, y contables, como también del cumplimiento, de los planes, de acción y presupuestos de las, empresas.

d) Importancia de la Auditoría de Gestión

El aumento de la complicación del desarrollo y sus movimientos, en sistemas públicas para alcanzar su finalidad, constantemente más involucradas con el círculo, ha reconocido a la modernización y aplicación del control, siendo, su última expresión: la Auditoría de Gestión, lo más importante son los elementos que la reconocen, de la siguiente manera:

Integridad: Los diferentes aspectos, áreas, desarrollo, medios, termino y procedimiento que logra cubrir dicha Auditoría, dan carácter integral de su importancia. Inclusive, aunque este tipo de acto se concreta ante todo a un área específica, debe englobar los antecedentes, influencias y consecuencias, sean estos: desarrollo, método, dependencias, medios, etc.

Complejidad: La diversidad de apariencia indicados anteriormente deduce lo complicado de las tareas propias a este tipo de documentos ya no sólo por el número de ellas sino también por las interacciones entre las mismas. Esto hace que poco caso, tengan una efectividad a la coordinación del trabajo, especialmente los aspectos básicos y críticos del trabajo en la Auditoría.

Interdiscipliniedad: El modo de diversidad de apariencia que compromete a la Auditoría de Gestión y, en conclusión, la dificultad que implica, se exigen la programación, ejecución y requerimiento de estas acciones sean verificadas por un equipo de técnicos interdisciplinarios, que solicitan una mayor conexión y coordinación en la realización de los trabajos.

Universalidad: Se ha propagado la obligación de practicar auditorías de gestión a las organizaciones privadas y públicas, de bienes y de servicios, locales y regionales, de planificación y ejecución, a fines económicos y sociales. La aplicación en los procesos y en los instrumentos ha llevado a conceder a la implementación un carácter normativo en entidades públicas.

Participante y evaluativo: De hecho, las acciones participan en el transcurso de, consecución de metas y objetivos y, al mismo tiempo sirven como herramienta de evaluación interactiva de los procesos y sus resultados, en forma puntual, periódica o continua. Esto otorga una utilidad futura en el método administrativo, financiero y efectivo, consintiendo diferentes grados para evitar desviaciones, corregirlas y mejorar paso a paso y seguidamente su eficacia, eficiencia y economía de gestión organizacional.

Multi. - Insumos: La misma dificultad innata a la verificación de gestión se requiere la mayor diversidad de recursos, físico en equipo y capacitación, los más diversos en recursos humanos y financieros por el costo que estas acciones pagan, especialmente cuando van a outsourcing también, ya que requiere un alto nivel de experiencia.

Programática y Anticipar: Dos condiciones inherentes a la auditoría de gestión. Por un lado, requiere una programación detallada, incidiendo así en los programas, de organización, y por otro lado, lograr realizar el proyecto, en todos los ámbitos que se contempla por primera vez en el sesgo de evaluación, que es no de carácter repetitivo, debido a dinámicas y constantes

modificaciones que se producen durante la reprogramación de acciones ya realizadas. Esta dualidad se debe a la complejidad de estas acciones.

Multi - referencial: Este aspecto refiere al hecho de que las revisiones por la dirección no solo sirven como referencias no solo a aquellas directamente relacionadas con el desempeño, sino también a otros stakeholders, sistemas, dominios y dependencias involucradas en la auditoría, ya que opera como un todo, vertical y horizontalmente dentro de la organización. Influye por tanto en los procesos en su causa y efecto en su origen y derivación.

Insumo e Interacciones: Estos aspectos determinan la importancia de estas acciones porque son parte de los insumos, por que participan en el proceso para alcanzar las metas, y al mismo tiempo conducen a un producto: evaluar, tener información que permita tomar decisiones, hacer para el desarrollo; dar un carácter (Rusenar, 1990 p.56).

e) Fases de la Auditoría de Gestión

Según Yarasca (2006) los diversos procedimientos, son los que indicamos:

I. Planificación:

Diagnosticar problemas clave de la empresa u organización:

- Conocimiento de la empresa o entidad
- Historia de auditoría.

Propuesta de servicios profesionales:

- Plan de trabajo
- Alcance o extensión de los exámenes
- Horas de operación y tarifas.

Actividades previas a la auditoría.

- Identificar aspectos potenciales.
- Realizar una evaluación preliminar

Diseñar el propio plan de auditoría

El control de gestión empieza con acuerdo determinado a la Junta Directiva Mixta, el ordenamiento del Comité encargado de, liderar el desarrollo. También incluye actividades para proporcionar un

diagnóstico de la situación que los sistemas de una entidad descubren por sí mismos, lo que será la base de un plan de trabajo para asegurar su implementación y asegurar la eficiencia de las operaciones de la unidad.

Planificación preliminar

Durante esta fase, la evaluación incluirá, al menos, los siguientes elementos:

- Conocimiento de la entidad o sector que se examina y la naturaleza jurídica de la entidad o sector que se examina.
- Conocimiento de actividades clave, actividades, instalaciones, finalidad y objetivo para alcanzar.
- Identificar las primordiales, políticas y experiencias financieras, administrativas y operativas.
- Determinar la credibilidad de los recursos financieros, manejos operativos: del mismo que la constitución y asignación de unidades matarías, administrativas y de auditoría interna.
- Conocimiento general de la evolución, complejidad e interdependencia de los sistemas de información computarizados.

Planificación específica

En esta fase la auditoria contendrá mínimo lo siguiente:

- Se detalla la planificación específica, objetivos, resultados y determinadas características, se requiere evaluación del control interno de la entidad para obtener más información sobre el entorno general de la entidad, para evaluar e identificar riesgos y seleccionar medidas de control interno, se aplicará en la siguiente fase (Chambi, 2021) y p ello es importante.
- Examinar y analizar la información y los documentos obtenidos en la primera fase, según sea necesario para evaluar las herramientas de gestión evaluación y evaluación de la gestión de planificación.
- Las auditorias de control interno resultante se utilizarán para preparar informes sobre control interno.
- Desarrollar programas detallan y flexibles, ajustados a las metas establecidas. (Guillermo, 2020)

f) Ejecución de la Auditoria

1. Preparar el programa de:
 - ❖ Metodología de diseño.
 - ❖ Preparar un programa de revisión.
 - ❖ Selección de muestras de ensayo.
2. Implementación de programas de auditoria:
 - ❖ Aplicación de las pruebas básicas.
 - ❖ Recolectar evidencia.

Después de una planificación detallada, el auditor puede revisar toda la información y los documentos necesarios. El propósito de este paso es recolectar evidencia suficiente sobre el programa, sector o factor que se está analizando para obtener datos suficientes que permitan al evaluador determinar la probabilidad de que ocurra una situación. Se examinan los documentos y se verifica la confiabilidad de los sistemas y registros para formar una opinión firme, fuerte y vigente, para que la certeza obtenida tiene que ser de alta calidad. (Enrique, 2007).

Objetivos

- Atribuir planes detallados y específicos, por cada uno de los componentes críticos seleccionados para la inspección, utilizando técnicas de evaluación, tales como: verificación de hechos, observación, calculo, investigación, análisis etc. Cuando las circunstancias, por importantes que sean, se muestran dignas de ser investigadas; parámetros e indicadores de economía, eficiencia y eficacia.
- Prepare documentos comerciales completos y confiables y evidencia relevante.
- Elaborar un resumen de los principales resultados de cada estudiante evaluado, como se indica en los comentarios: deben ser enviado inmediatamente a los agentes pertinentes y a terceros (Enrique, 2007).

g) Redacción del Informe

1. Formación, del juicio, profesional
 - Las auditorias concluidas
2. Elaboración, del informe,
 - Observaciones,
 - Conclusiones,
 - Recomendaciones,

Esta fase manifiesta en manera breve, el costo de infracción como efecto económico, el procedimiento, restricción a fin de la culminación de la eficiencia eficacia y economía en la, gestión y utilización, de medios, en la entidad auditada. (Estupiñán & Niebel, 2006).

Objetivos

- Formular la información de auditoría, para la aportación de expertos auditores, en el que la parte que, estime necesaria.
- Informar los resultados, a fin de alentar la acción correctiva inmediata, es preciso discutir el apunte del informe, antes de su transmisión en la disertación de clausura en la gerencia y altos funcionarios.
- En caso contrario, se compromete a expresar su opinión y ejercer su derecho de legítima defensa antes los funcionarios implicados en el análisis. (Estupiñán & Niebel, 2006).

Instrumentos Normativos

La Gestión Municipal se preocupa por desarrollar un grupo adecuado de movimientos, estrategias, y técnicas, que dejan desarrollar interiormente la figura de un gobierno de la ciudad serio, responsable, moderno, eficaz y eficiencia y proyección en la comunidad, en línea con las expectativas públicas.

Por lo tanto, los instrumentos de gestión se convierten en documentos que reflejan todos los movimientos de desarrollo Institucional, claridad en la gestión, avance económico local, asistencia a la ciudadanía, gestión democrática, desarrollo, humano y promoción social, entre, otras, actividades.

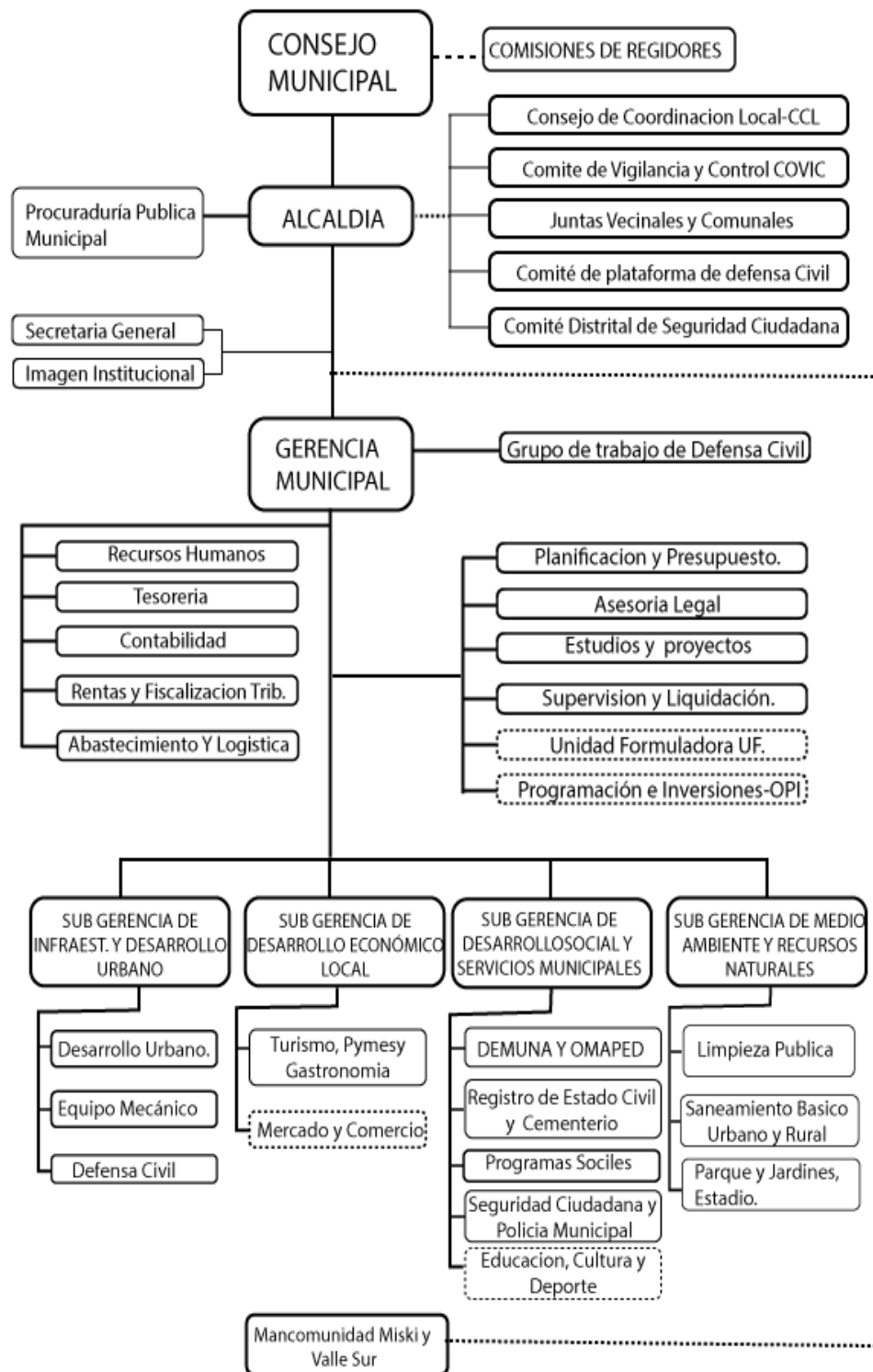
- Reglamento Interno del Consejo Municipal.
- Organigrama
- ROF

- MOF
- CAP
- PAP
- PNP
- TUPA
- POI
- PEI

El Organigrama.

Una herramienta técnica de la constitución comunal, está representada por gráficos y diagramas de la estructura de la comuna.

Puede ser visto como un panorama de la comuna, y por lo tanto está sujeto a su dinámica de desarrollo. En el organigrama, se considera que la Administración Públicas y la Junta Directiva General son los ejecutores de la acción gubernamental respecto de la ciudad y por tanto señalan y dictan la realización de las políticas y objetivos de crecimiento local que deben cumplir con la financiación, de los cuales tenemos la Alcaldía y Gerencia Municipal.



Comisiones de Regidores

1. Comisión de Administración, Finanzas, Rentas y Presupuesto
 Presidenta:
 Vicepresidente:
 Miembro:
 Accesitario:
2. Comisión de Desarrollo Urbano, Sostenibilidad, Obras y Servicios Municipales
 Presidente:
 Vicepresidenta:
 Miembros:
 Accesitaria:
3. Comisión de Asuntos Jurídicos, Laborales e Informática
 Presidenta:
 Vicepresidente:
 Miembros:
 Accesitario:
4. Comisión de Comunicaciones, Cultura y Desarrollo Humano
 Presidenta:
 Vicepresidenta:
 Miembros:
 Accesitaria:
5. Comisión de Seguridad Ciudadana, Fiscalización, Tránsito y Gestión de Riesgo de Desastres
 Presidenta:
 Vicepresidente:
 Miembros:
 Accesitaria:

Es el órgano, de comprobación que verifica los frutos, de la administración en las apariencias, administrativos y financieros respetando las metas y objetivos de la institución, como lo es el Órgano de Control Institucional de la OCI.

Existe una Autoridad Nacional de Protección Judicial que tiene como función tutelar legalmente la ganancia de la comuna a la autoridad, encargada la gerencia municipal. Existiendo organismo de consulta y combinación como lo siguiente: consejo coordinador provincial, consejo delegado de la comunidad de vecinos, comité provincial y seguridad ciudadana y protección de la población y comité de desarrollo multisectorial.

Los órganos consultivos son responsables de presentar propuestas, desarrollar recomendaciones y proporcionar orientación general de gestión en la toma de

decisiones. En conjunto, estos organismos responden a las necesidades de asesoramiento, apoyo especializado e información técnica de los órganos de alta dirección y jerárquicos, de los cuales contamos con las oficinas legales y regulatorias del departamento de planificación, con su respectivo organismo dependiente: oficina de planificación, inversión pública.

Los organismos de soporte, son aquellos que conceden dependencia, de carácter de apoyo adicional para todas las oficinas de rango y recomendación, que son las oficinas administrativas con organismos dependientes: área de Recursos Humanos, contabilidad, Tesorería y Logística, Unidad de Patrimonio. La oficina del secretario, responsable de llevar los archivos de entidad, proyectar los documentos relacionado con la declaración de la alta dirección y el gobierno.

Los supervisores con Organismos que ejecutan servicios locales y proyectos de inversión, tienen un marco común de autoridad establecido en la Ley Orgánica de la Municipalidad, son derechamente vínculos a la colectividad y forman parte diligente sobre la entidad, y en medio de estos se encuentra la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural con sus Sub gerencias : Sub Gerencia de Investigación , Proyectos de Inversión y Supervisión , Sub Gerencia de Planificación y Equipamiento Mecánico, Sub Gerencia de Catastro Urbano – Rural.

Fomento, con sus respectivas dependencias:

- Desarrollo, económico y participación ciudadana
- Diversidad, cultural, deporte y turismo
- Seguridad, ciudadana
- Transporte y circulación
- Protección, ambiental y gestión comercial

Asimismo, sostienen los instrumentos desconcentrados, próximo a descentralizar los servicios de la comunidad para su beneficio, son los siguientes programas:

- IVP
- Programa Asistencia, Social y Seguridad
- DEMUNA, - OMAPED.
- Desarrollo de Administración, Tributaria y Rentas.

Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Tiene como conceptualización una herramienta en la Gestión Normativa determinar la naturaleza, propósito, las habilidades, la estructura orgánica de la municipalidad; funciones, atribuciones y composición.

La municipalidad aprobó la gestión del documento en base a la competencia de la Ley N°27972 “Ley posesión del municipio”, Decreto Supremo Nro. 043-2006-PCM se aprueban las directrices a fin de preparación y aceptación del ROF por las gerencias de la función pública, diagnosticada antes de la organización actual del municipio y un información de los responsables de los organismos señalaron la conformación existente de dificultades, soluciones y distribución, se propuso soluciones y la estructura de normas sobre organizaciones y función es modulada por la oficina de planificación y los procedimientos son de la siguiente manera:

Primero: La estructura de la nueva organización del desarrollo urbano de una manera sincronizada, así como los lugares descentralizados con base en el diagnostico organizado o información disponible.

Segundo: Las justificaciones se redactan, estructuran y sustentan. Si es necesario cubrir aspectos específicos, se incluirán en el manual respectivo.

Tercero: Disputa y debate del argumento o resumen, del reglamento.

Cuarto: La elaboración del Reglamento se hace considerando como referente los documentos originales y ordenamiento comunal análogos que se puedan recopilar.

Es necesario recalcar la habilidad redactada que deben tener el responsable de la construcción del Reglamento. Cuando se tiene gente que sabe redactar se elabora un documento más completo y más breve.

En la secuencia anterior, no se incluyó el paso de definir los objetivos y funciones de la ciudad, ya que en este caso fueron definidos en un nivel por la legislación de la ciudad y en el otro por la aprobación de los planes de desarrollo local.

Las aplicaciones exactas de los ROF dependen de los siguientes, aspectos:

- a) ROF por sí mismo no llegan a ser son el termino, para el mejor manejo de la ciudad, preciso que en gran medida de la competencia de gestión física.
- b) La regulación señalada ira acompañada de una oportuna selección de personal, en especial para niveles gerenciales y/o de liderazgo. Este personal

debe ser competente, honesto, disciplinado, trabajador, tener capacidad de liderazgo y estar dispuesto a trabajar en equipo.

- c) La ciudad debe fundamentar en un Plan, de Acción, con anticipación admitido para cubrir las obligaciones del desarrollo local.
- d) El ROF se involucra en la agilización de trámites y redacción manuales correspondientes.
- e) La Junta Directiva verá facilitar su labor, si ejerce la delegación de funciones, importancia de las normas de organización y funcionamiento (ROF).
 - Constituye abiertamente las respectivas facultad y responsabilidad de las diversas agencias de la ciudad.
 - Categorizar y organizar el trabajo de acuerdo con los modelos de agencias de dirección, concertación y aportación; consejo de regulación y Supervisión Soporte descentralizado y Control Descentralizados de la cadena.
 - Caracteriza la categoría de los cargos directivos.
 - Favorece la elaboración del (CAP) comunal y el (MOF), de cada uno de su organismo comunal.
 - Establecer un dato fundamental para la implementación de los procesos de remodelación en la Gerencia Municipal considera oportunista.

A. El Manual de Organización y Funciones (MOF)

Una herramienta normativa administrativa de la entidad que precisa funciones correspondientes al desarrollo de la definición de los medios que lo componen y su misión; la responsabilidad que integran cada agencia, su labor.

Es otras palabras, si acaso las ciudades grandes y medianas administradas centralmente, cada Oficina, departamento de la ciudad debe tener el MOF correspondiente.

Las semejanzas y las diferencias entre el ROF y el MOF son:

a) Semejanzas

Ambos constituyen una respuesta a la pregunta ¿Qué se va hacer?

Ambos documentos recogen para su aplicación, los principios de organización.

b) Diferencias

El ROF es a nivel de toda la Municipalidad y describe las funciones generales de cada uno de sus órganos.

El MOF, en cambio comprende específicamente a un órgano determinado, llámese Oficina, Dirección, Departamento, etc. y describe las funciones al detalle de cada uno de sus cargos.

Importancia del Manual de Organización y Funciones (MOF)

- Describe las funciones respectivas de los empleados, los líderes a quienes deben contener a los subordinados quienes deben ser enviados.
- Desempeña como punto de referencia para la realización de asistencia de personal con fines de promoción.
- Permite que cada departamento de la ciudad adopte la organización interna que mejor se adapte a sus necesidades para cumplir mejor las funciones respectivas.

B. El Cuadro de Asignación de Personal (CAP)

Si la pregunta le hubiera dado un nombre más apropiado, hubiera sido “Hoja de Solicitud de puesto”.

El CAP es un documento de gobierno de la ciudad que proporciona las ubicaciones que una ciudad necesita para funcionar correctamente durante un cierto periodo de tiempo bajo la gestión de la organización actual. Por lo tanto, el CAP es un modelo para las ubicaciones que necesita una ciudad, ya sea grande, mediana pequeña.

- El Manual de Instrucción. El reglamento de clasificación de sitios, que puede servir como un elemento de referencia separado para el registro de ubicaciones.

El ente responsable de la elaboración del CAP, es el mismo responsable de la elaboración del Código de Organización y Funcionamiento, es decir, la Oficina de Racionalización de la comuna o su reemplazante, o por la comisión que designe el presidente de la Municipalidad.

El Procedimiento para la elaboración del CAP es el siguiente:

Primero: Tener a la mano el Reglamento de Organización y funcionamiento de la comuna o al menos el Organigrama del aparato y funciones de los organismos que lo elaboran. El CAP se construye sobre la base de una estructura orgánica aprobada o aceptada por la comuna.

Segundo: Si se decide contratar cargos gerenciales, consultores y de tiempo completo, es necesario consultar a los responsables del presupuesto, la capacidad económica existente para pagar la remuneración, dentro de los límites impuestos por las leyes aplicables.

Tercero: Identificar las necesidades de puestos de especialistas, técnicos o auxiliares y, luego de analizar si son relevantes para la función asignada, documentarlos en formato CAP con los nombres de los puestos asignados en la clasificación o estructura más adecuada.

Cuarto: Finalmente, el número de puestos que figuran en el CAP no debe ser inferior al del Análisis de Presupuesto de Personal (PAP), y en ambos documentos los nombres de los puestos deben ser iguales.

Cabe señalar que los puestos PAP, es decir, los puestos con su remuneración base, no pueden ser modificados ni reclasificados salvo autorización legal

Importancia de Cuadro De Asignación De Personal (CAP)

Identificar los puestos en el cual se pueden efectuar las labores indicadas en el Código de Funciones y Organización y la finalidad señalada en el plan de trabajo.

Este es el inicio para el presupuesto de recursos humanos. El desarrollo del CAP debe seguir las necesidades reales de los cargos ocupados por la comuna según sus fines, funciones, estructura orgánica y relaciones.

Indica el monto de la remuneración a ser proporcionada al empleado, de acuerdo con las normas aplicables y los recursos presupuestarios disponibles para la ciudad.

Como CAP documento que contiene una lista de lugares requeridos en la ciudad, permite la descripción de lugares con el fin de categorizarlos y la elaboración de un Manual de Organización y Funciones.

C. Presupuesto Analítico de Personal (PAP)

Detalla la capacidad presupuestaria disponible para pagar a los empleados, así como los montos, topes salariales y otros factores relacionados con el pago de las obligaciones de los empleados.

El Presupuesto Análisis de Personal (PAP), que es un documento de Gestión Institucional, examina los presupuestos del personal designado y contratado, sobre la base de los presupuestos disponibles, de conformidad con la Ley.

D. El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)

Es un documento único de las áreas administrativa estatal, que engloba la información relacionada con los trámites administrativos realizadas ante las diferentes áreas.

Importancia del TUPA.

- ✓ Autoriza la determinación de procedimientos ante el Ayuntamiento.
- ✓ Permite determinar el costo del trámite
- ✓ Sirve para definir los términos del procedimiento.
- ✓ Simplificar trámites.
- ✓ Determinar de los requisitos procesales.

E. El Plan Operativo Institucional (POI)

La Planificación de la actividad es la actividad que tiene por objeto establecer las características operativas para la ejecución de los Proyectos de Desarrollo.

Se utiliza para planificar en detalle la ejecución de proyectos actividades previstas en el plan.

Es una herramienta organizativa indispensable en la que se deben considerar todos los detalles para la realización de actividades en cualquier proyecto: correcta formulación de tareas, unidades de medida, etc., cronograma, responsable, requerimientos y costos, total su ejecución.

La correcta construcción de tareas que contengan las actividades previstas en el proyecto, facilitando su ejecución en las condiciones deseadas.

Una cosa es programar: «construir la base» y otra formarla como base constructiva del programa vaso de leche. La segunda fórmula produce la

imagen que se utilizara para contrastar los resultados al final de la actividad y también como marco cualitativo para la precisión del objetivo y su correspondiente valoración.

Unidad de medida que define las metas físicas de un producto o servicio a ser producido o creado, con precisión en cantidad, calidad y tiempo. En el ejemplo utilizado, la meta podría establecerse como “Tres entornos operativos en seis meses”.

Shedule permite programar las tareas principales de la actividad dentro del tiempo especificado en la meta. En el caso que usamos como ejemplo, esta será la ubicación de las tareas que se realizaran en los seis meses programados para completarlas. Especificar las tareas en orden, así como indicar si existen actividades previas.

Esta definición permite especificar todas las tareas y actividades asignadas a cada persona involucrada en la implementación del Plan Operativo, además de delegar la responsabilidad a un departamento.

Los requisitos son todos los insumos y condiciones necesarios para completar una tarea o actividad y su identificación cuidadosa es un requisito esencial para los costos de sus componentes.

Finalmente, se debe especificar el costo de las tareas para obtener el costo de la actividad, con indicación de la oportunidad adecuada de los gastos programados valiosos para las proyecciones técnico administrativas correspondientes.

El Plan de acción es un proceso que se desarrolla inmediatamente después de la aprobación de la ejecución de un determinado proyecto. Debe ser anual, porque puede tratar actividades desglosadas en tareas para un año de ejercicio

Importancia del plan de trabajo:

Asegurar la consistencia de los criterios y contenidos identificados en el Plan Estratégico y el Diseño del Proyecto. Permite a la organización en una secuencia lógica de actividades planificadas alcanzar los resultados definidos en los proyectos.

F. El Reglamento Interno de Control y Permanencia de Personal.

Consiste en un conjunto lógicamente estructurado de normas y procedimientos básicos que son coherentes con la legislación aplicable y la línea política.

Identificar los derechos y obligaciones de los empleados de la ciudad con respecto al trabajo que realizan; sus conocimientos, les permitirán cumplir funciones en un ambiente de trabajo informado y procesos orgánicos regulados y agilizados. Constituye un instrumento normativo que rige las relaciones jurídicas y laborales entre el municipio y los trabajadores, su observancia es obligatoria.

Importancia de las normas de control interno y permanencia.

- Orienta las acciones del gobierno de la ciudad.
- Define los derechos y obligaciones de los agentes de la ciudad.
- Una identificación del trabajo que desempeñan, que les permita desempeñar sus funciones dentro de un ambiente de trabajo bien informado y de procedimientos orgánicos válidamente regulados y ordenados, constituye un instrumento normativo que rige las relaciones jurídico – laborales.
- Directrices para asegurar el estricto cumplimiento de la normativa.
- Cuidarse, cumplir con lo dispuesto en la ley vigente, para cuestiones relacionadas laborales.

La gestión de la ciudad se preocupa por desarrollar un conjunto apropiado de actividades, estrategias y técnicas que permitan el desarrollo interno y tentativo en la comunidad de la imagen de un gobierno de la ciudad serio, responsable, moderno, eficaz y eficiente, en línea con las expectativas públicas. Como resultado, las herramientas de gestión se conviertan en documentos en los que se reflejan todas las actividades de fortalecimiento y desarrollo institucional, transparentes en la gestión, desarrollo económico local, servicios urbanos, democratización de la gestión, desarrollo humano y promoción social, entre otras actividades, propias de las agencias y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

G. Plan de Desarrollo Concertado (PDC).

Esta propuesta integra el trabajo de los partidos de la región en torno al territorio y su desarrollo, delineando sus iniciativas, compromisos, recursos y visión de futuro, hacia las metas de mediano y largo plazo.

La planificación pertinente es una herramienta técnica de gobierno y gestión pública, dirige y ordena las acciones necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos del desarrollo integral del país y de las diferentes localidades.

“En este sentido, el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) es un acuerdo y compromiso sociopolítico que establece los rumbos estratégicos y las prioridades de desarrollo de un territorio.

En jerarquía de planes, el Planes, el Plan Estratégico Nacional de Desarrollo “El Binario Plan: Perú hacia el 2021” (PEDN) es el referente de planificación más grande del país. Dentro de cada división, a su vez, la principal referencia de desarrollo es el Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC); y en cada provincia y distrito, el correspondiente Plan de Desarrollo Concertado del respectivo nivel.

En el gráfico que se presenta a continuación, se pueden observar los roles y funciones que cumple el CEPLAN respecto a los diferentes tipos y niveles de planes estratégicos de desarrollo, así como el de los gobiernos regionales y gobiernos locales provinciales y distrital estraza el camino para alcanzar la Visión de desarrollo, priorizando la solución de los problemas sociales que están afectando a la población.

Carácter Vinculante del Plan de desarrollo Concertado

Una vez aprobado por Ordenanza Regional o Municipal, según sea el caso, el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) es vinculante:

- ✓ Los planes estratégicos institucionales (PEI) del respectivo Gobierno Regional o Local, que tienen un horizonte temporal de 04 años, así como a sus respectivos planes operativos institucionales (POI), que tienen un alcance anual.
- ✓ Los planes sectoriales, debiendo estos tomar como referente el PEDN y los PDC regional o local y concordar objetivos, indicadores, metas.

- ✓ Los planes temáticos que elaboran desde diferentes áreas y deben ser considerados como referentes por el PDEN y el PDC.
- ✓ Presupuesto participativo y programación de inversiones todos los años.

H. Plan Estratégico Institucional (PEI)

Constituyen la propuesta estratégica de la actual Junta Directiva de Edil, que orientará su actuación durante este periodo y constituirá la base de la siguiente Dirección General, a partir de su papel como organismo del Estado más cercano al pueblo y por tanto responder directamente a sus necesidades. Este documento normativo forma parte de una serie de medidas encaminadas a mejorar y modernizar la gestión de la ciudad, haciéndola eficiente, eficaz transparente, para lograr una provincia ordenada y con crecimiento económico, que brinde a las personas la oportunidad de desarrollarse potenciando u potencialidades y capacidades.

I. Plan de Desarrollo Institucional (PDI)

El Plan de Desarrollo Institucional es una propuesta del gobierno local para orientar la gestión, tender a brindar servicios de calidad y mejorar el desempeño de la ciudad promoviendo el desarrollo integral de la ciudad, la sostenibilidad y la armonía de la ciudad. Como herramienta de gobernanza, es un proceso continuo, flexible y participativo que posibilita la coherencia de nuestras actividades públicas.

3.3 Bases conceptuales

Auditoria de Gestión de Recursos Humanos

Haepfer y Lnach (1992); citado por Velásquez y de Miguel 2001): “Como un análisis del desarrollo de una organización y/o desarrollo de políticas y sistemas de gestión de recursos humanos y una evaluación del desempeño actual de la organización. Elaborar un dictamen pericial sobre si las actuaciones realizadas en materia de personal, a lo largo de un determinado periodo de tiempo, son correcta para los gastos e inversiones realizadas.

Además de recomendar acciones y medidas para mejorar la gestión y desarrollar la rentabilidad.

Según (Tapia et al., 2013) la auditoria de recursos humanos puede ser definir como “el análisis de las políticas y prácticas de personal de una organización

y la evaluación de su desempeño actual, y luego hacer recomendaciones para mejorar; la definición fue dada por (Chiavenato, 2007) en su libro “Gestión de Recursos Humanos.

Los orígenes de la auditoría surgen cuando la actividad comercial surge y no puede interferir tanto en los procesos productivos como comerciales de una empresa. Por estas razones, es necesario buscar personas capacitadas, preferiblemente externas (imparciales) para que se desarrollen mecanismos de supervisión, seguimiento y control para que dichos empleados integren e implementen las funciones relacionadas con las actividades operativas de la empresa.

Con el tiempo, las relaciones comerciales y las actividades empresariales comenzaron a desarrollarse rápidamente, especialmente después de la revolución industrial de la segunda mitad del siglo XVII, momento en el que los comerciantes necesitaban crear un nuevo sistema de control a través del cual el propietario, o en su caso, el administrador ha extendido su control y supervisión.

Las auditorías iniciales se centraron principalmente en verificar los asientos contables, proteger los activos y, por lo tanto, detectar y prevenir el fraude.

Auditoría: Es la acumulación y evaluación de información basada en evidencia para determinar e informar sobre el grado en que la información se ajusta a los criterios establecidos. La evaluación debe ser realizada por una persona independiente y competente.

Hallazgo de Auditoría: Este es un relato explicativo y lógico de los eventos descubiertos durante una auditoría, abordando las deficiencias, desviaciones, anomalías, errores, debilidades, fortalezas y/o la necesidad de cambio.

Normas de Auditoría: Son los requisitos mínimos de calidad sobre la personalidad del auditor y el trabajo que realiza, dado el carácter profesional y específico de la auditoría.

Evidencia de Auditoría: Esta es información utilizada por el auditor para sacar conclusiones basadas en esa opinión. La evidencia de auditoría incluye la información contenida en los registros contables de los que se derivan los estados financieros y otra información.

Gestión: La gestión es un proceso de coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar metas y objetivos específicos.

Programa de Auditoría: Una guía paso a paso para recopilar nombres de dominio completos o evidencia de auditoría completa. El programa de auditoría siempre incluye los procedimientos de evaluación, así como el tamaño de la muestra, los elementos para elegir y la duración de la prueba.

Ética: Un conjunto de principios o valores éticos. Evaluación de riesgos de gestión. Identificación y análisis por parte de la dirección de los riesgos asociados a la preparación de los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

CAPÍTULO IV. MARCO METODOLÓGICO

4.1 Ámbito de estudio

La investigación, se aplicará en el ámbito, de la Municipalidad Distrital de Molino- Pachitea- Huánuco, en las áreas que involucra la investigación.

4.2 Tipo y nivel de investigación

A. Tipo de investigación

Por el propósito de la investigación, naturaleza del problemas y objetivos formulados del trabajo, el estudio reúne las condiciones suficientes para ser calificado como investigación **aplicada**; porque para su desarrollo en la parte teórica conceptual se apoyará en conocimientos sobre la Auditoría de Gestión como herramienta de control y evaluación de los instrumentos normativos de la municipalidad distrital de molino a fin de ser aplicados en todas las áreas correspondientes.

B. Nivel de investigación

Según Hernández et al. (2014) El tipo de investigación es el Explicativo, porque a través de la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza de la Auditoria de Gestión, se identificaron, conocieron y detallaron las actividades, procesos, personas y objetos involucrados en el uso de los instrumentos normativos, además se generaron datos de primera mano, para realizar el análisis general y presentar resultado final.

4.3 Población y muestra

4.3.1. Descripción de la población

La población del trabajo de investigación está constituida por los trabajadores que presta servicios en las áreas de la Municipalidad Distrital de Molino-Huánuco y que se muestran a continuación.

**ÁREAS LABORALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE MOLINO- HUÁNUCO**

	GERENCIA
1	Municipal
2	Planeamiento y Presupuesto
3	Rentas y Ejecución Coactiva
4	Asesoría Jurídica
	SUB GERENCIA
5	Recursos Humanos
6	Logística
7	Tesorería
8	Contabilidad

Fuente: Municipalidad Distrital de Molino.

Elaboración: Propia

4.3.2. Muestra y método de muestreo

La muestra de la investigación fue constituida por el personal que presta servicios en las diversas áreas laborales de la Municipalidad Distrital de Molino –Huánuco. Por ser representativa. Dicha muestra es intencional y representa el 10% de la población. Los cuestionarios fueron dirigidos a las autoridades, funcionarios y trabajadores de la institución.

**AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO**

CARGOS	TOTAL
Autoridades	05
Ofic. Municipal.	02
Ofic. de Presupuesto	01
Ofic. de Contabilidad	01
Ofic. de Tesorería	02
Ofic. de Personal	01
Ofic. de Logística	02
TOTAL	14

Fuente: Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Molino.

Elaboración: Propia

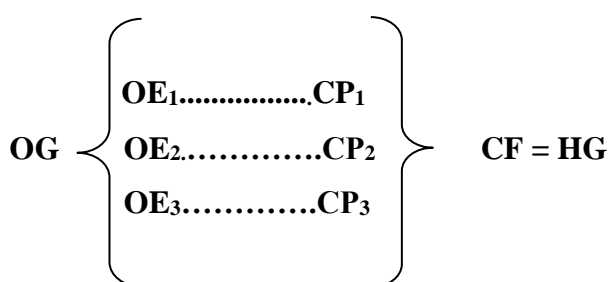
4.4 Diseño de investigación

a) Diseño de investigación.

La investigación por su diseño es por “**Objetivos**” de acuerdo a los resultados obtenidos y al esquema que acompaña:

b) Esquema

El esquema a utilizar fue según el diseño de investigación de tipo descriptivo – correlacional que se grafica de la siguiente manera:



Dónde:

OG = Objetivo General

OE = Objetivo Especifico

CP = Conclusión Parcial

HG = Hipótesis General

4.5 Técnicas e instrumentos

Es de particular, importancia, otorgar y no olvidar, el valor que, tienen, las técnicas y los instrumentos, que se emplearán, en una, investigación. Muchas veces, se inicia un trabajo, sin identificar qué tipo de información, se necesita o las fuentes en las cuales, puede, obtenerse; esto ocasiona pérdidas de tiempo, e incluso, a veces, el inicio de una, nueva, investigación. Por tal razón, se considera esencial, definir, las técnicas a emplearse, en la recolección de la información, al igual que las fuentes en las que puede adquirir tal información. Para lograr la culminación, de los objetivos de estudio, se acudirá al empleo, de técnicas de investigación y se acudirá a los siguientes instrumentos:

4.5.1 Técnicas

La encuesta: Se aplicó a la, muestra, de las Autoridades y funcionarios de la municipalidad y como instrumento, el cuestionario, el mismo, que ha sido estructurado, teniendo en cuenta, las variables e indicadores, en estudio.

La observación: Nos permitió, observar, las variables, en estudio y su, comportamiento, así como el cumplimiento de los instrumentos normativos en la Municipalidad Distrital de Molino, para ello, se utilizó como, instrumento la guía de observación.

4.5.2 Instrumentos

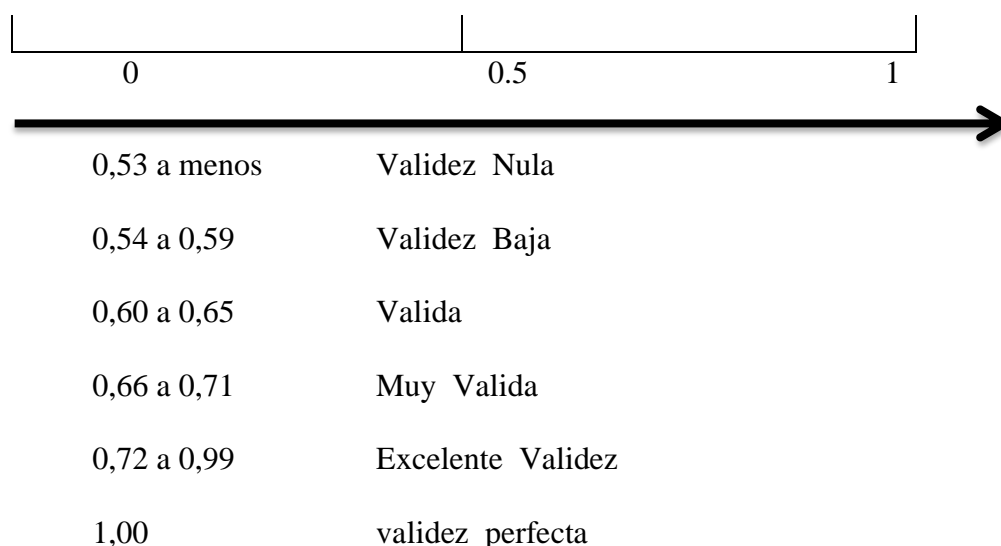
El cuestionario: En ello se elaboraron las interrogantes para los empleados de la muestra en función a los indicadores de las variables de estudio.

Guía de observación: En ello se prepararon la guía de observaciones para evidenciar la existencia de los instrumentos normativos de gestión municipal.

4.5.2.1 Validación de los instrumentos para la recolección de datos

Para la validación y confiabilidad requerida del instrumento de recolección de información, se tuvo las opiniones de experto quienes certificaron su pertinencia, relevancia y claridad respectivamente.

Se tuvo en cuenta, según Herrera (1998)



Validación de contenido. La herramienta refleja un área de contenido específico de los se está midiendo.

Validación de criterio. Se ha procedido a comparar con los criterios establecidos del sistema de gestión de documentos.

Validación de constructo. Se ha tenido en cuenta teorías de las variables en estudio. Para tener en cuenta la validez total se tuvo presente el siguiente detalle:

$$\text{Validez total} = \text{Validez de Contenido} + \text{Validez de Criterio} + \text{Validez de Constructo}$$

4.5.2.2 Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos

Para, la prueba de confiabilidad de la escala de valoración del cuestionario, se aplicó la prueba estadística Alfa de Cronbach

La fórmula de Alfa de Cronbach:

A partir de las varianzas, el alfa de Cronbach se calcula así:

$$\alpha = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum_{i=1}^k S_i^2}{S_t^2} \right]$$

Donde

- S_i^2 es la varianza del ítem i ,
- S_t^2 es la varianza de los valores totales observados
- k es el número de preguntas o ítems.

Los resultados para el cálculo del coeficiente alfa de Cronbach aplicando el cuestionario de 10 ítems a una muestra piloto de 28 personas se muestran en la Tabla 3.

Valores obtenidos para el alfa de Cronbach

	Alfa de Cronbach	
	Varianza de los ítems	SPSS (22)
Likert_5	0.88	0.71

De estos valores se observa:

Para, el caso, de la escala de Likert de 5 puntos se tendría calculando, la varianza de los ítems un valor de 0.88 que se encontraría dentro del límite de 0.7 a 0.9 que indica una buena, consistencia, interna para, esta escala. El cálculo con el SPSS o el programa Factor se encuentra en el límite inferior ya señalado. La coincidencia, entre estos dos últimos, valores, se explica, pues realmente en ambos, casos se, está utilizando el mismo, método de cálculo, con matrices, de correlación, de Pearson.

4.6 Técnicas para el procesamiento y análisis de datos

Para lograr los objetivos del estudio se utilizó el uso de técnicas de investigación por encuestas y como herramienta para medir el status que se aplicó un cuestionario diseñado según la escala de Likert, y así pudimos conocer el nivel de conocimiento que tienen los funcionarios sobre la revisión de la gestión en curso como una herramienta para controlar y evaluar las herramientas de gestión de la ciudad de Molino, Huánuco. Así mismo, nos basamos en las fuentes secundarias existentes y luego concluimos en las fuentes primarias aplicables a la muestra.

Para la prueba de hipótesis se siguió los siguientes procedimientos:

Prueba de porcentajes

Para probar la hipótesis por medio de cuestionarios se aplicó los cálculos de porcentaje en cada inciso de las preguntas se resolvieron aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{NE}{NF} = \frac{100\%}{X\%}$$

Donde:

$$X = \frac{(NF) \times (100)}{NE}$$

NE = Número total de encuestados

NF = Número de frecuencia en cada opción.

La prueba X^2 (Chi Cuadrado)

La fórmula es la siguiente:

$$X^2 = \sum_{i=1}^K \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$$

Donde:

O_i = Frecuencia observada

E_i = Frecuencia esperada

Para la tabulación en forma ordenada de los datos obtenidos se aplicó la hoja Excel que facilitó ordenar, clasificar y presentar los resultados en cuadros estadísticos y gráficas; el análisis de la información estaba orientado a probar la hipótesis; mediante el **Porcentaje** y la **Chi cuadrado**.

El análisis y la demostración científica de los resultados, se hizo a través de la prueba de la Chi Cuadrado, en dichos casos, la prueba sirvió para establecer, si hay diferencia significativa entre las estimaciones, vale decir, si son verdades o no las observadas.

CAPÍTULO V. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1 Análisis descriptivo

Se presenta los resultados obtenidos para revelar escenarios futuros a través de enfoques y direcciones actuales en el sector público, que nos permite hacer realidad la visión y las aspiraciones de la población, para hacerla y completarla realmente en beneficio de la ciudadanía, procediendo al análisis y verificación de la hipótesis planteada, lográndose los objetivos planteados.

Además, por iniciativa de la investigadora, se revisó la siguiente lista de cotejo.

Demuestran compromiso en el desarrollo del taller y/o capacitación	Participa activamente en talleres y/o actividades de capacitación
Participar en el desarrollo de talleres y/o capacitaciones	Prestar atención a las instrucciones del instructor.
Demuestra responsabilidad y dedicación en el desarrollo y/o capacitación de talleres.	Mostrar interés por los conocimientos adquiridos.
Comprometido a aplicar sus conocimientos en su trabajo diario.	Unirse e interactuar en dinámica

ENCUESTAS

INDICADORES: Auditoria de Gestión con Evaluación de los Instrumentos.

5.1.1 Interrogante:

¿Está de acuerdo que la aplicación de la Auditoria de Gestión incide positivamente en la Evaluación de los Instrumentos Normativos de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?

Interpretación:

Del total de 14 personas encuestadas, obtuvimos:

- 7 respondieron “totalmente de acuerdo”, por lo cual se representan el 50% del total.
- respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes representan el 21.43% del total encuestado.
- respondieron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que representan el 14.29%.
- 1 respondieron “parcialmente en desacuerdo” por lo cual se representan el 7.14%

- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que representa el 37.14%

Los encuestados creen que la aplicación de la Auditoria de Gestión incide positivamente en la Evaluación de los Instrumentos Normativos de la Municipalidad Distrital de Molino del 2017.

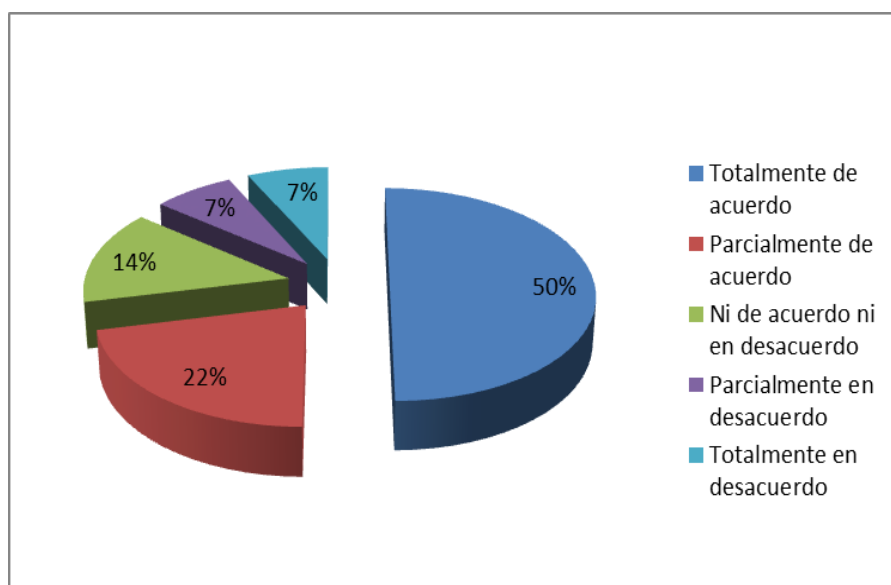
Tabla 1. Auditoria de Gestión y Evaluación de los Instrumentos Normativos

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	7	50.00%
Parcialmente de acuerdo	3	21.43%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	14.29%
Parcialmente en desacuerdo	1	7.14%
Totalmente en desacuerdo	2	7.14%
Total	14	100.00%

Fuente: Municipalidad Distrital de Molino

Elaboración: Propia

Figura 1. Auditoria de Gestión y Evaluación de los Instrumentos Normativos



Elaboración: propia

INDICADORES: Centro Nacional de Plan Estratégico y debilidad

5.1.2 Interrogante:

¿Estás de acuerdo que el Centro Nacional de Plan Estratégico (CEPLAN) tiene como una de sus debilidades la falta de propagación y aplicación en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 14 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 8 respondieron “totalmente de acuerdo”, por lo cual se representan el 57.15% del total.
- indicaron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 21.43% del total encuestado.
- 1 indica “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que representa el 7.14%.
- 1 indica “parcialmente en desacuerdo” lo cual representa el 7.14%.
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7.14%

La gran parte de los encuestados consideran que el Centro Nacional de Plan Estratégico (CEPLAN) tiene como una de sus debilidades la falta de propagación y aplicación en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017.

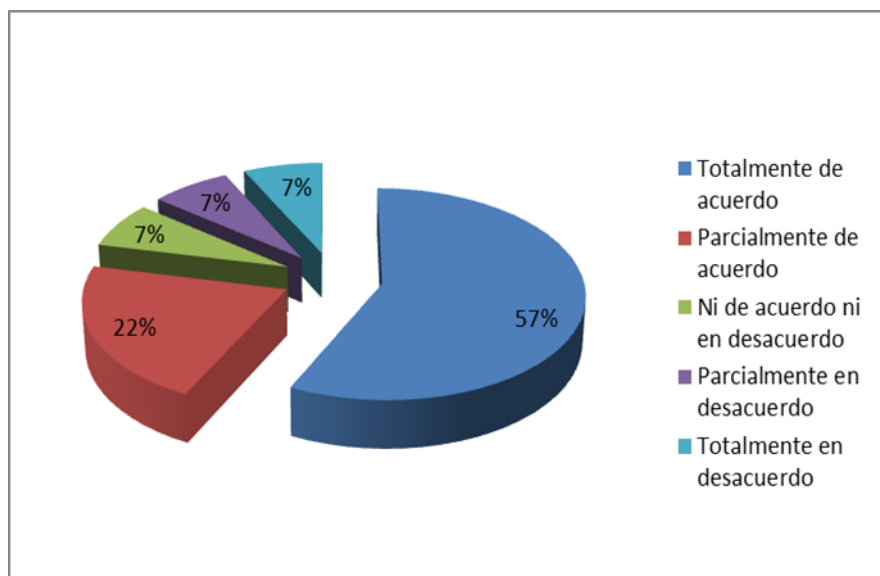
Tabla 2. El Centro Nacional de Plan Estratégico (CEPLAN) y debilidades.

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	8	57.14%
Parcialmente de acuerdo	3	21.43%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	7.14%
Parcialmente en desacuerdo	1	7.14%
Totalmente en desacuerdo	1	7.14%
Total	14	100.00%

Fuente: Municipalidad Distrital de Molino

Elaboración: Propia

Figura 2. Centro Nacional de Plan Estratégico y debilidades



Elaboración: propia

INDICADORES: Acción y plazos máximos

5.1.3 Interrogante:

¿Está de acuerdo que la correcta información de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional contribuirá a alcanzar la visión de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, que son 14 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 8 indicaron “totalmente de acuerdo”, por lo cual se representan el 57.14 % del total.
- indicaron “parcialmente de acuerdo”, quienes representan el 14.29% del total encuestado.
- 1 indica “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que representa el 7.14%.
- indicaron “parcialmente en desacuerdo” los cuales representan el 14.29%
- 1 indica “totalmente en desacuerdo” los que representa el 7.14%

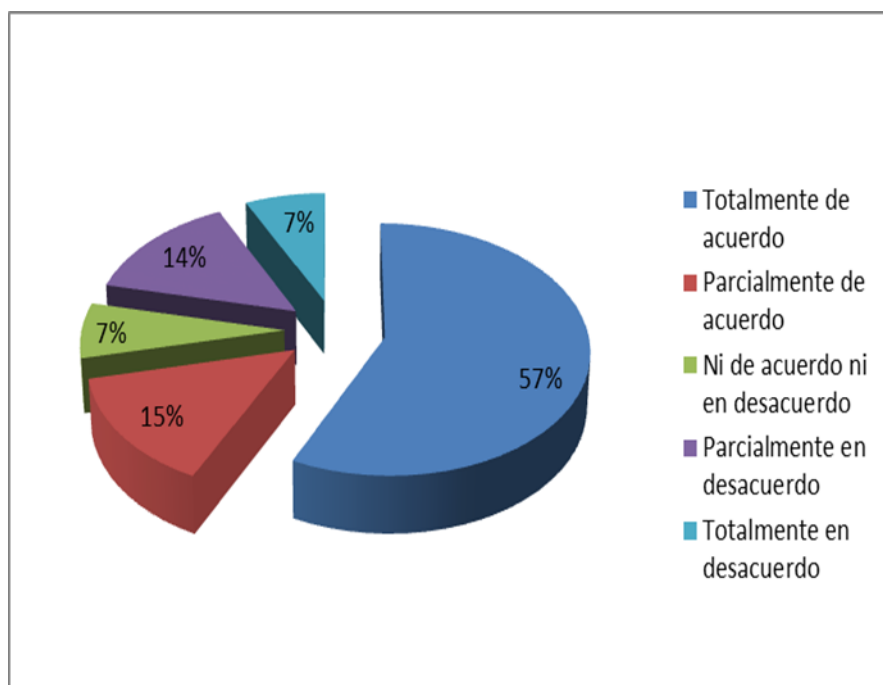
Se observa en los resultados obtenidos y notamos claramente que creen que la correcta información de los objetivos y metas de Plan Estratégico Institucional contribuirá a alcanzar la Visión de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017.

Tabla 3. Objetivos y metas y Plan Estratégico Institucional

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	8	57.14%
Parcialmente de acuerdo	2	14.29%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	7.14%
Parcialmente en desacuerdo	2	14.29%
Totalmente en desacuerdo	1	7.14%
Total	14	100.00%

Fuente: Municipalidad Distrital de Molino

Elaboración: Propia

Figura 3. Objetivos y metas y Plan Estratégico Institucional

Elaboración: propia

INDICADORES: Evidencia y Plan Operativo Institucional

5.1.4 Interrogante:

¿Está de acuerdo que se pueda obtener evidencias favorables cuando se aplica correctamente el Plan Operativo Institucional en la Municipalidad Distrital de Mollino periodo 2017?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 14 personas, dieron como resultados los siguientes:

- 9 indicaron “totalmente de acuerdo”, representan el 64.29% del total.
- indicaron “parcialmente de acuerdo”, quienes representan el 14.29% del total encuestado.
- 1 indicaron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que representa el 7.14%.
- 1 indicaron “parcialmente en desacuerdo” los cual representa el 7.14%
- 1 indicaron “totalmente en desacuerdo” los que representa el 7.14%

En los resultados, notamos que están en acuerdo que se pueda obtener evidencias favorables cuando se aplica correctamente el Plan Operativo Institucional en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017.

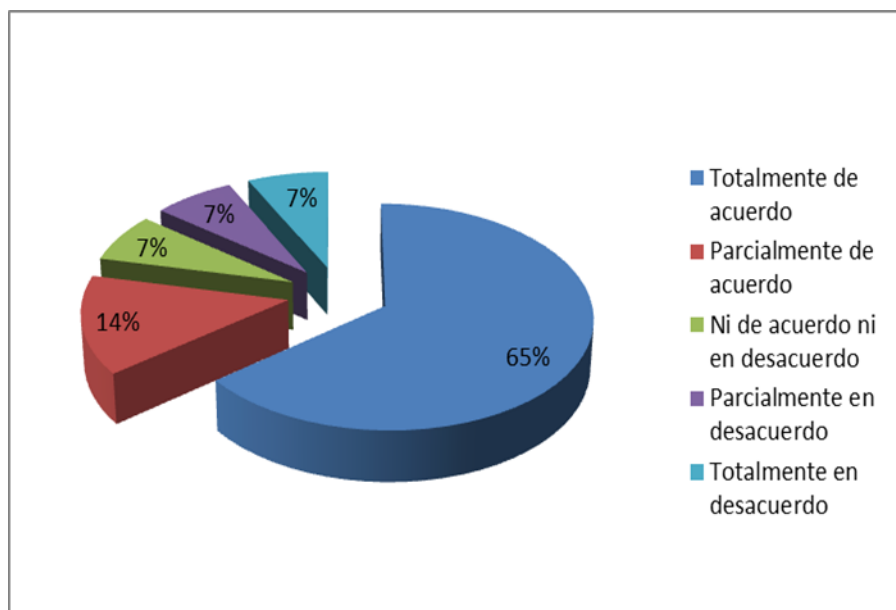
Tabla 4. Evidencia y Plan Operativo Institucional.

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	9	64.29%
Parcialmente de acuerdo	2	14.29%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	7.14%
Parcialmente en desacuerdo	1	7.14%
Totalmente en desacuerdo	1	7.14%
Total	14	100.00%

Fuente: Banco Continental Oficina Huánuco

Elaboración: Propia

Figura 4. Evidencia y Plan Operativo Institucional



Elaboración: propia

INDICADORES: Hallazgo y Plan de Desarrollo Concertado

5.1.5 Interrogante:

¿Está de acuerdo que la Auditoría de Gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 14 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 6 indicaron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 42.86% del total.
- indicaron “parcialmente de acuerdo”, quienes representan el 14.28% del total encuestado.
- indicaron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que representan el 21.43%.
- 2 indicaron “parcialmente en desacuerdo” los cuales representan el 14.28%
- 1 indica “totalmente en desacuerdo” los que representa el 7.15%.

En esta parte la mayoría de los encuestados están de acuerdo que los roles de trabajo de cada personal tienen por finalidad el adecuado cumplimiento del Manual de Organizaciones de Funciones de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017.

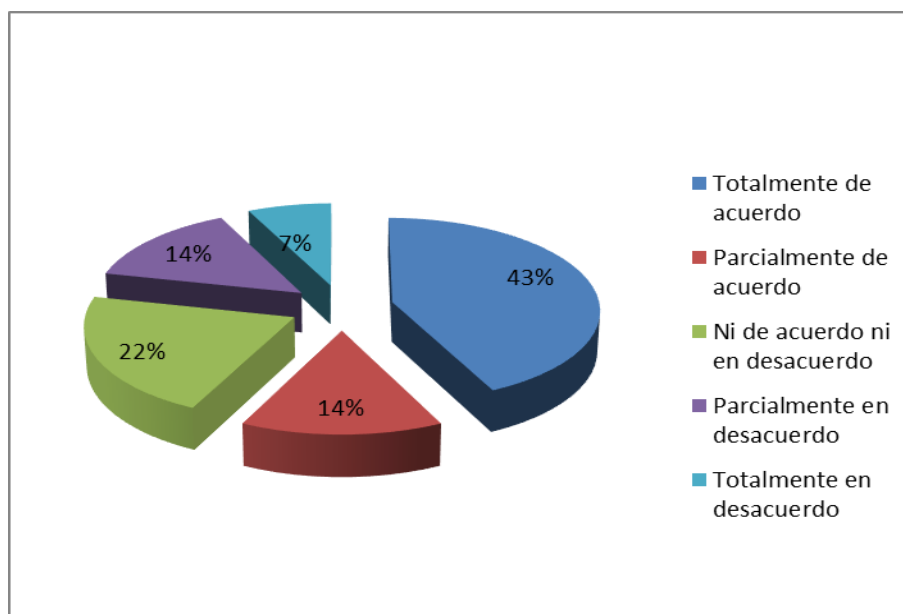
Tabla 5. Hallazgos y Plan de Desarrollo Concertado

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	6	42.86%
Parcialmente de acuerdo	2	14.28%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	21.43%
Parcialmente en desacuerdo	2	5.00%
Totalmente en desacuerdo	1	7.14%
Total	14	100.00%

Fuente: Municipalidad Distrital de Molino

Elaboración: Propia

Figura 5. La Auditoria de Gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado.



Elaboración: propia

INDICADORES: Manual de Organización y Funciones y funciones administrativas

5.1.6 Interrogante:

¿Está de acuerdo, que el adecuado tratamiento del Manual de Organización y Funciones tiene como propósito generar el cumplimiento de la Funciones administrativas de cada personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 14 personas, se logró obtener los siguientes resultados:

- 5 indicaron “totalmente de acuerdo”, por lo cual se representan el 35.71% del total.
- indicaron “parcialmente de acuerdo”, quienes representan el 14.29% del total encuestado.
- indicaron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que representan el 28.57%.
- 2 indicaron “parcialmente en desacuerdo” los cuales representan el 14.29%
- 1 indica “totalmente en desacuerdo” lo que representa el 7.14%

Los encuestados consideran que el adecuado tratamiento del Manual de Organización y Funciones tiene como propósito generar el cumplimiento de la Funciones Administrativas de cada personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017.

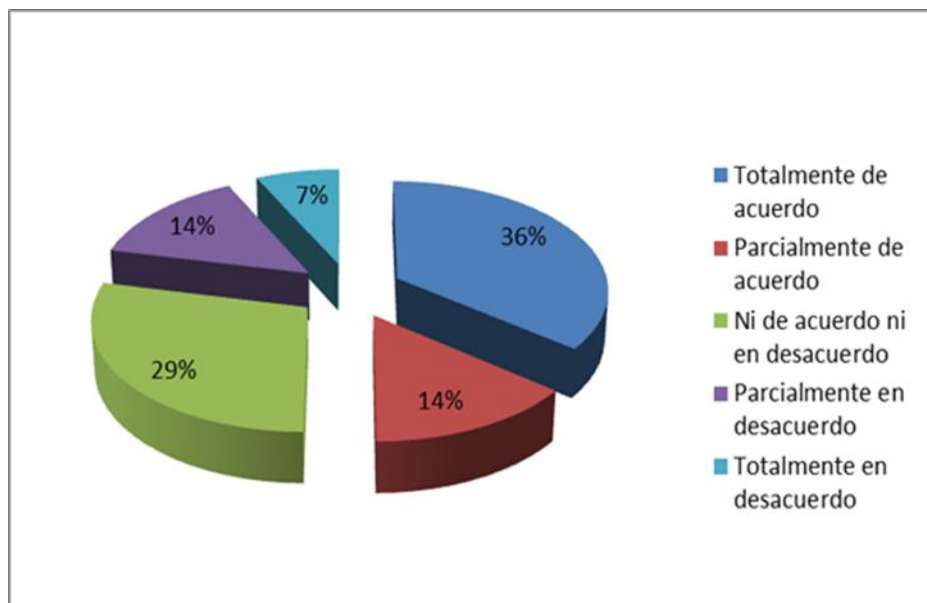
Tabla 6. Manual de Organización y Funciones Administrativas.

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	35.71%
Parcialmente de acuerdo	2	14.29%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	28.57%
Parcialmente en desacuerdo	2	14.29%
Totalmente en desacuerdo	1	7.14%
Total	14	100.00%

Fuente: Municipalidad Distrital de Molino

Elaboración: Propia

Figura 6. Manual de Organización y Funciones y Funciones Administrativas



Elaboración: propia

INDICADORES: Manual de Organización y Funciones y meta de las actividades de todos los órganos.

5.1.7 Interrogante:

¿Está de acuerdo Ud. que el motivo para la aplicación del Manual e Organización y Funcione se basa en el cumplimiento de las metas de las actividades de todos los órganos de la Municipalidad Distrital de Molino?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 14 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 7 indicaron “totalmente de acuerdo”, los cuales representan el 50% del total.
- indicaron “parcialmente de acuerdo”, quienes representan el 14.29% del total encuestado.
- indicaron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 21.43%.
- 1 indica “parcialmente en desacuerdo” lo cual representan el 7.14%
- 1 indica “totalmente en desacuerdo” lo que representa el 7.14%

Los participantes respondieron totalmente de acuerdo, que el motivo para la aplicación del Manual de Organización y Funciones se basa en el cumplimiento de las metas de las actividades de todos los órganos de la Municipalidad Distrital de Molino.

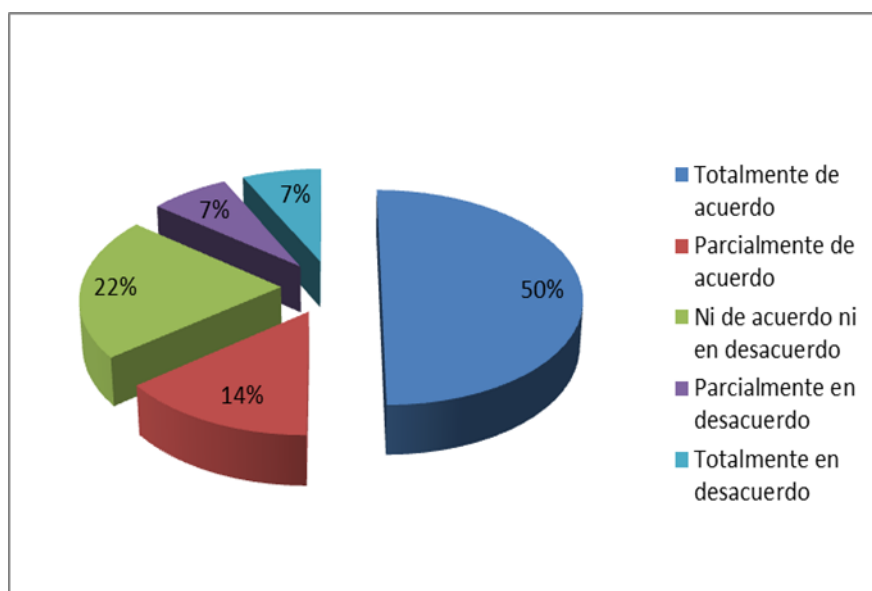
Tabla 7. Manual de organización y Funciones y metas.

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	7	50.00%
Parcialmente de acuerdo	2	14.29%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	21.43%
Parcialmente en desacuerdo	1	7.14%
Totalmente en desacuerdo	1	7.14%
Total	14	100.00%

Fuente: Municipalidad Distrital de Molino

Elaboración: Propia

Figura 7. Manual de organización y Funciones y metas.



Elaboración: propia

INDICADORES: Elaboración del Proyecto Presupuestal y Presupuesto Analítico del personal

5.1.8 Interrogante:

¿Está de acuerdo que para la Elaboración del Proyecto Presupuestal es necesario la inspección del Presupuesto Analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 14 personas, se logró conseguir los siguientes resultados:

- 7 indicaron “totalmente de acuerdo”, por lo cual representan el 50% del total.
- indicaron “parcialmente de acuerdo”, quienes representan el 21.43% del total encuestado.
- indicaron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que representan el 14.29%.
- 1 indicaron “parcialmente en desacuerdo” lo cual alcanzan el 7.14%
- 1 indicaron “totalmente en desacuerdo” lo que representa el 7.14%

Los encuestados manifestaron estar de acuerdo con que para la Elaboración del Proyecto presupuestal es necesario la inspección el Presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017.

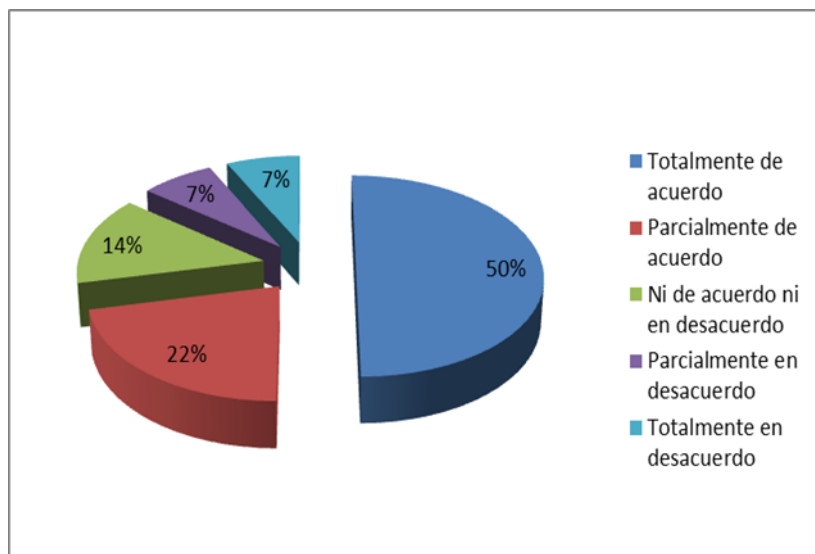
Tabla 8. Elaboración del proyecto de personal y Presupuesto Analítico del personal

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	7	50.00%
Parcialmente de acuerdo	3	21.43%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	14.29%
Parcialmente en desacuerdo	1	7.14%
Totalmente en desacuerdo	1	7.14%
Total	14	100.00%

Fuente: Municipalidad Distrital de Molino.

Elaboración: Propia

Figura 8. Elaboración del proyecto de personal y Presupuesto Analítico del personal



Elaboración: propia

INDICADORES: Planilla Única de Pagos y a observaciones

5.1.9 Interrogante:

¿Está de acuerdo que la inadecuada elaboración de la Planilla Única de pagos conlleve a obtener observaciones y conjuntamente con eso a un procedimiento administrativo de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 14 personas, se logró conseguir siguientes resultados:

- 6 indicaron “totalmente de acuerdo”, los cuales representan el 42.86% del total.
- 4 indicaron “parcialmente de acuerdo”, quienes representan el 28.57% del total encuestado.
- indicaron “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que representan el 14.29%.
- 1 indica “parcialmente en desacuerdo” por lo cual representa el 7.14%

- 1 indica “totalmente en desacuerdo” representa el 7.14%

Los participantes indicaron estar totalmente de acuerdo, con la inadecuada elaboración de la Planilla Única de pagos conlleva a obtener observaciones y conjuntamente con eso a un procedimiento administrativo de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017.

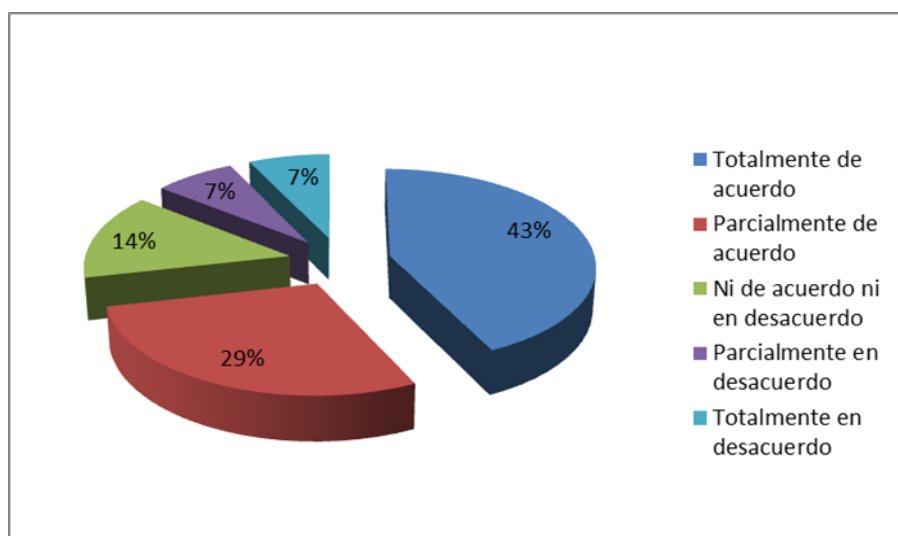
Tabla 9. Planilla Única de Pagos y Observación

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	6	42.86%
Parcialmente de acuerdo	4	28.57%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	14.29%
Parcialmente en desacuerdo	1	7.14%
Totalmente en desacuerdo	1	7.14%
Total	14	100.00%

Fuente: Municipalidad Distrital de Molino

Elaboración: Propia

Figura 9. Planilla Única de Pagos - Observación



Elaboración: propia

INDICADORES: Disponibilidad Presupuestal y Presupuesto Analítico de Personal

5.1.10 Interrogante:

¿Está de acuerdo que la Disponibilidad Presupuestal de los trabajadores influye de manera eficaz y efectiva en el Presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 14 personas, se logró obtener los siguientes resultados:

- 8 indicaron “totalmente de acuerdo”, por lo cual se representa el 57.14% de la totalidad.
- 1 indica “parcialmente de acuerdo”, quienes representa el 7.14% de la totalidad encuestada.
- 1 indica “Ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que representa el 7.14%.
- indicaron “parcialmente en desacuerdo” por lo cual representan el 14.29%
- 2 indicaron “totalmente en desacuerdo” los que representan el 14.29%

Los participantes adujeron que la Disponibilidad Presupuestal de los trabajadores influyen de manera eficaz y efectiva en el Presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017.

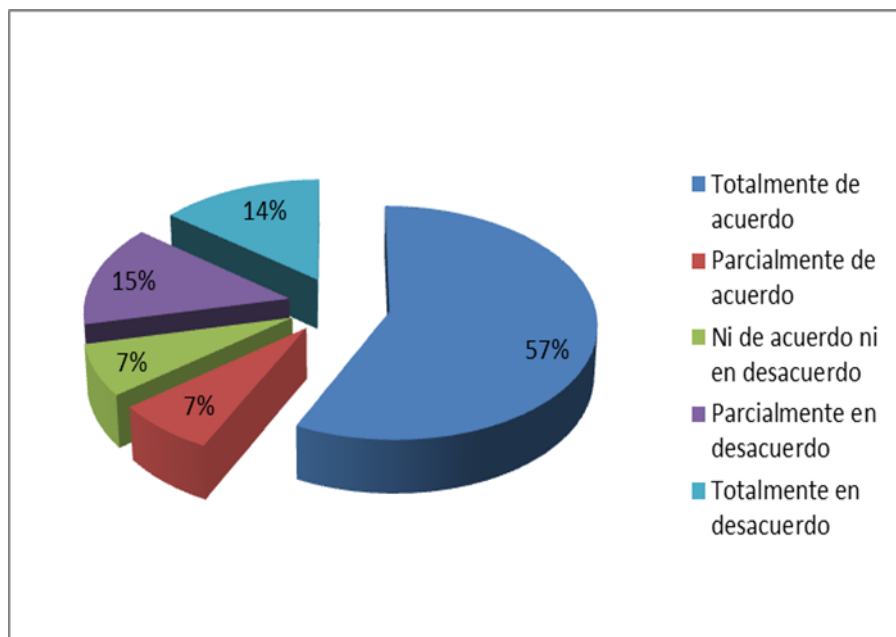
Tabla 10. Disponibilidad Presupuestal y Presupuesto Analítico de Personal

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	8	57.14%
Parcialmente de acuerdo	1	7.14%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	7.14%
Parcialmente en desacuerdo	2	14.29%
Totalmente en desacuerdo	2	14.29%
Total	14	100.00%

Fuente: Municipalidad Distrital de Molino

Elaboración: Propia

Figura 10. Disponibilidad Presupuestal y Presupuesto Analítico de Personal



Elaboración: propia

5.2 Análisis inferencial y/o contrastación de hipótesis

a) Análisis inferencial de las hipótesis secundarias

Hipótesis específica N° 1

$H_{(0)}$ = Hipótesis Nula

Auditoría de Gestión no evalúa los Instrumentos Normativos en la Municipalidad Distrital de Molino- Huánuco en el periodo 2017.

$H_{(1)}$ Hipótesis Alterna

La Auditoría de Gestión si evalúa los Instrumentos Normativos en la Municipalidad Distrital de Molino- Huánuco en el periodo 2017.

Tabla11. Auditoria de Gestión y los Instrumentos Normativos.

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
1. La aplicación de la Auditoria de Gestión incide positivamente en la Evaluación de los Instrumentos Normativos.	7	3	2	1	1
2. El Centro Nacional de Plan Estratégico (CEPLAN) tiene como una de sus debilidades la falta de propagación y aplicación.	8	3	1	1	1
3. La correcta información de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional contribuirá a alcanzar la Visión.	8	2	1	2	1
4. Se puede obtener evidencias favorables cuando se aplica correctamente el Plan Operativo Institucional.	9	2	1	1	1
5. La Auditoria de gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado.	6	2	3	2	1
6. El adecuado tratamiento del Manual de Organización y Funciones tiene como propósito generar el cumplimiento de las Funciones Administrativas de cada personal.	5	2	4	2	1
7. El motivo para la aplicación del Manual de Organización y funciones se basa en el cumplimiento de las metas de las actividades de todos los órganos.	7	2	3	1	1
8. La Elaboración del Proyecto presupuestal es necesario la inspección del Presupuesto Analítico de Personal.	7	3	2	1	1
9. La inadecuada elaboración de la Planilla Única de pagos conlleva a obtener observaciones y conjuntamente con eso a un procedimiento administrativo.	6	4	2	1	1
10. La Disponibilidad Presupuestal de los trabajadores influyen de manera eficaz y efectiva en el Presupuesto Analítico de Personal.	8	1	1	2	2
TOTAL	71	24	20	14	11

H_i	a	b	c	d	e	N
O_i	71	24	20	14	11	140
E _i	28	28	28	28	28	140
X ²	66.0357	0.5714	2.2857	7	10.3214	86.2142

$$X^2 = 86.2142$$

Número de Filas (n) = 10

Número de Columnas (M) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 12$

El valor crítico de la prueba, considerando 36 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es 50.99846017

Como la $X^2 = 86.2142 > X^2_c = 50.99846017$, entonces se acepta la Hipótesis planteada.

INTERPRETACIÓN:

El valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico, entonces se acepta la hipótesis planteada, a la probabilidad de $\alpha=0.05$, de margen de error.

5.3 Discusión de resultados

Discusión de resultados de las hipótesis secundarias

Teniendo en cuenta a la hipótesis general, se ha establecido que la Auditoría de Gestión evalúa los Instrumentos Normativos en la Municipalidad Distrital de Molino- Huánuco en el periodo 2017, por lo que se corrobora en la siguiente investigación tomada en cuenta en el trabajo desarrollado:

Según Salavarría, J (2014) indica que:

1. Auditoría de gestión concentrado a la Dirección de la Provincia Educación Hispana de Orellana, constituyo una herramienta substancial para evaluar el desempeño de los procesos y actividades de la institución, enfocada a la consecución de la economía eficiencia, eficacia y ética en el manejo de los recursos, con el fin de presentar un producto profesional a la Máxima Autoridad y a Funcionarios

Responsables, que les permita tomar acciones correctivas y mejorar los procesos institucionales.

2. A lo largo del avance de la auditoria se llegó a efectuar los objetivos establecidos por el equipo auditor, se pudo constatar la falta de un Sistema de Control Interno establecido de manera formal, lo que les ha impedido el buen desarrollo de algunas actividades; en base a los resultados de la evaluación del control interno, se emitieron conclusiones y recomendaciones de mejora sobre los procesos más críticos que fueron identificados luego de una indagación de elemento principal: objeto, riesgos y contrastar los indicadores, concepto de resultados, progreso profesional del ingenio humano, guía de tratamientos vigentes; las mismas en efecto conceder el beneficio adicional a la inspección de los medios en la entidad.
3. Por medio de la utilización de los intentos y obtener la certeza necesario y componentes en el avance de la auditoria se halló la carencia de la guía de clasificar y describir puestos y el Plan Anual de Capacitación al Talento Humano, en su argumento, no incluye a los responsables de la entidad acorde, a la obligación y coordinado derechamente en el área que desempeña.

Auditoria de Gestión a través de sus hallazgos encontrados logra implementar el PDC en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017.

Auditoría de gestión por medio de sus objetivos y metas logran poner en práctica el MOF de la Municipalidad Distrital de Molino – periodo 2017.

Auditoria de Gestión por medio de sus exámenes realizados evalúa al Presupuesto Analítico de Personal en la Municipalidad Distrital de Molino-Huánuco-periodo 2017.

Asimismo, referente a las hipótesis específicas de que: La Auditoria de Gestión a través de sus hallazgos encontrados logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado; La auditoría de gestión por medio de sus objetivos y metas logran poner en práctica el Manual de Organización

y Funciones; La Auditoria de Gestión por medio de sus exámenes realizados evalúa al Presupuesto Analítico de Personal. Se tiene en cuenta lo indicado en el Marco Teórico, donde se indica lo siguiente:

Hace referencia: **Haeper y Lnach (1992); dicho por Velásquez y por Miguel 2001).**

1. Determina a la Auditoria de Gestión de Recursos Humanos “de acuerdo a un análisis de políticas y procedimiento de gestión y/o crecimiento de recursos humanos por una constitución y una apreciación de su funcionamiento actual. Con el objeto de preparar una opinión profesional encima de las acciones conducidas en materia de recursos humanos, en un tiempo prudencial, demostrar gastos y adquisiciones ejecutadas.

5.4 Aporte científico de la investigación

El presente trabajo de investigación aporta al conocimiento de la auditoria de gestión en las entidades públicas, al tratar de relacionar con los instrumentos normativos o de gestión para las municipalidades o gobiernos locales materia de estudio de investigación.

Esto se evidencia que, en el reconocimiento del cumplimiento de los puntos de control determinados a la administración, encargados de las unidades operativas, lograron evidenciar que tienen establecidos las herramientas de control para prevenir la materialización y disminución de los riesgos agregados a la eficiencia, modernización, persistencia y certeza del procedimiento de los instrumentos de gestión. El informe y los efectos obtenidos la auditoria accede demostrar la utilización de buenas prácticas de los responsables de la administración técnica del sistema de Gestión de Documentos Normativos. Los controles internos disponibles son:

Control interno en el marco estructural:

- Preparar un Plan Estratégico de la Indagación y Comunicado.
- Referir con procesos documentarios en la gestión de documentos Normativos

- Preparar políticas de seguridad en la información.
- Controles Internos manejo indebido de aplicativos y programas.

Control operativo interno:

- Precaver y corregir las equivocaciones operativas.
- Disponer el manejo fraudulento de los documentos reglamentarios.
- Instaurar y conservar operaciones seguras.

Controles de Seguridad Interna:

- Controles para prevenir y evitar amenazas, riesgos y situaciones inusuales que afecten a las áreas donde se aplican las herramientas de gestión.
- Control de seguridad física del área de operaciones.
- Control de estabilidad en la base de datos.
- Procedimiento operativo hacia la creación de reproducciones de seguridad.

Control interno para la persistencia del servicio:

- Valuar el impacto de los acontecimientos que simulan los procesos para la gestión de documentos en las operaciones del sistema de gestión de documentos y fomentar plan de continuidad para la apariencia que son importantes en el desarrollo del proceso.

En este sentido la gestión pública se define, como un grupo de actos mediante el cual, ciudades con autogobierno sostienen logros en su finalidad, objetivos y metas, marcados en el gobierno establecido por el poder ejecutivo.

Al integrar los dos conceptos, porque contienen dos factores que conducen a la acción del estado y del gobierno, se puede decir que la gestión pública se encuentra configurada en el ámbito y transcurso institucionales por medio del cual el Estado formula y aplica políticas, proporciona bienes y servicios y hace cumplir las normas; para llevar a cabo sus funciones.

Por esta razón, los controles de gestión ayudan a controlar y evaluar las herramientas de gestión pública, de manera similar al uso de los medios apropiados para lograr un objetivo común. Se ocupa de los procedimientos para la toma de decisión en la retribución y disposición de los recursos públicos, así como la combinación y los

incentivos en las agencias públicas a fin de alcanzar los objetivos comunitarios comunes.

En resumen, en cuanto a los aportes a la investigación, el conocimiento de la auditoría científica y gerencial se resume como se muestra:

Gómez López (2008) afirma que las cuatro etapas se pueden vincular entre sí muestran que los procesos socio-históricos han ayudado a la formación de una disciplina económica (Gómez López, 2008, p. 34; Martínez Calderón, 2008 p.5):

1. Considerada el primer periodo de la revolución industrial, donde los ejercicios empresariales no necesitan de enormes negocios obligados para las empresas que representan a las pequeñas empresas de propiedad privada y las corporaciones apenas se desarrollan, por lo que la auditoría se ha aplicado como un proceso para detectar corrupción o fraude a los empresarios.
2. Partiendo del almacenamiento inicial del principal, se produjo rápidamente un desarrollo de manifestación del capital, del aparato de producción, provocando el aumento del número de empresas y su necesaria consolidación. A su vez, se segrega el capital y patrimonio de la sociedad, entendida como la autoridad reguladora. Estos cambios dan lugar a nuevos requisitos en la práctica de auditoría para comprobar, confirmar el informe financiero.
3. Los adelantos científicos y tecnológicos heredados han abierto una novedad en el campo de auditoría, desde el advenimiento de la informatización han sido rápidamente aplicados por los empresarios. El mundo de la informatización y toda su tecnología se ponen al servicio del auditor para hacer posible su actuación mediante el uso de programas de auditoría.
4. Las conclusiones de auditorías reflejan en la información, cuyo argumento da fe de la disposición actual de la compañía, basado en diversos registros basados en normativa y reglamento aplicables, este agrandar su valor por sugerencias, tienen a perfeccionar la administración institucional.

Este estado ratifica la serie de obligaciones de las auditorías en el vínculo monetario comercial con apariencia al acertado desempeño de compañía y su manejo tanto interior como exterior.

De forma general, se proporciona definiciones a "la necesidad de comprobar la honestidad de aquellos que administraban los bienes y dinero de otros. El deseo de los administradores de que su honradez quedase comprobada. La falta de conocimientos en realidad para rendir informes y cuentas de la gestión realizada" (Martínez Calderón, 2008 p. 6).

Se logra énfasis en el control de gestión como ciencia definida cuando proporciona métodos de trabajo, el estudio del riesgo que permite alcanzar métodos de análisis objetivos, conclusiones y desarrollar procedimientos o deberes de trabajo asociados al análisis de métricas reflejadas en documentos sistematizados en diversas auditorías y respaldar la opinión del auditor sobre el último aspecto revisado se muestra en el informe.

Por esa razón, el desarrollo de procedimientos específicos para la fiscalización de las ciudades con un enfoque de gestión científica constituye un avance en la aplicación de la ciencia, especialmente en lo que se refiere a la definición de procesos operativos en la actividad encaminada a aplicar estos procedimientos, define las interacciones en el trabajo de los municipios que permite una verificación e indagación de la planificación y la utilización de medios destinados a estos organismos.

CONCLUSIONES

1. Teniendo en cuenta a los objetivos se ha concluido que los trabajadores han manifestado que la Auditoria de Gestión incide en forma positiva en la evaluación de los Instrumentos Normativos, además se observa que la correcta información de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional contribuye a alcanzar la Visión de la Municipalidad Distrital de Molino. Por lo que se ha logrado demostrar la hipótesis general que dice, que la Auditoria de Gestión evalúa los Instrumentos Normativos en la Municipalidad Distrital de Molino- Huánuco en el periodo 2017. Tal como se ha establecido en el diseño de la investigación desarrollada.
2. Se ha logrado conocer que los trabajadores indicaron que la auditoria de gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado, además se obtiene evidencias favorables cuando se aplica correctamente el Plan Operativo Institucional en la Municipalidad Distrital de Molino.
3. Se ha determinado que la auditoria de gestión por medio de sus objetivos y metas logran poner en práctica el Manual de Organización y Funciones, como se observa que el tratamiento del MOF tiene como propósito genera el cumplimiento de las funciones administrativas del personal, asimismo su aplicación se basa en el cumplimiento de las metas de las actividades operativas de la Municipalidad Distrital de Molino.
4. Se ha establecido que la Auditoria de Gestión través de sus exámenes evalúa el Presupuesto analítico de Personal, se evidencia que para la Elaboración del Proyecto Presupuestal es necesario la inspección del Presupuesto Analítico de Personal, y que la Disponibilidad Presupuestal de los trabajadores influyen de manera eficaz y efectiva en el Presupuesto Analítico de Personal en la Municipalidad Distrital de Molino.

SUGERENCIAS

1. Se debe implementar auditorías de cumplimiento en los instrumentos de gestión municipal para conocer mejor si los documentos se encuentran actualizados de acuerdo a las normas establecidas para la correcta información de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional para lograr la misión institucional.
2. Las municipalidades deben tener en cuenta que los hallazgos obtenidos en las auditorías realizadas y que permitan lograr implementar el Plan de Desarrollo Concertado, y que además permitan que se aplica correctamente el Plan Operativo Institucional.
3. Los objetivos y metas de la Auditoría Operativa deben ser para lograr poner en práctica el Manual de Organización y Funciones, de esta manera lograr el cumplimiento de las funciones administrativas del personal, y las metas de las actividades operativas de la Municipalidad.
4. Los objetivos y metas de la Auditoría Operativa deben ser para lograr poner en práctica el Manual de Organización y Funciones, de esta manera lograr el cumplimiento de las funciones administrativas del personal, y las metas de las actividades operativas de la Municipalidad.

REFERENCIAS

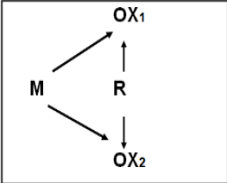
- Chiavenato, I. (2007). *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones* (Octava edición). McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, SA DE CV.
- Estupiñán Gaitán, R., & Niebel, B. W. (2006). *Control Interno y Fraudes con base a los ciclos transaccionales: Análisis del informe COSO I y II*, (ECOEdiciones (ed.); 2da ed.).
- Gómez López, R. (2008). *Generalidades en la Auditoría* (Universidad Nacional de Educación a Distancia (ed.); 1st ed.).
- Guillermo Girao, A. (2020). Capacidad de Gestión Administrativa de los Municipios Peruanos: Estudio Comparado de Seis Municipios de la Región Ica. *Ciencia Política*, 13, 107–120. <https://doi.org/10.33167/2184-2078.RPCP2020.13/pp.107-120>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. del P. (2014). *Metodología de la Investigación* (Interamericana Editores (ed.); 6th ed.). McGRAW-HILL.
- Martínez Calderón, L. (2008). *La Auditoría como ciencia y su impacto en la sociedad* (Anuario científico de la Universidad de Cienfuegos “Carlos Rafael Rodríguez” (ed.); 1st ed.).
- Rusenás, R. O. (1990). *Manual de control interno* (Cangallo (ed.); 2da ed.).
- Salavarría Aveiga, J. A. (2014). *Auditoría de gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, en el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012*. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- Tapia Iturriaga, C. K., Guevara Rojas, E. D., Castillo Prieto, S., Rojas Tamayo, M., & Salomón Doroteo, L. (2013). *Fundamentos de auditoría. Aplicación práctica de las normas internacionales de auditoría* (IMCP (ed.); 1st ed.).
- Yarasca, P. (2006). *Auditoría: Fundamentos con un enfoque moderno-Fase del Proceso de la auditoría con aplicación de casos prácticos* (MVA Consultores y Auditores de Negocios (ed.); 1er ed.).

ANEXOS

ANEXO 01

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: LA AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO - HUÁNUCO - PERIODO - 2017.

PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLES	INDICADORES	METODOLOGÍA
¿De qué manera la Auditoría de Gestión evalúa los Instrumentos normativos en la Municipalidad Distrital de Molino -Huánuco en el periodo 2017?	Conocer de qué manera la Auditoría de Gestión evalúa los instrumentos Normativos en la Municipalidad Distrital de Molino - Huánuco en el periodo 2017.	La Auditoría de Gestión evalúa los Instrumentos Normativos en la Municipalidad Distrital de Molino-Huánuco periodo 2017.	<u>Variable.</u> <u>Independiente:</u> X: Auditoría de Gestión <u>Variable dependiente:</u> Y: Evaluación de los Instrumentos Normativos		TIPO DE INVESTIGACIÓN Aplicada NIVEL DE INVESTIGACIÓN: Descriptivo MUESTRAS: Encuestas 14 funcionarios de la Municipalidad Distrital de Molino DISEÑO: correlacional no experimental. GRAFICO DE LA MUESTRA 
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECÍFICOS	SUBVARIABLES	INDICADORES	
a. ¿De qué manera la auditoría de gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado en la Municipalidad Distrital de Molino - Huánuco periodo 2017?	a. Dar a conocer de qué manera la auditoría de gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado en la Municipalidad Distrital de Molino-Huánuco periodo 2017.	a. La Auditoría de Gestión a través de sus hallazgos encontrados logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado en la Municipalidad Distrital de Molino-Huánuco periodo 2017.	Hallazgos	- Debilidades - Informaciones - Evidencias	
b. ¿En qué medida la auditoría de gestión por medio de sus objetivos y metas logran poner en práctica el Manual de Organización y Funciones en la Municipalidad Distrital de Molino -Huánuco periodo 2017?	b. Determinar en qué medida la auditoría de gestión por medio de sus objetivos y metas logran poner en práctica el Manual de Organización y Funciones en la Municipalidad Distrital de Molino-Huánuco periodo 2017.	b. ¿Si la Auditoría de gestión por medio de sus objetivos y metas logran poner en práctica el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Molino-Huánuco periodo 2017?	Objetivo y metas	- Finalidad - Propósito - Motivo	
c. ¿Cómo es que la Auditoría de gestión a través de sus exámenes evalúa el Presupuesto Analítico de Personal en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?	c. Analizar como la Auditoría de Gestión a través de sus exámenes evalúa el presupuesto analítico de personal en la Municipalidad Distrital de Molino - Huánuco periodo 2017.	c. La Auditoría de Gestión por medio de sus exámenes realizados evalúa al Presupuesto Analítico de Personal en la Municipalidad Distrital de Molino - Huánuco periodo 2017.	Exámenes	- Inspección - Observación - Investigación	
			Manual de Organización y Funciones	- Roles de trabajo -Funciones Administrativas - Metas de las actividades de todos los órganos	
			Presupuesto Analítico de Personal	- Elaboración del proyecto presupuestal - Planilla Única de Pagos - Disponibilidad Presupuestal	



ANEXO 02

CONSENTIMIENTO INFORMADO



ID: _____

TÍTULO: LA AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO – HUÁNUCO – PERIODO - 2017.

OBJETIVO: Proponer el acceso al registro de propiedad inmueble del contrato preparatorio de compromiso de contratar, para asegurar la publicidad y la oponibilidad.

INVESTIGADOR: Lizbeth Yarumi Morales Borunda

Consentimiento / Participación voluntaria

Acepto participar en el estudio: He leído la información proporcionada, o me ha sido leída. He tenido la oportunidad de preguntar dudas sobre ello y se me ha respondido satisfactoriamente. Consiento voluntariamente participar en este estudio y entiendo que tengo el derecho de retirarme en cualquier momento de la intervención (tratamiento) sin que me afecte de ninguna manera.

- **Firmas del participante o responsable legal**

Huella digital si el caso lo amerita



Firma del participante: _____

Firma del investigador

Huánuco, 2017

ANEXO 03

CUESTIONARIO

INSTRUCCIONES:

La presente técnica de la encuesta, tiene como finalidad recabar información relacionada con la investigación sobre el La Auditoria de Gestión como herramienta de control y evaluación de los Instrumentos normativos de la Municipalidad Distrital de Molino- Huánuco- periodo 2017. Al respecto, se le solicita que frente a las preguntas que a continuación se les presentan, marque con un aspa (X) en la alternativa que usted considera correcta. Se le agradece su participación:

1. ¿Está de acuerdo que la aplicación de la Auditoria de Gestión incide positivamente en la Evaluación de los Instrumentos Normativos de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?
 - a) Totalmente de acuerdo
 - b) Parcialmente de acuerdo
 - c) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
 - d) Parcialmente en desacuerdo
 - e) Totalmente en desacuerdo

2. ¿Está de acuerdo que el Centro Nacional de Plan Estratégico (CEPLAN) tiene como una de sus debilidades la falta de propagación y aplicación en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?
 - a) Totalmente de acuerdo
 - b) Parcialmente de acuerdo
 - c) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
 - d) Parcialmente en desacuerdo
 - e) Totalmente en desacuerdo

3. ¿Está de acuerdo que la correcta información de los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional contribuirá a alcanzar la Visión de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?
- a) Totalmente de acuerdo
 - b) Parcialmente de acuerdo
 - c) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
 - d) Parcialmente en desacuerdo
 - e) Totalmente en desacuerdo
4. ¿Está de acuerdo que se pueda obtener evidencias favorables cuando se aplica correctamente el Plan Operativo Institucional en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?
- a) Totalmente de acuerdo
 - b) Parcialmente de acuerdo
 - c) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
 - d) Parcialmente en desacuerdo
 - e) Totalmente en desacuerdo
5. ¿Está de acuerdo que la Auditoria de Gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?
- a) Totalmente de acuerdo
 - b) Parcialmente de acuerdo
 - c) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
 - d) Parcialmente en desacuerdo
 - e) Totalmente en desacuerdo

6. ¿Está de acuerdo que el adecuado tratamiento del Manual de Organización y Funciones tiene como propósito generar el cumplimiento de las Funciones Administrativas de cada personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?
- a) Totalmente de acuerdo
 - b) Parcialmente de acuerdo
 - c) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
 - d) Parcialmente en desacuerdo
 - e) Totalmente en desacuerdo
7. ¿Está de acuerdo que el motivo para la aplicación del Manual de Organización y Funciones se basa en el cumplimiento de las metas de las actividades de todos los órganos de la Municipalidad Distrital de Molino?
- a) Totalmente de acuerdo
 - b) Parcialmente de acuerdo
 - c) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
 - d) Parcialmente en desacuerdo
 - e) Totalmente en desacuerdo
8. ¿Está de acuerdo que para la Elaboración del Proyecto Presupuestal es necesario la inspección del Presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?
- a) Totalmente de acuerdo
 - b) Parcialmente de acuerdo
 - c) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
 - d) Parcialmente en desacuerdo
 - e) Totalmente en desacuerdo

- 9.** ¿Está de acuerdo que la inadecuada elaboración de la Planilla Única de Pagos conlleve a obtener observaciones y conjuntamente con eso un procedimiento administrativo de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?
- a) Totalmente de acuerdo
 - b) Parcialmente de acuerdo
 - c) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
 - d) Parcialmente en desacuerdo
 - e) Totalmente en desacuerdo
- 10.** ¿Está de acuerdo que la Disponibilidad Presupuestal de los trabajadores influyen de manera eficaz y efectiva en el Presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?
- a) Totalmente de acuerdo
 - b) Parcialmente de acuerdo
 - c) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
 - d) Parcialmente en desacuerdo
 - e) Totalmente en desacuerdo

ANEXO 04

FORMATO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO: LA AUDITORIA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE CONTROL Y EVALUACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO – HUANUCO – PERIODO 2017.

Nombre del graduando: **LIZBETH YARUMI MORALES BORUNDA**

Experto: **Mg. Yonson Tarazona Tucto**

Instrucciones: Determinar si el instrumento de medición, reúne los indicadores mencionados y evaluar si ha sido excelente, muy bueno, bueno, regular o deficiente, colocando un aspa(X) en el casillero correspondiente.

N°	Indicadores	Definición	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
1	Auditoria de Gestión. Evaluación de los Instrumentos Normativos.	¿Está de acuerdo que la aplicación de la Auditoria de Gestión incide positivamente en la Evaluación de los Instrumentos Normativos de la Municipalidad Distrital de Molino?		X			
2	Centro Nacional de Plan Estratégico. Debilidades.	¿Está de acuerdo que el Centro Nacional de Plan Estratégico (CEPLAN) tiene como una de sus debilidades la falta de propagación y aplicación en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
3	Objetivos. Plan Estratégico Institucional.	¿Está de acuerdo que la correcta información de los objetivos y metas del Plan estratégico Institucional contribuirá a alcanzar la Visión de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
4	Evidencias. Plan Operativo institucional.	¿Está de acuerdo que se puede obtener evidencias favorables cuando se aplica correctamente el Plan Operativo Institucional en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
5	Hallazgos. Plan de Desarrollo Concertado	¿Está de acuerdo que la Auditoria de Gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
6	Manual de Organización y Funciones. Funciones administrativas	¿Está de acuerdo que el adecuado tratamiento del MOF tiene como propósito generar el cumplimiento de las funciones administrativas de cada personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
7	Manual de Organización y Funciones. Metas	¿Está de acuerdo que el motivo para la aplicación del MOF se basa en el cumplimiento de las metas de las actividades de todos los órganos de la Municipalidad Distrital de Molino?		X			
8	Elaboración del Proyecto Presupuestal. Presupuesto analítico de Personal.	¿Está de acuerdo que para la Elaboración del Proyecto Presupuestal es necesario la inspección del presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
9	Planilla Única de Pagos. Observaciones.	¿Está de acuerdo que la inadecuada elaboración de la Planilla Única de pagos conlleve a obtener observaciones y conjuntamente con eso a un procedimiento administrativo de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
10	Disponibilidad Presupuestal Presupuesto Analítico de Personal	¿Está de acuerdo que la Disponibilidad Presupuestal de los trabajadores influye de manera eficaz y efectiva en el Presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			

Observaciones: NINGUNA

En consecuencia, el instrumento puede ser aplicado.

Huánuco 20 / 08 / 2021


Mg. Yonson Tarazona Tucto
DNI: 22435789

FORMATO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO: LA AUDITORIA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE CONTROL Y EVALUACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO – HUANUCO – PERIODO 2017.

Nombre del graduando: **LIZBETH YARUMI MORALES BORUNDA**

Experto: **Mg. Eduardo Argüeso Lozano**

Instrucciones: Determinar si el instrumento de medición, reúne los indicadores mencionados y evaluar si ha sido excelente, muy bueno, bueno, regular o deficiente, colocando un aspa(X) en el casillero correspondiente.

N°	Indicadores	Definición	Excel ente	Muy buen o	Buen o	Re gul ar	Defi cien te
1	Auditoria de Gestión. Evaluación de los Instrumentos Normativos.	¿Está de acuerdo que la aplicación de la Auditoria de Gestión incide positivamente en la Evaluación de los Instrumentos Normativos de la Municipalidad Distrital de Molino?		X			
2	Centro Nacional de Plan Estratégico. Debilidades.	¿Está de acuerdo que el Centro Nacional de Plan Estratégico (CEPLAN) tiene como una de sus debilidades la falta de propagación y aplicación en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
3	Objetivos. Plan Estratégico Institucional.	¿Está de acuerdo que la correcta información de los objetivos y metas del Plan estratégico Institucional contribuirá a alcanzar la Visión de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
4	Evidencias. Plan Operativo institucional.	¿Está de acuerdo que se puede obtener evidencias favorables cuando se aplica correctamente el Plan Operativo Institucional en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
5	Hallazgos. Plan de Desarrollo Concertado	¿Está de acuerdo que la Auditoria de Gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
6	Manual de Organización y Funciones. Funciones administrativas	¿Está de acuerdo que el adecuado tratamiento del MOF tiene como propósito generar el cumplimiento de las funciones administrativas de cada personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
7	Manual de Organización y Funciones. Metas	¿Está de acuerdo que el motivo para la aplicación del MOF se basa en el cumplimiento de las metas de las actividades de todos los órganos de la Municipalidad Distrital de Molino?		X			
8	Elaboración del Proyecto Presupuestal. Presupuesto analítico de Personal.	¿Está de acuerdo que para la Elaboración del Proyecto Presupuestal es necesario la inspección del presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
9	Planilla Única de Pagos. Observaciones.	¿Está de acuerdo que la inadecuada elaboración de la Planilla Única de pagos conlleva a obtener observaciones y conjuntamente con eso a un procedimiento administrativo de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
10	Disponibilidad Presupuestal Presupuesto Analítico de Personal	¿Está de acuerdo que la Disponibilidad Presupuestal de los trabajadores influye de manera eficaz y efectiva en el Presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			

Observaciones: NINGUNA

En consecuencia, el instrumento puede ser aplicado.

Huánuco 20 / 08 / 2021


Mg. Eduardo Argüeso Lozano
DNI: 22413841

FORMATO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO: LA AUDITORIA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE CONTROL Y EVALUACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO – HUANUCO – PERIODO 2017.

Nombre del graduando: LIZBETH YARUMI MORALES BORUNDA

Experto: Mg. José Luis Garay Encarnación

Instrucciones: Determinar si el instrumento de medición, reúne los indicadores mencionados y evaluar si ha sido excelente, muy bueno, bueno, regular o deficiente, colocando un aspa(X) en el casillero correspondiente.

N°	Indicadores	Definición	Excel ente	Muy bueno	Bueno	Regular	Defici ente
1	Auditoria de Gestión. Evaluación de los Instrumentos Normativos.	¿Está de acuerdo que la aplicación de la Auditoria de Gestión incide positivamente en la Evaluación de los Instrumentos Normativos de la Municipalidad Distrital de Molino?		X			
2	Centro Nacional de Plan Estratégico. Debilidades.	¿Está de acuerdo que el Centro Nacional de Plan Estratégico (CEPLAN) tiene como una de sus debilidades la falta de propagación y aplicación en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
3	Objetivos. Plan Estratégico Institucional.	¿Está de acuerdo que la correcta información de los objetivos y metas del Plan estratégico Institucional contribuirá a alcanzar la Visión de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
4	Evidencias. Plan Operativo institucional.	¿Está de acuerdo que se puede obtener evidencias favorables cuando se aplica correctamente el Plan Operativo Institucional en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
5	Hallazgos. Plan de Desarrollo Concertado	¿Está de acuerdo que la Auditoria de Gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
6	Manual de Organización y Funciones. Funciones administrativas	¿Está de acuerdo que el adecuado tratamiento del MOF tiene como propósito generar el cumplimiento de las funciones administrativas de cada personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
7	Manual de Organización y Funciones. Metas	¿Está de acuerdo que el motivo para la aplicación del MOF se basa en el cumplimiento de las metas de las actividades de todos los órganos de la Municipalidad Distrital de Molino?		X			
8	Elaboración del Proyecto Presupuestal. Presupuesto analítico de Personal.	¿Está de acuerdo que para la Elaboración del Proyecto Presupuestal es necesario la inspección del presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
9	Planilla Unica de Pagos. Observaciones.	¿Está de acuerdo que la inadecuada elaboración de la Planilla Única de pagos conlleva a obtener observaciones y conjuntamente con eso a un procedimiento administrativo de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
10	Disponibilidad Presupuestal Presupuesto Analítico de Personal	¿Está de acuerdo que la Disponibilidad Presupuestal de los trabajadores influye de manera eficaz y efectiva en el Presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			

Observaciones: NINGUNA

En consecuencia, el instrumento puede ser aplicado.

Huánuco 20 / 08 / 2021


 José Luis Garay Encarnación
 CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
 MAT. 14 - 2253

Mg. José Luis Garay Encarnación
DNI: 46094499

FORMATO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO: LA AUDITORIA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE CONTROL Y EVALUACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO – HUANUCO – PERIODO 2017.

Nombre del graduando: **LIZBETH YARUMI MORALES BORUNDA**

Experto: **Mg. Franco Liyanage Alva**

Instrucciones: Determinar si el instrumento de medición, reúne los indicadores mencionados y evaluar si ha sido excelente, muy bueno, bueno, regular o deficiente, colocando un aspa(X) en el casillero correspondiente.

N°	Indicadores	Definición	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
1	Auditoria de Gestión. Evaluación de los Instrumentos Normativos.	¿Está de acuerdo que la aplicación de la Auditoria de Gestión incide positivamente en la Evaluación de los Instrumentos Normativos de la Municipalidad Distrital de Molino?		X			
2	Centro Nacional de Plan Estratégico. Debilidades.	¿Está de acuerdo que el Centro Nacional de Plan Estratégico (CEPLAN) tiene como una de sus debilidades la falta de propagación y aplicación en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
3	Objetivos. Plan Estratégico Institucional.	¿Está de acuerdo que la correcta información de los objetivos y metas del Plan estratégico Institucional contribuirá a alcanzar la Visión de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
4	Evidencias. Plan Operativo institucional.	¿Está de acuerdo que se puede obtener evidencias favorables cuando se aplica correctamente el Plan Operativo Institucional en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
5	Hallazgos. Plan de Desarrollo Concertado	¿Está de acuerdo que la Auditoria de Gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
6	Manual de Organización y Funciones. Funciones administrativas	¿Está de acuerdo que el adecuado tratamiento del MOF tiene como propósito generar el cumplimiento de las funciones administrativas de cada personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
7	Manual de Organización y Funciones. Metas	¿Está de acuerdo que el motivo para la aplicación del MOF se basa en el cumplimiento de las metas de las actividades de todos los órganos de la Municipalidad Distrital de Molino?		X			
8	Elaboración del Proyecto Presupuestal. Presupuesto analítico de Personal.	¿Está de acuerdo que para la Elaboración del Proyecto Presupuestal es necesario la inspección del presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
9	Planilla Única de Pagos. Observaciones.	¿Está de acuerdo que la inadecuada elaboración de la Planilla Única de pagos conlleve a obtener observaciones y conjuntamente con eso a un procedimiento administrativo de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
10	Disponibilidad Presupuestal Presupuesto Analítico de Personal	¿Está de acuerdo que la Disponibilidad Presupuestal de los trabajadores influye de manera eficaz y efectiva en el Presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			

Observaciones: NINGUNA

En consecuencia, el instrumento puede ser aplicado.

Huánuco 20 / 08 / 2021


Mg. Franco Liyanage Alva
DNI: 22436322

FORMATO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO: LA AUDITORIA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE CONTROL Y EVALUACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO – HUANUCO – PERIODO 2017.

Nombre del graduando: LIZBETH YARUMI MORALES BORUNDA

Experto: Mg. Anyela Juleissy Curiñahui Ingaroca

Instrucciones: Determinar si el instrumento de medición, reúne los indicadores mencionados y evaluar si ha sido excelente, muy bueno, bueno, regular o deficiente, colocando un aspa(X) en el casillero correspondiente.

N°	Indicadores	Definición	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
1	Auditoria de Gestión. Evaluación de los Instrumentos Normativos.	¿Está de acuerdo que la aplicación de la Auditoria de Gestión incide positivamente en la Evaluación de los Instrumentos Normativos de la Municipalidad Distrital de Molino?		X			
2	Centro Nacional de Plan Estratégico. Debilidades.	¿Está de acuerdo que el Centro Nacional de Plan Estratégico (CEPLAN) tiene como una de sus debilidades la falta de propagación y aplicación en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
3	Objetivos. Plan Estratégico Institucional.	¿Está de acuerdo que la correcta información de los objetivos y metas del Plan estratégico Institucional contribuirá a alcanzar la Visión de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
4	Evidencias. Plan Operativo institucional.	¿Está de acuerdo que se puede obtener evidencias favorables cuando se aplica correctamente el Plan Operativo Institucional en la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
5	Hallazgos. Plan de Desarrollo Concertado	¿Está de acuerdo que la Auditoria de Gestión a través de sus hallazgos logra implementar el Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
6	Manual de Organización y Funciones. Funciones administrativas	¿Está de acuerdo que el adecuado tratamiento del MOF tiene como propósito generar el cumplimiento de las funciones administrativas de cada personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
7	Manual de Organización y Funciones. Metas	¿Está de acuerdo que el motivo para la aplicación del MOF se basa en el cumplimiento de las metas de las actividades de todos los órganos de la Municipalidad Distrital de Molino?		X			
8	Elaboración del Proyecto Presupuestal. Presupuesto analítico de Personal.	¿Está de acuerdo que para la Elaboración del Proyecto Presupuestal es necesario la inspección del presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
9	Planilla Unica de Pagos. Observaciones.	¿Está de acuerdo que la inadecuada elaboración de la Planilla Unica de pagos conlleva a obtener observaciones y conjuntamente con eso a un procedimiento administrativo de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			
10	Disponibilidad Presupuestal Presupuesto Analítico de Personal	¿Está de acuerdo que la Disponibilidad Presupuestal de los trabajadores influye de manera eficaz y efectiva en el Presupuesto Analítico de Personal de la Municipalidad Distrital de Molino periodo 2017?		X			

Observaciones: NINGUNA

En consecuencia, el instrumento puede ser aplicado.

Huánuco 20 / 08 / 2021



Mg. Anyela Juleissy Curiñahui Ingaroca
DNI: 73148051

NOTA BIOGRÁFICA

Lizbeth Yarumi Morales Borunda, cursó estudios universitarios en la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional “Hermilio Valdizán” de Huánuco, habiendo obtenido el grado de Bachiller con fecha 06 de Junio de 2016, y el título de Contador Público el día 27 de Abril del 2017, laboré en la Municipalidad Distrital de Molino desde 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2018 (3 años) y a partir del 01 de Enero de 2019 hasta el 31 de febrero del 2019 en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca (3 meses) , laboró en la Municipalidad Distrital de Cholon desde el 01 de marzo de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019 (10 meses), en la Municipalidad Provincial de Huamiles desde el 02 de enero de 2020 hasta el 31 de marzo del 2020 (3 meses), en la Municipalidad Distrital de Cholon , desde el 01 de abril del 2020 hasta el 31 de mayo del 2021 (1 año y 1 mes) , en la Municipalidad Distrital de Jacas Grande del 01 de Junio del 2021 hasta el 30 de setiembre del 2021 (4 meses) , en la Universidad Daniel Alomia Robles del 02 de Octubre al 31 de Diciembre del 2021, en la Municipalidad Distrital de Honoria del 02 de Enero al de Julio del 2022.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD



Huánuco – Perú

ESCUELA DE POSGRADO

Campus Universitario, Pabellón V "A" 2do. Piso – Cayhuayna
Teléfono 514760 -Pág. Web. www.posgrado.unheval.edu.pe



ACTA DE DEFENSA DE TESIS DE MAESTRO

En la Plataforma Microsoft Teams de la Escuela de Posgrado, siendo las **19:00h**, del día viernes **20 DE AGOSTO DE 2021** ante los Jurados de Tesis constituido por los siguientes docentes:

Dr. Werner PINCHI RAMÍREZ	Presidente
Dr. Julio Augusto NACIÓN MOYA	Secretario
Mg. Teodomiro ARIAS FLORES	Vocal

Asesor de tesis: Dr. Elmer Glicerio JAIMES OMONTE (Resolución N° 01338-2021-UNHEVAL/EPG-D)

La aspirante al Grado de Maestro en Contabilidad, mención: Auditoría, Doña Lizbeth Yarumi MORALES BORUNDA.

Procedió al acto de Defensa:

Con la exposición de la Tesis titulado: **“LA AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO – HUÁNUCO – PERIODO – 2017”.**

Respondiendo las preguntas formuladas por los miembros del Jurado y público asistente.

Concluido el acto de defensa, cada miembro del Jurado procedió a la evaluación de la aspirante al Grado de Maestro, teniendo presente los criterios siguientes:

- Presentación personal.
- Exposición: el problema a resolver, hipótesis, objetivos, resultados, conclusiones, los aportes, contribución a la ciencia y/o solución a un problema social y recomendaciones.
- Grado de convicción y sustento bibliográfico utilizados para las respuestas a las interrogantes del Jurado y público asistente.
- Dicción y dominio de escenario.

Así mismo, el Jurado plantea a la tesis **las observaciones** siguientes:

.....

Obteniendo en consecuencia la Maestría la Nota de Dieciséis (16)
Equivalente a Bueno, por lo que se declara Aprobado
(Aprobado o desaprobado)

Los miembros del Jurado firman el presente **ACTA** en señal de conformidad, en Huánuco, siendo las 20:20 horas de 20 de agosto de 2021.

Werner Pinchi
.....
PRESIDENTE
DNI N° 72405136

Julio Augusto Nación Moya
.....
SECRETARIO
DNI N° 72414940

Teodomiro Arias Flores
.....
VOCAL
DNI N° 85021028

Leyenda:
19 a 20: ExcelenteS
17 a 18: Muy Bueno
14 a 16: Bueno

(Resolución N° 01734-2021-UNHEVAL/EPG)



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN



ESCUELA DE POSGRADO

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

El que suscribe:

Dr. Amancio Ricardo Rojas Cotrina

HACE CONSTAR:

Que, la tesis titulada: **LA AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO – HUÁNUCO – PERIODO – 2017**, realizado por la Maestría en Contabilidad, mención: Auditoría **Lizbeth Yarumi MORALES BORUNDA**, cuenta con un **índice de similitud de 17%** verificable en el Reporte de Originalidad del software **Turnitin**. Luego del análisis se concluye que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio; por lo expuesto, la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias, además de presentar un índice de similitud menor de 20% establecido en el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Cayhuayna, 20 de julio de 2022.



Dr. Amancio Ricardo Rojas Cotrina
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICA DE POSGRADO

1. IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Apellidos y Nombres: MORALES BORUNDA, Lizbeth Yarumi

DNI: 72383981

Correo electrónico: yarumi08@hotmail.com

Teléfono de casa: _____

Celular: 982061161

Oficina: _____

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

POSGRADO	
Maestría:	<u>Contabilidad</u>
Mención:	<u>Auditoría</u>

Grado obtenido:

MAESTRO EN CONTABILIDAD, MENCIÓN: AUDITORÍA

Título de la tesis:

“LA AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOLINO – HUÁNUCO - PERIODO - 2017”

Tipo de acceso que autoriza el autor:

Marcar “X”	Categoría de acceso	Descripción de acceso
<input checked="" type="checkbox"/>	PÚBLICO	Es público y accesible el documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio.
<input type="checkbox"/>	RESTRINGIDO	Solo permite el acceso al registro del metadato con información básica, mas no al texto completo.

Al elegir la opción “Público” a través de la presente autorizo de manera gratuita al Repositorio Institucional – UNHEVAL, a publicar la versión electrónica de esta tesis en el Portal Web repositorio.unheval.edu.pe, por un plazo indefinido, consintiendo que dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita, pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla, siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente.

En caso haya marcado la opción “Restringido”, por favor detallar las razones por las que se eligió este tipo de acceso:

Asimismo, pedimos indicar el periodo de tiempo en que la tesis tendría el tipo de acceso restringido:

1 año 2 años 3 años 4 años

Luego del periodo señalado por usted(es), automáticamente la tesis pasará a ser de acceso público.

Fecha de firma: 03/08/2022

Firma del autor