



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

ESCUELA DE POSTGRADO

MAESTRIA EN ADMINISTRACION CON MENCIÓN

EN GERENCIA EMPRESARIAL

**ADOPCION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - ENFOQUE
COSO - PARA FORTALECER LAS ORGANIZACIONES DE
USUARIOS DE AGUA DEL VALLE CHANCAY – LAMBAYEQUE.**

TESIS

**Presentada para obtener el Grado Académico de Maestro en
Administración con mención en Gerencia Empresarial.**

PRESENTADO POR:

JOSE EDUARDO ESTEVES ALBUJAR

LAMBAYEQUE – PERU

2018

**ADOPCION DEL SSTEMA DE CONTROL INTERNO - ENFOQUE
COSO - PARA FORTALECER LA ORGANIZACIONES DE
USUARIOS DE AGUA DEL VALLE CHANCAY – LAMBAYEQUE.**

**JOSE EDUARDO ESTEVES ALBUJAR
AUTOR**

**M.Sc. Marino Eneque Gonzales
ASESOR**

**Presentada a la Escuela de Postgrado de la Universidad
Nacional Pedro Ruiz Gallo. Para optar el Grado de:
MAESTRO EN ADMINISTRACION CON MENCIÓN EN
GERENCIA EMPRESARIAL.**

APROBADO POR:

**Dr. HUMBERTO ZAMORA CAPELLI
PRESIDENTE DEL JURADO**

**Dr. JAIME SEGUNDO ROSENDO CACERES MONTALVO
SECRETARIO DEL JURADO**

**Dr. MAURO ADRIEL RIOS VILLACORTA
VOCAL DEL JURADO**

LAMBAYEQUE - 2017

DEDICATORIA :

La presente tesis la dedico a las organizaciones de usuarios del Valle Chancay Lambayeque por habernos permitido conocer la realidad del agro del valle más grande en extensión del Perú, y de sus anhelos de constituirse en organizaciones sólidas en beneficio de los pequeños y medianos agricultores.

La presente tesis también dedico a mis padres, a mis hermanos, esposa y mis hijos por haberme alentado para concluir con mis estudios e investigación y obtener el grado de magister.

AGRADECIMIENTO

Expreso mis sinceros agradecimientos a mis padres por haberme inculcado valores inquebrantables de honestidad, humildad y deseo de superación, asimismo a la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque y a las quince (15) organizaciones del agua de uso de agrario del Valle Chancay Lambayeque que representan a más de 25,000 usuarios, y también a sus directivos y al equipo de profesionales contadores de las comisiones de usuarios a los ingenieros y personal técnico y administrativo, asimismo a los usuarios de la organización que los representa como la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque en donde he cumplido funciones como Auditor Interno del Órgano de Control Institucional y de Asesoramiento con el objetivo de fortalecer sus capacidades técnicas y administrativas de las 15 organizaciones de usuarios que la integran, promoviendo una cultura de transparencia, valores éticos en el desempeño de sus funciones y en atención a los pequeños y medianos agricultores de este importante Valle.

La presente Tesis, es un homenaje a un excelente Directivo de la Junta de Usuarios Chancay al **Ing. Leoncio Navarrete Moreno** quien fue su Presidente, en el periodo 2001 – 2003 quien con principios y valores éticos realizó una progresista y eficiente gestión de los recursos hídricos.

INDICE

DEDICATORIA.....	3
AGRADECIMIENTO	4
INDICE.....	5
RESUMEN.....	7
ABSTRACT.....	8
1.1 Ubicación.....	12
1.2 Como surge el problema.....	12
1.3 Selección del problema.....	13
Formulación del problema:.....	13
1.4 Objetivos:	14
1.5 Formulación de la hipótesis	14
1.5.1 Hipótesis General	14
1.5.2 Hipótesis Específica.....	14
1.6 Metodología empleada :	15
1.6.1. Tipo de diseño de investigación.	15
1.6.3. Variables:.....	15
1.6.4. Operacionalización de variables	16
1.6.5. La población: La conforman todas las áreas de la asociación de la Junta de Usuarios de agua del valle chancay Lambayeque.....	17
1.6.6. Muestra:.....	17
1.6.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	17
CAP. II: MARCO TEÓRICO	20
2.1. Antecedentes del Problema	20
2.2. Bases Teóricas	28
2.2.1. El Sistema de Control Interno:	28
2.2.2. Beneficios y utilidad del Sistema de Control Interno.....	29
2.2.3. Limitaciones de la implementación del Sistema del Control Interno	29
2.2.4. Oportunidades de implementar un Sistema de Control Interno bajo el enfoque COSO.....	31
2.2.5. Importancia del Control Interno	33
2.2.6. El nuevo enfoque del Sistema de Control Interno – COSO . 2013 en las organizaciones de usuarios.....	33

2.2.7. Experiencias de implementación del Sistema del Control Interno en las Juntas de Usuarios del Perú.....	35
2.2.8. Estructura del Sistema de Control Interno.....	35
2.2.9 Gestión y Gestión institucional	41
2.2.10. El Control interno en una asociación de usuarios de agua de uso agrario del Valle Chancay Lambayeque	43
2.3. Marco Conceptual:.....	44
3.1. Generalidades y diagnóstico sobre las asociaciones de Usuarios de Agua de uso agrario en el Valle Chancay Lambayeque	49
3.1.1. Datos generales y Breve Reseña Histórica de la Junta de Usuarios de agua de uso agrario en Chancay Lambayeque	49
CAPITULO IV: RESULTADOS.....	71
CAPITULO V: DISCUSIÓN:	105
Bibliografía	123
ANEXOS.....	124

RESUMEN

El sistema de control de interno, constituye uno de los pilares más importante en la organización de toda empresa sea pública o privada y que no se debe dejar de lado, porque un adecuado control interno permite promover la eficiencia para asegurar la eficacia de las operaciones, confiabilidad de registros y el soporte gerencial para el logro de los objetivos propuestos. El mantener un adecuado control interno contribuye a detectar posibles problemas, fraudes y errores.

El propósito de la presente tesis, es Demostrar que la implementación de un sistema de control interno mejorará la gestión institucional de la asociación Junta de Usuarios del agua (de uso agrario) del valle Chancay Lambayeque, 2017

Para ello se formuló el siguiente problema ¿De qué manera la Implementación de un Sistema de Control Interno mejora la gestión institucional de la asociación Junta de Usuarios del agua (de uso agrario) del valle Chancay Lambayeque, 2017? Y la hipótesis planteada fue: La Implementación de un Sistema de Control Interno mejora significativamente la gestión institucional de la asociación Junta de usuarios del agua (de uso agrario) de valle chancay en Lambayeque, 2017

El diseño de investigación utilizado fue Diseño no experimental transaccional: Descriptivo Diseño de una sola casilla, la población estuvo conformada por todas las áreas de la asociación de la Junta de Usuarios de agua del valle chancay Lambayeque, de los cuales La muestra que se utilizará: Área de Administración, Área de Contabilidad y Área de tesorería de la asociación de Junta de Usuarios de agua del Valle Chancay Lambayeque, entre los instrumentos utilizados para recolectar los datos se empleó el cuestionario desarrollado por juicio de expertos, las técnicas empleadas fueron observación. Los datos fueron analizados a través de tablas, gráficos y cuadros.

Entre los resultados obtenidos tenemos: Se demostró que la Implementación de un Sistema de Control Interno mejora significativamente la gestión institucional de la asociación Junta de usuarios del agua (de uso agrario) de valle chancay en Lambayeque, 2017.

Palabra clave: Control Interno.

ABSTRACT

The internal control system is one of the most important pillars in the organization of any company, whether public or private and that should not be left out, because an adequate internal control allows to promote efficiency to ensure the effectiveness of operations, reliability of records and managerial support for the achievement of the proposed objectives. Maintaining adequate internal control helps detect possible problems, fraud or errors.

The purpose of this thesis is to demonstrate that the implementation of an internal control system will improve the institutional management of the Water Users Association (for agricultural use) of the Chancay Lambayeque Valley, 2017

To this end, the following problem was formulated: How does the implementation of an Internal Control System improve the institutional management of the Association of Water Users (for agricultural use) of the Chancay Lambayeque valley, 2017? And the hypothesis put forward was: The Implementation of an Internal Control System significantly improves the institutional management of the Association of users of water (for agricultural use) of Chancay Valley in Lambayeque, 2017

The research design used was non-experimental transectional design: Descriptive Design of a single cell, the population was comprised All the areas of the association of the Water User Board of the Chancay Lambayeque Valley, of which The sample to be used : Administration Area, Accounting Area and Treasury Area of the Association of Water Users Board of the Chancay Lambayeque Valley, among the instruments used to collect the data, the questionnaire developed by expert judgment was used, the techniques used were observation. The data was analyzed through tables, graphs and tables.

Among the obtained results we have: It was demonstrated that the Implementation of an Internal Control System significantly improves the institutional management of the association Water users (for agricultural use) of Chancay valley in Lambayeque, 2017

Keyword: Internal control

INTRODUCCION

En el ambiente empresarial actual, la globalización y los constantes cambios científicos, tecnológicos, culturales y otros, obliga a las organizaciones a estar siempre en vanguardia adaptándose a los cambios y estar constantemente innovando, pero no sería llevado de manera eficiente sin un adecuado sistema de control interno. Un buen sistema de control interno en las empresas es de suma importancia, porque permite medir la eficiencia y productividad de sus operaciones al momento de implementar las acciones que se establezcan en el sistema, lo cual ayuda a prevenir los riesgos, errores y fraudes, identificándolos desde antes que se produzcan.

En el Perú, debido al crecimiento económico, que se da en los últimos años se observa el incremento de la micro, mediana y pequeña empresa, empresas que generalmente están conformadas por familiares y muchas veces, sus integrantes no se encuentran lo suficientemente capacitados o no cuentan con profesionales capacitados que les orienten como se debe llevar un adecuado Control Interno en la empresa, o también porque no le otorgan la debida importancia.

El implementar un adecuado Sistema de Control Interno ayuda a prevenir diversos problemas, por ende se hace muy necesario la implementación de un Sistema de Control Interno en todo tipo de empresas que garantice los objetivos trazados a través de la integridad, eficacia, eficiencia, razonabilidad, confiabilidad y el cumplimiento de leyes y normas vigentes para su desenvolvimiento en el ámbito económico, financiero y social de nuestro país. Esta problemática se observa tanto en la ciudad de Lima como también en provincias y se refleja en diferentes sectores económicos, sea empresas con fines de lucro y empresas sin fines de lucro.

En la presente tesis abordaremos la problemática que enfrenta una asociación sin fines de lucro denominada Junta de Usuarios de agua (uso agrario) del valle chancay Lambayeque. Una asociación sin fines de lucro es aquella cuyo fin no es la persecución de un beneficio económico sino principalmente persigue una finalidad social, altruista, humanitaria, artística y/o comunitaria. Por lo general este tipo de instituciones se financian gracias a ayudas y donaciones derivada de

personas físicas, empresas, e instituciones y organizaciones de todo tipo, y en algunos casos (aunque no en todos) también se reciben ayudas estatales puntuales o regulares (en forma de subsidios, usufructo de fincas, exoneraciones fiscales o aduaneras, etc), sin embargo esto no le hace ajena a que no deba contar con un adecuado sistema de control que le permita el logro de sus objetivos como institución.

La real situación que han enfrentado y vienen enfrentado las organizaciones de usuarios del agua y las asociaciones de productores , las dos organizaciones constituidas como Asociaciones sin fines de lucro en la conducción de sus organizaciones del Valle Chancay Lambayeque es muy preocupante ambos se expresan en la falta de crecimiento y desarrollo en razón que se han adoptado un débil sistema de control interno administrativo lo que ha permitido que las actividades técnicas, administrativas y de gestión empresarial no se vienen realizando a la altura de los cambios legales, organizacionales, de la tecnología y de estar a la altura de las exigencias de un mercado más exigente y competitivo lo cual viene ocurriendo en forma permanente, ocasionado pérdidas de oportunidades, no permitiendo que los usuarios – productores se encuentren en el camino de adoptar nuevas formas de gestión empresarial para efectuar una administración eficiente y rentable de los recursos administrados por los mismos usuarios-agricultores .

El control interno, permite detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en la gestión contable y financiera con el fin de que la información sea fidedigna para la toma de decisiones de la empresa.

El diseñar y establecer controles internos es de suma importancia. Es decir, los accionistas, el consejo de administración, los comités y directivos de las entidades, deben estar al pendiente de que existan políticas y procedimientos adecuados y suficientes con respecto a los riesgos de fraude, así como, dar seguimiento a una vigilancia permanente mediante reportes que se emitan de las diferentes áreas de las entidades, en las de ventas-mercadotecnia, producción-planta, administración y finanzas, enfocándose en las actividades más importantes que realizan las entidades: efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, ventas, compras, etcétera.

Las organizaciones de usuarios no cuentan con Sistemas administrativos y la implementación de un Sistema de Control Interno debidamente estructurados para el mejor desempeño de las actividades técnicas y administrativas en la gestión del recurso hídrico.

En esta perspectiva, la falta del control interno origina que ninguna decisión económica financiera puede ser tomada en base segura ni tampoco podrá saberse si se está ejecutando correctamente, por lo nace la urgencia de implementar un debido y estructurado Sistema de Control Interno en la Junta de Usuarios por amplias y sustentadas razones con la finalidad de promover las buenas practicas institucionales tanto en las actividades técnicas como en las actividades financieras-administrativas, y la de promover la continuidad en la gestión de los recursos hídricos del valle Chancay Lambayeque

Por tal motivo se considera necesario proponer a la entidades del estado como al Ministerio de Agricultura y a la Autoridad nacional del agua, establecer mediante normas y directivas que permita definir los sistemas administrativos a tomar en cuenta, y requerir la implementación obligatoria del Sistema de Control Interno.

CAPÍTULO I: ANÁLISIS DEL OBJETO DEL ESTUDIO

1.1 Ubicación

El presente trabajo de estudio se realizó en el Departamento de Lambayeque en el seno de las organizaciones de agricultores de la gestión del recurso hídrico denominadas Juntas de Usuarios y 15 Comisiones de Usuarios que tienen su ámbito de influencia en el Valle Chancay Lambayeque.

1.2 Como surge el problema

El problema surge como consecuencia de 4 aspectos muy importantes:

a. La falta de una cultura de control : La falta de cultura acerca del control que permita a titulares, directivos y trabajadores de las organizaciones del agua de uso agrario en poder actuar en cada una de sus actividades tanto, técnicas ingenieriles, administrativas, financieras y contables todos conducentes en administrar los recursos y bienes que por encargo del estado administran para otorgar el mantenimiento, operación y desarrollo de la infraestructura hidráulica de los sistemas actuando como operadores autorizados por los organismos pertinentes como la Autoridad Nacional del Agua, Ministerio de Agricultura de una manera eficiente e innovadora que permita aportar en el crecimiento económico y social de los pequeños y medianos agricultores del Valle Chancay Lambayeque

b. Las deficiencias, limitaciones, carencias y empirismo de organizarse los agricultores, en las organizaciones de usuarios: Lo cual no han permitido el crecimiento real y socioeconómico de los agricultores al no haber adoptado nuevas formas de gestión de acuerdo a las innovaciones que se vienen aplicando en las organizaciones modernas en torno a la asociatividad sobre la base de un sistema de control interno debidamente estructurado.

c. La falta de identificación y en la costumbre de producir sin mirar cuales son los mejores rendimientos en la inversión de la siembra agrícola: Los agricultores han venido perdiendo crecimiento, dejando esta oportunidad para que intermediarios, agiotistas se benefician de su atraso. Las diferentes modalidades de asociatividad que existen y la falta de una política central del estado para efectos

de fortalecimiento y crecimiento de las organizaciones agrarias no han permitido estructurar un Sistema de Control interno eficiente , el mismo que no han sido tomadas en cuenta por los agricultores que están organizados en asociaciones del agua de uso agrario

d. Obstáculos de credibilidad por causas de experiencias negativas en la gestión de los recursos y bienes encargados por el Estado: La falta de transparencia y la fuerte resistencia al cambio en adoptar nuevas formas de organización o para reorganizarse y constituir una organización sólida y con una eficiente y honesta gestión empresarial que abarque la totalidad y representatividad empresarial de todos los agricultores del Valle Chancay – Lambayeque.

1.3 Selección del problema.

El problema ha sido seleccionado considerando que el autor de esta tesis ha venido laborando y desarrollando actividades y acciones de control, intentando promover una cultura de control en las actividades en general de estas organizaciones con la finalidad de lograr los objetivos estratégicos planteados a través de sus herramientas de gestión como **el Plan Multianual de Inversiones, Plan Estratégico y el Plan de Operación y Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica (POMDIH)**; situación que no se ha concretizado y que la presente tesis debe contribuir en destacar la importancia y debe ser comunicado a las indicadas organizaciones como un aporte de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo y en específico de la Escuela de Postgrado en apoyo y vinculación con las organizaciones y entidades de nuestra región.

Formulación del problema:

¿De qué manera la Implementación de un Sistema de Control Interno mejora la gestión institucional de la asociación Junta de Usuarios del agua (de uso agrario) del valle Chancay Lambayeque, 2017?

1.4 Objetivos:

1.4.1. Objetivo General

Demostrar que la implementación de un sistema de control interno mejorará la eficiencia de la gestión institucional de asociación Junta de Usuarios del agua (de uso agrario) del valle Chancay Lambayeque, 2017.

1.4.2. Objetivos específicos

1. Diagnosticar el actual Sistema de Control Interno de la Asociación de agricultores en la gestión del recurso hídrico de uso agrario administrado por la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque 2017.
2. Identificar las principales deficiencias del Sistema de Control Interno de la asociación Junta de usuarios de agua (de uso agrario) del valle chancay Lambayeque ,2017.
3. Diseñar el Sistema de Control Interno bajo el enfoque coso para mejorar la gestión institucional de la asociación Junta de Usuarios del Valle de Chancay en Lambayeque 2017.
4. Determinar los aspectos positivos que se pueden lograr bajo el sistema de control interno modelo enfoque coso implementado que mejorará la gestión institucional de las asociación Junta de usuarios del agua (de uso agrario) del valle de chancay en Lambayeque, 2017.

1.5 Formulación de la hipótesis

1.5.1 Hipótesis General

La Implementación de un Sistema de Control Interno mejora significativamente la gestión institucional de la asociación Junta de usuarios del agua (de uso agrario) de valle chancay en Lambayeque, 2017.

1.5.2 Hipótesis Específica

2. Al realizar el diagnóstico de la situación actual de la asociación Junta de usuarios de agua del valle chancay Lambayeque, 2017 observamos que esta organización presenta deficiencia y ausencias en su control interno.

3. Las principales deficiencias en el control interno de la asociación junta de usuarios de agua (uso agrario) chancay –Lambayeque se concentran en contabilidad, tesorería y la implementación del área de administración.
4. Es diseñar el Sistema de Control Interno bajo el modelo coso de la asociación Junta de usuarios de agua (de uso agrario) del valle chancay Lambayeque, 2017, según los 5 elementos del modelo coso
5. Los aspectos positivos de la implementación del Sistema de control interno mejorará la gestión institucional de la asociación Junta de usuarios del agua(de uso agrario) del valle de chancay en Lambayeque 2017.

1.6 Metodología empleada :

1.6.1. Tipo de diseño de investigación.

Descriptivo de una sola casilla.

Grupo Observado

B2

1.6.2. Unidad de estudio:

La unidad de estudio la conforman todas las organizaciones de agricultores de la gestión del recurso hídrico denominadas Juntas de Usuarios y 15 Comisiones de Usuarios que tienen su ámbito de influencia en el Valle Chancay Lambayeque.

1.6.3. Variables:

Variable Independiente:

Adopción de un Sistema de Control Interno

Variable dependiente:

Mejora de la Gestión institucional de la asociación Junta de Usuarios de agua de uso agrario del Valle Chancay Lambayeque, 2017.

1.6.4. Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Variable Independiente Sistema de Control Interno	Sistema de Control Interno Es un conjunto de procesos, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos	Ambiente de Control	ESTATUTOS, P.E. PMI. MOF, ROF, ROM, RIT, SCI. MAP.POMDIH Código de Ética, Políticas, Memorándums de procedimientos.
		Valoración de Riesgos	Identificación de riesgos, Matriz de Riesgos
		Actividades de Control	Evaluaciones de ciclo de operaciones flujogramas, supervisiones de documentos ingresos y egresos
		Información y Comunicación	Encuesta de personal, antes y después, % de respuestas positivas
		Monitoreo	Informes de Seguimiento y mejora de procesos
Variable Dependiente: La Gestión institucional	La Gestión institucional La gestión institucional es un arte y una ciencia por que utiliza conocimientos empíricos y conocimiento organizado, además se sustenta la práctica con técnicas, Las técnicas son esencialmente formas de hacer las cosas, métodos para lograr un determinado resultado con mayor eficacia y eficiencia.	Planificación: Organización de la información de Gestion económica y financiera: Evaluación, control y seguimiento:	Y1 Establecimiento de metas y objetivos Y2 Políticas Institucionales Y3 Estrategias Institucionales Y4 Eficiencia y Eficacia Institucional Y5 Procedimientos aplicados en la organización Y6 Liderazgo y toma de decisiones.

1.6.5. La población: La conforman todas las áreas de la asociación de la Junta de Usuarios de agua del valle chancay Lambayeque

1.6.6. Muestra:

La muestra que se utilizará: Área de Administración, Área de Contabilidad y Área de Tesorería de la asociación de Junta de Usuarios de agua del Valle Chancay Lambayeque.

Consta la muestra de un total de 30 personas integrantes de estas tres áreas

1.6.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

a. Técnicas de recolección de datos:

Para recolectar datos:

- Entrevistas: Se realizaron entrevistas a los altos funcionarios de la organización como al Gerente. Contador general y jefe de cobranzas de tarifa de agua de la Junta de Usuarios de agua del Valle Chancay Lambayeque para evidenciar la existencia de un ambiente de control y verificar la eficiencia y eficacia de las actividades de control.

- Encuestas: Dirigidas al personal de la asociación, determinando los conocimientos que tienen sobre control interno y evidenciando la realización adecuada de determinados procedimientos

- Documentarias: Se verificó la existencia, aprobación por el órgano competente, difusión oportuna y adecuada entre el personal, aplicación y evaluación sobre el cumplimiento de objetivos propuestos, previstos de las herramientas de gestión.

Para analizar información:

- Análisis Documental: Se requerirá de determinada información de la asociación: Reglamento interno, Manual organización y funciones, organigramas, Estados financieros, presupuestos etc. y se procederá al análisis y comprensión de la misma.

- Indagación: Se indagó las inconsistencias encontradas a fin de determinar su causa

- Conciliación de datos: Se concilió los datos reales con los presentados.

- Formulación de gráficos: Se representa mediante gráficos la información analizada para facilitar su análisis y comprensión.

b. Instrumentos de recolección de datos:

Cuestionario: Se elaborará una relación de preguntas técnicas aplicadas a los integrantes de la junta de usuarios de agua Chancay Lambayeque. Entre otros:

MATRIZ DE CONSISTENCIA							
TITULO	PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN Y MUESTRA	INSTRUMENTOS
"IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO (enfoque coso) PARA MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA ASOCIACION JUNTA DE USUARIOS DE AGUA DEL VALLE CHANCAY LAMBAYEQUE 2017	¿DE QUE MANERA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MEJORA LA GESTION INSTITUCIONAL DE ASOCIACION DE JUNTA DE USUARIOS DE AGUA DEL VALLE CHANCAY LAMBAYEQUE 2017?	OBJETIVO GENERAL: Demostrar que la implementación de un sistema de control interno mejora la Gestión institucional de la asociación de usuarios de agua del valle Chancay Lambayeque, 2017.	LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO MEJORA SIGNIFICATIVAMENTE LA GESTION INSITUCIONAL DE LA ASOCIACION DE USUARIOS DE AGUA DE VALLE CHANCAY EN LAMBAYEQUE 2017	VARIABLE INDEPENDIENTE: SISTEMA DE CONTROL INTERNO	El diseño no-experimental transaccional descriptivo de una sola casilla	POBLACIÓN: Todas las áreas de la Asociación de Junta de usuarios de agua del valle Chancay, Lambayeque 2017	Cuestionario de Control interno y Reporte de Análisis Documentario.
		OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Diagnosticar el actual Sistema de Control Interno de la Asociación de agricultores en la gestión del recurso hídrico de uso agrario administrado por la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque 2017					
		OBJETIVO ESPECÍFICO 2: Identificar las principales deficiencias del Sistema de Control Interno de la Asociación Junta de Usuarios del Valle Chancay Lambayeque ,2017.		VARIABLE DEPENDIENTE: GESTION INSITUCIONAL DE LA ASOCIACION DE USUARIOS DE AGUA DE VALLE CHANCAY EN LAMBAYEQUE 2017		MUESTRA: Área de Contabilidad, Administración y Tesorería de la asociación de Junta de usuarios de agua valle chancay Lambayeque 2017	Cuestionario Gestión institucional y Reporte de Análisis Documentario.
		OBJETIVO ESPECÍFICO 3: Diseñar el Sistema de Control Interno bajo el enfoque coso para mejorar la gestión institucional de la asociación Junta de Usuarios del Valle de Chancay en Lambayeque 2017					
		OBJETIVO ESPECÍFICO 4: Determinar los aspectos positivos e identificar la importancia que puede lograr el Sistema de Control Interno bajo el enfoque COSO implementado que mejorará la gestión institucional de la Junta de Usuarios del Valle Chancay Lambayeque					

CAP. II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del Problema

La implementación de un Sistema de Control Interno bajo el enfoque COSO en las organizaciones de usuarios de agua de uso agrario, su problemática y la no identificación como una herramienta esencial que promueve la eficiencia, transparencia y el uso técnico de los recursos económicos en la Infraestructura hidráulica de riego, tienen orígenes en la falta de conocimiento de sus conceptos y alternativas de gestión empresarial, asimismo en la identificación de las necesidades y ventajas de fortalecer las asociaciones de agricultores, se agrega a ello en la falta de predisposición e interés de Directivos y de profesionales que laboran en estas organizaciones, aunándose a las entidades del estado como el MINAGRI. Autoridad Nacional del Agua que tienen la responsabilidad de promover, supervisar, asesorar y apoyar a las organizaciones de usuarios del agua, las mismas que más aún tienen como fines de interés público o calificadas como organizaciones privadas que administran bienes del estado en el caso de la gestión del recurso hídrico y de la infraestructura hidráulica consideradas como patrimonio de la nación.

2.1.1. Antecedentes Nacionales:

En la tesis de **(Salirrosas, 2015)** titulada: *“El Sistema de control interno y su incidencia en la mejora en la gestión económica y financiera de las AFOCAT en el distrito de Trujillo”*, de la Universidad Nacional de Trujillo; tuvo como principal objetivo: Evidenciar que un adecuado sistema de control interno mejor significativamente la gestión económica y financiera de AFOCAT en Trujillo y obtuvo las siguientes conclusiones:

De la investigación realizada se concluyó que el sistema de control interno en AFOCAT es fue deficiente e ineficaz siendo sus principales ineficiencias, la falta de herramientas de gestión debidamente aprobadas y acorde a su realidad, falta de procedimientos de control en el área de ventas y falta de capacitación al personal.

El enfoque usado para la implementación del sistema de control interno que más se ajusta a la empresa es el modelo COSO I, por tener operaciones de riesgo moderado

Al comparar las áreas de AFOCAT del 2013 y con las 2014 en las que se implementan políticas de control interno se ha podido observar que dichas políticas han incidieron positivamente en la gestión de AFOCAT Trujillo, 2014.

La implementación de un adecuado sistema de control interno si mejoró significativamente la situación económica financiera de AFOCAT Trujillo, 2014.

En la tesis de **(Burgos, C.& Suarez R, 2015)** titulada “El sistema de control interno contable y su influencia en la gestión financiera de la empresa inversiones Christh.al SAC distrito de Trujillo año 2015” de la Universidad Antenor Orrego de Trujillo , tuvo como objetivo: Determinar que el sistema de control interno contable influye positivamente en la gestión financiera de la empresa Inversiones Christh.al S.A.C, distrito de Trujillo, año 2015 y del cual se obtuvo las siguientes conclusiones

1. El diagnóstico efectuado al actual sistema de control interno de la empresa Inversiones Christhal S.A.C. determina haber deficiencias en el área contable, debido a la carencia de control en los rubros del efectivo, en las cuentas por cobrar
2. cuentas por pagar, considerando los hallazgos encontrados, tal como se muestra en el cuadro numeral 4.1.1.Paralelamente el área de contabilidad se ve afectado debido a que el personal dualiza sus funciones y se carece de manuales y reglamento que regulan dicha área.
2. La implementación del control interno contable que se propone para una mejora en la gestión financiera de la empresa, se encuentra constituido por cinco (05) elementos que son: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y Supervisión y monitoreo. Hecho que se señala en la estructura organizacional, reglamentos, políticas, control de efectivo, ventas y cuentas por cobrar, compras y cuentas por pagar, control contable, flujo de información y comunicación eficaz y monitoreo que los procedimientos contables de la empresa Inversiones Christhal S.A.C.
3. Su influencia fue positiva del sistema del control interno contable en la gestión

financiera de la empresa, considerando que el análisis financiero efectuado tuvo una mejora concordante en los resultados en los rubros efectivo y equivalente de efectivo, cuentas por cobrar y cuentas por pagar de S/. 1,461.00, S/. 89,068.00 y S/. 11,826.00 respectivamente; tal como se detalla en el numeral 4.1.3.

En la tesis de **(Salazar, 2014)** titulada: “*El Control Interno: Herramienta indispensable para el Fortalecimiento de las capacidades de la Gerencia Pública de Hoy*” de la Pontificia Universidad Católica del Perú que tuvo como objetivo principal: Demostrar que aún sin la implementación integral de dicho Sistema, el ejercicio de establecer controles internos en algunos procesos, también permite mejoras en el gerenciamiento público, al fortalecer la *organización* de las entidades, la *transparencia*, la *rendición de cuentas* y el *control posterior*, no obstante, el desconocimiento de sus beneficios, sigue siendo una barrera para una implantación total. Que obtuvo entre otras conclusiones lo siguiente: A partir de la experiencia sobre el proceso de aprobación de los contratos de hidrocarburos, en lo que respecta a las funciones del Ministerio de Energía y Minas, ha quedado demostrado que implantar controles internos, propicia además de la activación de los elementos y componentes del Sistema de Control Interno, el cumplimiento de objetivos gerenciales relacionados con la *transparencia* del proceso de aprobación de los contratos de hidrocarburos, la mejora en la *organización interna* de las dependencias relacionadas con el proceso de aprobación de los contratos de hidrocarburos, acercar a una efectiva rendición de cuentas, toda vez que el contar con información permite conocer quién y por qué se decidió aprobar o desaprobar un contrato de hidrocarburo, aspectos que a su vez posibilita un efectivo control posterior; quedando demostrado la utilidad de esta herramienta gerencial.

En la tesis de **(Barbarán, 2013)** titulada: “**Implementación del control interno en la Gestión Institucional del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú**” de la Universidad San Martín de Porres de Lima-Perú, tuvo como objetivo principal: Determinar si la implementación del control interno incide en la gestión del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú y obtuvo las siguientes conclusiones:

a. La implementación del control interno incide en la gestión del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. La Implementación del control interno implica que

el entorno de control aporte el ambiente en el que las personas desarrollen sus actividades y cumplan con sus responsabilidades de control. Sirve de base de los otros componentes. Dentro de este entorno, los directivos evalúan los riesgos relacionados con el cumplimiento de determinados objetivos. Las actividades de control se establecen para ayudar a asegurar que se pongan en práctica las directrices de la alta dirección para hacer frente a dichos riesgos. Mientras tanto, la información relevante se capta y se comunica por todo el CGBVP. Todo este proceso es supervisado y modificado según las circunstancias. Asimismo se realiza el seguimiento de los resultados y se asume el compromiso de mejoramiento institucional.

b. El ambiente de Control Interno ayuda en el Establecimiento de metas y objetivos institucionales; mediante la generación de la pauta del funcionamiento del CGBVP y la influencia en la concienciación de todo el personal respecto al control. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos, la capacidad del personal de la entidad, la filosofía de la dirección y el estilo de gestión orientada a la optimización de la entidad.

c. La evaluación de riesgos influye en las políticas institucionales del CGBVP; por cuanto es un proceso interactivo continuo y constituye un componente fundamental de un sistema de control interno eficaz. La dirección debe examinar detalladamente los riesgos existentes a todos los niveles de la entidad y tomar medidas efectivas y oportunas.

d. Las actividades de control Inciden en las estrategias utilizadas en el CGBVP; por cuanto dichas actividades consisten en las políticas y los procedimientos que tienden a asegurar que se cumplan las directrices de la dirección del CGBVP; también tienden a asegurar que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se llevan a cabo en cualquier parte de la organización y pueden ser aprobaciones y autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de los resultados de las operaciones, la salvaguarda de los activos y la segregación de funciones.

e. Los tipos de control interno optimizan los procedimientos a nivel de la institución. El Control Interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. **Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.** El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de la entidad como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos. El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional.

f. La ejecución. De las acciones de control interno logran la eficiencia y eficacia institucional. La Acción de control es la herramienta esencial del Sistema, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales.

g. El seguimiento a la implementación de las recomendaciones de control interno inciden en el liderazgo y toma de decisiones en la institución, por cuanto contribuyen en la solución de los problemas institucionales en el aspecto operativo, administrativo y de otro tipo. El seguimiento a la implementación de las recomendaciones de control interno inciden en el liderazgo y toma de decisiones en la institución para el uso de los recursos de que dispone la institución y este sea orientada en forma eficiente al logro de sus metas y objetivos.

2.1.2. Antecedentes Internacionales

En la tesis de **(Posso J. & Barrios M., 2014)** titulada *“Diseño de un Modelo de Control Interno en la empresa prestadora de Servicios Hoteleros Eco Turísticos Nativos Activos Eco Hotel La Cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera”* de La Universidad de Cartagena Facultad de Ciencias

Económicas Programa De Contaduría Pública Cartagena de Indias D.T.Y.C C. Colombia tuvo como principal objetivo: Diseñar un Sistema de Control Interno para la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, que permitirá una mejor vigilancia de las actividades contables y financieras y del cual se obtuvo las siguientes conclusiones :

Se pudo evidenciar que el Control Interno es una herramienta fundamental para realizar de una forma más efectiva el objeto social y los objetivos trazados por la empresa. Por esta razón los autores finalmente estructuran una definición para el Control Interno concibiéndolo como aquel instrumento administrativo que proporciona seguridad en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento de las leyes y mejora la comunicación entre las diferentes áreas de las organizaciones. El Control Interno como tal no significa el remedio infalible a las eventuales anomalías y/o inconsistencias que puedan surgir en el desarrollo normal de los negocios, pero si brinda la posibilidad de mitigar y aliviar los traumas que se podrían presentar. El concepto de Control Interno reviste una importancia fundamental para la estructura administrativo-contable de la entidad que fue objeto de estudio. Se relaciona con la confiabilidad de sus estados contables, con la veracidad razonable de su sistema de información interno, con su eficacia y eficiencia operativa y con el riesgo de fraude. Si bien es cierto, que ningún sistema de Control Interno, por más detallado y estructurado que sea, puede por sí solo garantizar el cumplimiento de sus objetivos, los autores buscan con este trabajo brindar a la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, una seguridad razonable de que el objetivo se logre.

En la tesis de **(García R.; Amado J. & Alejandro D., 2011)** *“Diseño e Implementación de una propuesta de Sistema Contable con base a normas internacionales de información financiera y su respectivo control interno, para fortalecer el control financiero de las operaciones de la Asociación De Regantes Del Distrito De Riego y Avenamiento No. 3 Lempa-Acahuapa en el periodo comprendido entre mayo de 2006 a mayo 2007”* de la Universidad de El Salvador ,Facultad Multidisciplinaria Paracentral Departamento de Ciencias Económicas que tenía como objetivo principal : se pretende fortalecer el control financiero de las operaciones de la Asociación de Regantes a través del diseño e implementación de una propuesta de sistema contable con base a Normas Internacionales de

Información Financiera y su respectivo control interno contable, a fin que oriente los procesos operativos de la misma y se obtuvo las siguientes conclusiones :

1. La Asociación de regantes es una institución sin fines de lucro, que se rige por los lineamientos establecidos por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, en lo correspondiente al área jurídica y estatutos; y en los aspectos financieros como legalización de libros y sistema contable por la Ley del Ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría.
2. La Asociación de Regantes contabiliza los ingresos institucionales, a través de la base de acumulación o devengo y aplicará por su naturaleza no lucrativa, la base de efectivo para la liquidación de programas y proyectos.
3. Las compras de activos fijos para la ejecución de programas y proyectos son consideradas como gastos; liquidado el proyecto, los activos fijos pasan a ser bienes donados, convirtiéndose en parte del Fondo Patrimonial-Activo Fijo.
4. Se determinó que los controles que emplea la Asociación para las operaciones contables son limitados para la generación de información Financiera oportuna que contribuya a la toma de decisiones, lo cual afecta el desarrollo operativo de la misma.
5. Se constató que el registro y control sobre las operaciones contables, lo realiza el personal administrativo de la Asociación, debido a la falta de un Departamento de contabilidad que se encargue del registro de los procesos contables.
6. La Asociación no tiene estructurado un proceso de contabilidad formal, que le permita el registro adecuado de las operaciones contables y generar Estados financieros.
7. La falta de un contador y de un sistema contable dificulta el procesamiento de datos y generación de información contable de acuerdo a los requerimientos de ley.
8. La Asociación no cuenta con un comité de crédito, que se encargue del análisis y evaluación del historial crediticio de cada cliente, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y requisitos que la institución exige, para aprobar o denegar un crédito, tomando como base la recuperabilidad de las cuentas.

En la tesis de (Orellana, 2014) titulada “Evaluación del Control Interno al proceso de pagos de facturas a los proveedores de La Asociación de Usuarios del Sistema de Riego Manuel De J. Calle (Asur-Mjc) del Cantón La Troncal.” De la Universidad Católica de Cuenca Sede San Pablo de La Troncal, Troncal- Ecuador que tuvo

como objetivo principal: Optimizar sus operaciones y transacciones comerciales, siguiendo su debido proceso. Cuyos resultados permitieron encontrar debilidades en el Departamento de Finanzas como fallas en el proceso que debe seguir cada factura hasta realizar su pago, la cancelación a des-tiempo a los proveedores de materia prima, todas y cada una de las debilidades encontradas da validez para un análisis e interpretación

Se obtuvo las siguientes conclusiones:

En cuanto a las políticas aplicadas en el departamento de Finanzas de la ASUR-MJC, se constató que no se avocan a una política en específico, en cambio se guían por la importancia o la urgencia que puedan tener el pago de la deuda, ya que en muchos casos las cancelaciones de los proveedores son de corto plazo.

Se presentan retrasos al momento de consignar la firma para los cheques, por cuanto las únicas personas autorizadas son el presidente y el tesorero, lo que trae como resultado el retraso o la no emisión de cheques por la ausencia de estas personas en la empresa

Finalmente, se pudo observar que en el pago de facturas que maneja la ASUR-MJC, no ha sido lo suficientemente eficaz para la misma, pues como se pudo constatar, se encontraron diversas fallas al no contar con las facturas correspondientes al momento de realizar los cheques, lo que imposibilitan y obstaculizan el buen manejo del pago de las mismas; y así mismo la eficiencia en el proceso de las actividades, por lo tanto sería ideal mejorar todas y cada una de estas fallas para un mejor avance de la asociación. Gladis Orellana C. 68 Las personas encargadas en retirar material y repuestos sin notificarle al departamento de bodega, además no entregan las copias de las facturas, lo que trae como consecuencia que la ASUR-MJC, no se entere de las deudas que posee con sus proveedores con anticipación para poder realizar los cheques.

Administración no ha realizado ningún estudio ni planificación para mejorar estos puntos, dejando en un segundo plano como un problema no tan importante.

No existe información alguna ni verbal ni escrita donde indique a toda persona que ingresa a la ASUR_MJC, los pasos a seguir, para entrega de facturas y recepción de pagos

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. El Sistema de Control Interno:

La definición del Sistema de Control Interno, es de vital importancia que sean asumidos por las organizaciones considerando que a partir de estas definiciones se tendrán que organizar y estructurar sus componentes y principios y las acciones de implementación con la finalidad de mejorar las actividades organizacionales.

Finalmente luego de una etapa de discusiones, eventos y más aún en un mundo marcado por escándalos financieros ante ausencia de controles en las organizaciones y empresas, que traen como consecuencia que se producen quiebras y pérdidas de puestos de trabajo, situación que paulatinamente afectan las economías y sociedades de los países. Así mismo las opiniones de especialistas con respecto a estas definiciones para perfeccionarla y adecuarla a las exigencias de las organizaciones del agua de uso agrario del valle Chancay Lambayeque ,y producto de este gran interés del sector privado y público se ha logrado obtener una definición que el Committe Of Spnsoring Organizations of The Treadwy Comiission (COSO) en adelante Marco Integrado , ha emitido el año 2013 una versión actualizada del Control Interno la misma que se ajusta a los requerimientos de nuestras organizaciones y entidades en general , el mismo que consiste en la siguiente definición :

“El control Interno es un proceso llevado a cabo por el Consejo de Administración , la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de aseguramiento razonable en la consecución de los objetivos a las operaciones, a la información y al cumplimiento.”

Esta definición ha permitido que de implementarse adecuadamente el Sistema de Control Interno en las organizaciones de usuarios del Valle Chancay Lambayeque está dirigido a que los objetivos se logren, proceso llevado a cabo por personas y se adapta a la estructura organizacional, es esencialmente amplia y permite que la organización lo tome en cuenta para alcanzar la eficacia y eficiencia organizacional.

2.2.2. Beneficios y utilidad del Sistema de Control Interno

Un Sistema de Control Interno permite proporcionar muchos beneficios internos y externos a la organización, permite a los titulares obtener confianza en la vida interna para la consecución de los objetivos, el beneficio de mayor importancia es que un debido y adecuado Sistema de Control Interno apoya y le brinda confiabilidad a la información financiera y en ello radica la confianza de los usuarios, entidades y a los inversionistas como al mismo Estado en representación de la comunidad nacional.

Sin embargo existen también otros beneficios:

- a) Proporcionar una información confiable que permita a la Dirección de la organización tomar decisiones acertadas, técnicas, administrativas y de gestión empresarial.
- b) Establecer objetivos específicos para que los titulares y trabajadores en general de centrar la atención en los riesgos de los controles más trascendentales.
- c) Mejorar la eficiencia de los procesos, funciones y decisiones.
- d) Identificar y potenciar controles eficientes.
- e) Identificar y evaluar riesgos potenciales para reducirlos y mitigarlos.

2.2.3. Limitaciones de la implementación del Sistema del Control Interno

Para toda organización y dependiendo de su naturaleza, el Marco conceptual del Sistema de Control Interno, que si bien esta reconoce que proporciona una seguridad razonable para alcanzar los objetivos, sin embargo existen limitaciones propias que existen en toda organización y que depende de los recursos humanos quienes lo lleven a cabo y pueden ocasionar fallos. Estas limitaciones pueden ser:

- a) La determinación de objetivos claros, realizables e idóneos.
- b) La toma de decisiones de los titulares y de la gerencia que deben tener un amplio criterio profesional de la importancia del control libre de sesgos.
- c) Eventos externos que influyen en el control de la organización.
- d) La débil implantación de la ética empresarial y la cultura organizacional que permite debilitar o fortalecer los controles.

- e) Por errores o fallas involuntarios humanos
- f) La equivocada percepción de directivos y trabajadores en general que el control es actividad única de los órganos de control.
- g) Débil aporte presupuestal para elaborar, diseñar e implementar el Sistema de Control Interno en las organizaciones.

Con ello podemos decir que no existe un Sistema de Control Interno perfecto o absoluto, y que este no proporcione una seguridad razonable de los procesos., sin embargo constituye una herramienta esencial para reducir los riesgos y que permite evitar que los objetivos y metas se dejen de alcanzar, ello requiere observación, estudio y soluciones oportunas de todos los integrantes de la organización.

Una de las limitaciones trascendentales no solo en las organizaciones agrarias, sino también en las entidades públicas y en menor proporción en las empresas privadas competitivas, es la falta de interés de los responsables de estas organizaciones es brindarle atención en su implementación y de todo lo que significa control.

Se piensa que este es un asunto del Auditor interno o del contador de la organización, y ello no es así, una debida implantación de un estructurado Sistema de Control Interno parte la responsabilidad de la Dirección y cruza horizontal y verticalmente a toda la organización.

La resolución de Contraloría General de la Republica No. 458-2008-CG que establece una Guía para implementar el Sistema de Control Interno en las entidades públicas, estimamos que desde el año 2008 son contadas las entidades que le han brindado cumplimiento a esta norma, al respecto con motivo de la organización del II Congreso de Control Interno organizado por el Colegio de Contadores Públicos de Lima, con fecha 21,22 y 23 de Noviembre 2013 el expositor CPCC . Carlos Alberto Yaipén Guevara expreso lo siguiente:

“... La gran mayoría de entidades del estado en los tres niveles de gobierno, aun no implementado sus sistemas de control interno, ni mucho menos, gestión y administración de riesgos...”

2.2.4. Oportunidades de implementar un Sistema de Control Interno bajo el enfoque COSO

Las oportunidades que brinda el implementar un Sistema de Control Interno bajo el enfoque COSO son:

- a) Fomentar en las Organizaciones de Usuarios las buenas practicas basadas en principios y valores éticos, para buscar la eficiencia en la gestión de los recursos hídricos, los mismos que inciden en la producción tenga acceso a la comercialización tanto interna como externa de productos agrarios con valor agregado cumpliendo los estándares legales y comerciales, y su incidencia en la economía agraria.

“...La agricultura y la alimentación son fundamentales para los pueblos y la gente de todo el mundo tanto en términos de la producción y disponibilidad de cantidades suficientes de alimentos nutritivos y seguros, como en cuanto a pilares de comunidades, culturas y ambientes rurales y urbanos saludables.(1)

- b) Convertir las organizaciones de los agricultores , bien en la gestión del recurso hídrico y en la protección de la infraestructura hidráulica, y en simultaneo en la gestión empresarial de las asociaciones de productores que permitan obtener rentabilidad en la etapa de comercialización tanto interna como externa, en tal sentido es fundamental establecer un sistema de organización que pueda enfrentar y administrar los riesgos institucionales, y de esta manera responder a la exigencia de un mercado cada vez más competitivo.
- c) En el fomento de credibilidad, confianza y la transparencia (valores esenciales), que permiten originar capacidades esenciales en las asociaciones constituidas como organizaciones de usuarios del agua, y también en las organizaciones de productores agrarios para responder a las exigencias tanto a los asociados , como al estado y a las empresas privadas con quienes tenemos colaboraciones constantes y estratégicas.
- d) Nuestra Realidad Mientras esto sucede en el mundo, en nuestro país básicamente en las organizaciones de usuarios del agua y en los productores agrarios, y sobre todo sus dirigentes y líderes son los que menos enterados están de esta situación por lo que aún no se propicia un espacio de información

y entendimiento de las nuevas reglas vigentes en la gestión empresarial que les permita insertarse con oportunidades en el Comercio nacional e internacional...” (1)

“... No hay evaluación en el desempeño de las organizaciones de usuarios en la gestión del agua y en especial sobre la gestión en la operación y mantenimiento de los sistemas de riego...” (2)

“... El avance de la legislación del agua en el Perú no quiere decir que estamos exceptuados de que no ocurran casos de malos manejos y corrupción tanto en las autoridades formales del agua como en las organizaciones de usuarios del agua, así como los conflictos entre los usos del agua y entre los mismos usuarios y entre las regiones por el uso del agua. Tampoco significa que paguen una tarifa adecuada...” (2)

“... Otro problema en Lambayeque es la deficiente administración del agua. Los vicios continúan, la tarifa que se cobra por la dotación asignada no es real porque el sistema de distribución tampoco funciona. A los agricultores les llega la mitad del agua que pagan por el robo del recurso hídrico con bombas clandestinas. La junta de usuarios no tiene la capacidad para controlar esa situación...” (3)

e) Situación actual de los productores del Valle Chancay –Lambayeque

“ ... Existe Una gran preocupación entre los agricultores de Lambayeque debido a que la productividad de los diferentes productos agrícolas no se pueden comercializar con precios que les permitan cubrir sus costos de producción y obtener una rentabilidad razonable. “ .

“... Los precios establecidos en sucesivas campañas y con más incidencia, durante la época de mayor volumen de cosecha, son menores que los costos de producción. Esta situación ha propiciado el comercio informal del producto para beneficio de los intermediarios y perjuicio del agricultor productor.

2.2.5. Importancia del Control Interno

La importancia de contar con un buen sistema de control interno en las organizaciones de usuarios del agua , se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta el medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que realizan, pues de ellos dependen para mantenerse en el mercado, Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión (Tesis para la obtención del Título de Ingeniero Comercial con especialización en Contabilidad y Auditoría, UPS, Quito, Ecuador, 2011)

“Luego entonces, un buen sistema de control interno es importante, desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes, valores y activos de la empresa, tales como el efectivo en caja y bancos, mercancías, cuentas y documentos por cobrar, equipos de oficina, reparto, maquinaria, etc., es decir, un sistema eficiente y práctico de control interno, dificulta la colusión de empleados, fraudes, robos, etc, (Albuja,D.A. (2011).

2.2.6. El nuevo enfoque del Sistema de Control Interno – COSO 2013 en las organizaciones de usuarios

El año 1992, el Committee of Sporsing Organizations of the Treadway Commission, que en castellano significa el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de Normas - COSO y que en otros términos se interpreta como una Organización voluntaria del sector privado creada por entidades profesionales contables y auditoras con el fin de mejorar la calidad de la información financiera mediante la ética empresarial, controles internos eficaces y el buen gobierno de las empresas.

El Marco Integrado de Control Interno, obtuvo también un amplio reconocimiento por los Estados del Mundo, por las entidades públicas y privadas el mismo que es reconocido como el marco líder para diagnosticar, diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad en las organizaciones.

Ante los cambios globales, tecnológicos y eventos ocurridos en las organizaciones, durante estos últimos 20 años, han obligado a los grupos de interés en buscar fortalecer este sistema de control interno que permita contribuir con la transparencia, eficiencia y responsabilidad para también ser competitivos desde los procesos y actitudes internos de la organización.

Actualmente el **Committee of Sporsing Organizations of the Treadway Commission of Sporsing Organizations of the Treadway Commission (COSO)** , el mes de Mayo 2013 ha presentado el Control Interno – Marco Integrado, en el mes de Noviembre 2013 el Instituto de Auditores Internos de España ha traducido los documentos en español en colaboración con la empresa auditora Price Waterhousse Coopers PwC- España

Lo importante de esta nueva versión marco integrado de Control Interno, es que se propone ayudar a la dirección a mejorar el control interno de la organización con la finalidad que los objetivos se alcancen dentro de un ambiente de incertidumbres y de cambios para mantener vigente y competitiva de la organización.

En tal sentido el entendimiento del Control Interno se constituye en un elemento fundamental para la motivación de su diseño y aplicación, la definición aprobado por el Comité Committee of Sporsing Organizations of the Treadway Commission COSO) es el siguiente:

El Control Interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de aseguramiento razonable para la consecución de los objetivos relativos a las operaciones, a la información y al cumplimiento. La presente definición el mismo que permite que el control interno se adapte todo tipo de empresas, públicas, privadas, asociaciones sin fines de lucro y de cualquier modalidad aprobadas por las normas de Sociedades mercantiles como consorcios, asociaciones públicas-privadas indudablemente ajustándose al tipo de producción o de servicios.

Así mismo, permite adaptarse a los requisitos legales o regulatorios sobre la base del control interno operativo técnico – financiero con la finalidad de reducir los riesgos de incumplimiento y de sanciones económicas que harían perder

reputación institucional, así como también aprovechar posibles beneficios fiscales estableciendo una estructura jurídica de la organización.

2.2.7. Experiencias de implementación del Sistema del Control Interno en las Juntas de Usuarios del Perú

En esta década y media en el que la Junta de Usuarios ha tenido la responsabilidad de conducir los destinos de las organizaciones de usuarios en la gestión de la operación del recurso hídrico y en el mantenimiento de la infraestructura hidráulica menor y mediante convenio de la Infraestructura del Sistema Mayor Tinajones de los años 2010 – 2014, el mismo que se ha concluido con dificultades y la no renovación del convenio con el Gobierno Regional a través del Proyecto Especial Olmos Tinajones (PEOT)

En estos periodos y ambas responsabilidades, no se llegó a estructurar un Sistema de Control Interno, el mismo que ha sido exigido su implementación por el Reglamento de Operadores aprobado mediante Resolución Jefatural No. 892-2011-ANA., el mismo que hasta la fecha no ha sido implementado, sin embargo ha sido observado mediante supervisión efectuada en Julio 2015 por la Autoridad Local del Agua.

Con ocasión de la Auditoria Financiera realizada a través de la **Sociedad de Auditoria Uriol S.C. de los ejercicios 2005, al año 2011** de las evaluaciones y observaciones considerados en el informe, se concluye en lo siguiente que urge la necesidad de implementar controles en algunas área y en otras actualizar los procedimientos .

2.2.8. Estructura del Sistema de Control Interno

2.2.8.1. Objetivos, componentes y principios

La importancia de contar con un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta el medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que realizan, pues de ellos dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea

capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión (Tesis para la obtención del Título de Ingeniero Comercial con especialización en Contabilidad y Auditoría, UPS, Quito, Ecuador, 2011)

La Junta de Usuarios tipificada como una asociación sin fines de lucro que administra recurso publico proveniente de la tarifa de agua y en protección de los bienes considerados patrimonio de la nación, como se ha identificado que ha elaborado un Plan Estratégico , que identifica la visión, la misión y sus objetivos estratégicos.

Para apoyar a la organización en el logro de sus objetivos, se requiere un Sistema de Control Interno bajo el enfoque COSO que dispone de los cinco componentes del control interno:

- Entorno de control
- Evaluación de riesgos
- Actividad de control
- Información y comunicación
- Actividades de supervisión

Los componentes así como de aplicación universal a los diferentes modelos de empresas constituidas, también perfectamente se aplican a divisiones, áreas, unidades como a filiales, sucursales, y como en nuestro caso perfectamente se adaptan a la estructura organizacional de la Junta de Usuarios también se aplican a las 15 Comisiones de Usuarios, inclusive a los Comité de Canal.

La organización , los objetivos y componentes del control interno se encuentran debidamente armonizados, y relacionados , teniendo en cuenta que los objetivos son los resultados tácticos y estratégicos que desean alcanzar , los componentes representan los medios o lo que necesita como mecanismos que necesita para alcanzar los objetivos y la estructura organizacional son los niveles de dirección , intermedios y los niveles operativos que en forma armoniosa en base a los medios intangibles y la representación gráfica expresada en el organigrama permiten establecer autorizaciones, coordinaciones y conformaciones de equipos y alianzas que van a permitir concretizar los objetivos , y que se expresa perfectamente que

bien se puede representar en el cubo de control interno siguiente y esta relación se explican de la siguiente forma:

- Las tres categorías de objetivos están representadas por las columnas
- Los cinco componentes están representadas por las filas
- Y, la estructura de la organización, que incluye el conjunto de la organización, las áreas, unidades operativas, incluyendo los procesos que en nuestra organización está representada por el área de operaciones, cobro de tarifa de agua, mantenimiento de la infraestructura hidráulica, administración-contabilidad, personal y los que están integrados al sistema administrativo y técnico , y al control interno, los mismos que están representado por la tercera dimensión del cubo que a continuación lo representamos. gráficamente de la siguiente forma.

Debemos mencionar que el control interno es un proceso dinámico e integrado que permite que los objetivos, componentes interactúen con la estructura organizacional inclusive que considera a los intangibles, al clima laboral.

Gráfico N° 1 : El Marco integrado COSO 2013



Fuente: CEDDET Abril 2014

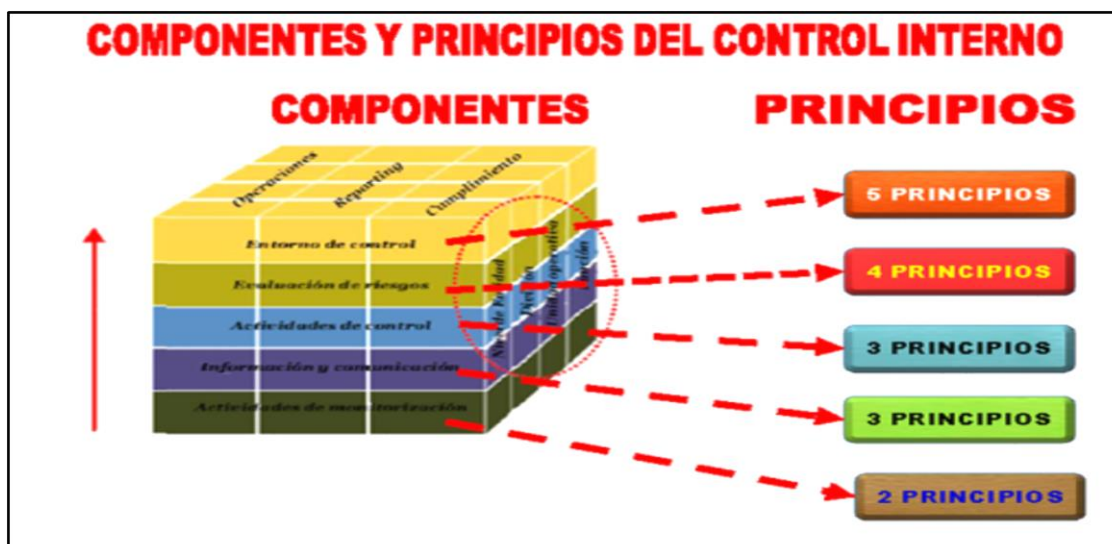
Elaborado por: María Luz Martín Sáenz

2.2.8.2. El nuevo marco conceptual del Control Interno (COSO) (5) componentes y (17) principios

El marco establece un total de cinco (5) componentes del sistema de control interno y diecisiete (17) principios los mismos que son aplicables a cualquier tipo de organización; los principios son aplicables a cada una de los componentes, así como a cada uno de los objetivos.

Detallamos los cinco componentes del control interno relacionados con los principios, los mismos que se detallan en el Marco de Control Interno – Integrado y que de detalla a continuación, y que lo representamos también de la siguiente forma ver grafica 2.

Gráfico N° 2 : Componentes y Principios del Control Interno (COSO) 2013



Fuente: Elaborado por: Dr. Miguel Aguilar Serrano 2013

1. **Entorno de Control.** El control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que llevar a cabo el sistema de control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes establecen el “**tone at the top**” con respecto a la importancia del control interno y las normas de conducta esperables.

Existen un total de cinco principios relativos al entorno de control:

1. La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos

2. El Consejo de Administración demuestra independencia de la Dirección y ejerce la supervisión del desempeño del control interno
3. La Dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener profesionales competentes en alineación de los objetivos de la organización.
5. La organización define las posibilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

2. Evaluación de Riesgos

La evaluación de riesgos implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y analizar los riesgos asociados a la consecución de los objetivos de la organización, constituyendo así la base sobre la que determinar cómo se deben gestionar los riesgos. La dirección considera los posibles cambios que se pueden producir en el entorno externo como aquellos dentro su propio modelo de negocio y que pueden impedir su capacidad para lograr los objetivos.

Existen un total de cuatro principios relativos a la evaluación de riesgos.

6. La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de los objetivos de todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se debe gestionar.
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

3. Actividades de Control

Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos que incidan en la consecución de los

objetivos. Las actividades de control se llevan a efecto a los niveles de la organización, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y sobre el entorno tecnológico.

Existen un total de tres principios relativos a las actividades de control:

10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuye a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y de procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

4. Información y Comunicación

La información es necesaria para que la organización pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno en aras de conseguir sus objetivos. La comunicación ocurre tanto interna como externa y proporciona a la organización la información necesaria para llevar a cabo los controles necesarios día a día. La comunicación permite a las personas comprender sus responsabilidades dentro del sistema de control interno y su importancia con respecto a la consecución de los objetivos.

Existe un total de tres principios relativos a la información y comunicación:

13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
15. La organización se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno.

5. Actividades de Supervisión

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones separadas o una combinación de ambas son utilizadas para determinar si cada uno de los cinco componentes del sistema de control interno-incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente están presentes y funcionan adecuadamente. Los hallazgos se evalúan y las deficiencias se comunican de forma oportuna, al tiempo que los asuntos más graves se reportan a la alta dirección y al consejo.

Existen un total de dos principios relativos a las actividades de supervisión:

16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.
17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

Teniendo en cuenta que los componentes (5) siguen iguales al COSO 1992, no han sido modificados lo que indica la relevancia que tiene implantar el sistema de control interno en una organización, sin embargo el COSO 2013, los mismos que han sido aprobados en relación directa y tienen una aplicación con cada uno de las categoría o componentes, objetivos y sub-objetivos del control interno.

2.2.9 Gestión y Gestión institucional

Concepto de gestión:

Del latín *gestio*, el concepto de gestión hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación. (<https://definicion.de/gestion/>)

La gestión se define como la ejecución y el monitoreo de los mecanismos, las acciones y las medidas necesarios para la consecución de los objetivos de la institución

La gestión empresarial Es la actividad de la empresa que a través de diferentes individuos especializados, como ser: directores institucionales, consultores, productores, gerentes, entre otros, y de acciones, buscará mejorar la productividad y la competitividad de una empresa o de un negocio. Su finalidad es lograr que la empresa sea viable económicamente. (vía **Definición ABC** <https://www.definicionabc.com/economia/gestion-empresarial.php>)

a. Ámbitos de gestión: Se integra por tres ámbitos de gestión:

1. Planificación: En cualquiera de los ámbitos de gestión es fundamental.

- Definir un marco de referencia de la gestión económica.
- Anticiparse a necesidades financieras futuras.
- Posterior análisis de desviaciones.

2. Organización Es vital a la hora de agrupar todos aquellos recursos con los cuales cuenta la empresa, para tras tener una acabada idea, promover que trabajen en conjunto y en línea para obtener de ellos un mejor aprovechamiento y así tan solo esperar a los buenos resultados.

3. Comunicación: Esto resulta ser casi imprescindible si se quiere disponer de un buen clima de trabajo y así aumentar la eficacia.

4. Evaluación, control y seguimiento: una empresa debe tener un seguimiento y evaluación de los resultados para de esta forma poder adoptar medidas dirigidas a corregir las desviaciones identificadas respecto de la planificación.

b. Los principios de la Gestión: tenemos

- Eficacia: conseguir los mayores resultados posibles sin considerar los recursos empleados.
- Eficiencia: conseguir los mayores resultados posibles al menor coste posible.

- **Economía:** hacer las cosas al menor coste posible, lo que implica que los recursos se dispongan en el momento adecuado con el menor coste posible, en la cantidad adecuada y con la calidad requerida.

2.2.10. El Control interno en una asociación de usuarios de agua de uso agrario del Valle Chancay Lambayeque

El llevar un adecuado control interno en una asociación de usuarios de agua , es de suma importancia, debido a que de esta manera se puede prevenir fraudes y errores en el manejo de sus operaciones, por lo general en toda asociación de usuarios de agua tenemos las siguientes áreas:

Área de Administración

Área de Contabilidad y Finanzas.

Área de Tesorería

Área de Mantenimiento

Etc.

Elementos que servirán al control interno en la empresa:

a) Organigrama

Es la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas, en la que se muestran las relaciones que guardan entre sí los órganos que la componen. (Franklin B.Enrique, 2004)

b) Diagrama de Flujo o Flujo grama

Es una representación gráfica de un proceso. Cada paso del proceso es representado por un símbolo diferente que contiene una breve descripción de la etapa de proceso. Los símbolos gráficos del flujo del proceso están unidos entre sí con flechas que indican la dirección del proceso.

El diagrama de flujo ofrece una descripción visual de las actividades implicadas en un proceso mostrando la relación secuencial entre ellas, facilitando la rápida comprensión de cada actividad y su relación con las demás, el flujo de información

y los materiales, las ramas en el proceso, la existencia de bucles repetitivos, el número de pasos, las operaciones de interdepartamentales.... Facilita también la selección de indicadores de proceso. (www.aiteco.com/que-es-un-diagrama-de-flujo/)

c) Elaboración del diagrama de flujo

El diagrama de flujo debe ser realizado por un equipo de trabajo en el que las distintas personas aporten, en conjunto, una perspectiva completa del proceso, por lo que con frecuencia este equipo será multifuncional y multi jerárquico.

- Determinar el proceso a diagramar.
- Definir grado de detalle.
- Identificar la secuencia de pasos del proceso.
- Construir el diagrama de flujo.
- Revisar el diagrama de flujo de proceso. (Plequezuelos, 1999)

2.3. Marco Conceptual:

- **Autoridad Nacional del Agua (ANA)** – Organismo estatal perteneciente al Ministerio de Agricultura sus funciones es regular, supervisar, fiscalizar la gestión integrada de los recursos hídricos.
- **Autoridad administrativa del Agua (AAA)** –Organismo regional representa a la Autoridad Nacional del Agua , cumple funciones administrativas de segunda instancia
- **Autoridad Local del Agua (ALA)** – Organismo local organizados por cuencas realiza funciones de supervisión, fiscalización y sancionador en la gestión de los recursos hídricos.
- **Asamblea general Organizaciones de Usuarios** – Máximo órgano de gobierno designado mediante elecciones democráticas internas, sus funciones se encuentran regulados por la Ley y Reglamento de organizaciones de usuarios.

- **Asociaciones Sin fines de Lucro** – Organizaciones constituidas y registradas en registros públicos como entidades privadas para fines asociativos y con objetivos específicos de carácter gremial, cultural, deportivo, artístico, productivos etc. Sin ningún ánimo de lucro sino en beneficio de la organización.
- **Consejo Directivo Organizaciones de Usuarios** – Órgano de gobierno de las organizaciones de usuarios se encarga de dirigir, organizar, aprueba políticas y directivas internas y toma decisiones en la marcha de la organización.
- **Componentes del Control interno** – Para fines del Sistema de Control Interno constituye el soporte y pilares del control que apoya a la organización a alcanzar sus objetivos, y lo constituyen: Entorno de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Actividades de Supervisión.
- **Control**– Actividad, procedimiento y actitud y acción para evitar desviaciones, perdidas e incumplimientos y se identifican en todos los componentes de un sistema de control interno.
- **Confiabilidad de la información financiera** – Considerada como la aplicación de principios y practica en el registro de las operaciones y en la elaboración razonable de los estados de la información financiera de una organización
- **Control Interno** – Es un proceso llevado a cabo por el Consejo Directivo, la Gerencia , los jefes de áreas y el resto del personal de una organización, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relativos a las operaciones, a la información y cumplimiento.
- **Cultura del control** – Filosofía de la organización orientada en el fomento de las practicas diarias de las actividades y operaciones técnicas y administrativas con actitud de mejora y corrección en base a honestidad, comunicación y lealtad a la organización.
- **Controles automatizados** _ Actividades de control que se llevan a cabo mediante el uso de las equipos y programas tecnológicos.
- **COSO** - The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commision. Que se interpreta como un Comité constituido por cinco organizaciones del

sector privado que se dedica a elaborar fuentes de liderazgo empresarial mediante el desarrollo de directrices y marcos detallados de trabajo en el área de control interno, gestión de riesgos corporativos y lucha contra el fraude (www.coso.org)

- **Cumplimiento** – Relacionado con la aplicación de leyes, normas internas y externas en las organizaciones
- **Deficiencia de control interno** – Omisión de aplicaciones de un componente o varios y en simultaneo de sus principios que permiten a una organización de no cumplir o reducir sus posibilidades de cumplir con sus objetivos.
- **Eficacia** - Los resultados de una acertada implantación del control interno permiten comunicara la dirección, al consejo directivo y a la gerencia de una organización el conocimiento e interpretación de la gestión que vienen efectuando y sí se realiza de una manera efectiva y eficiente.
- **Efectividad** – Cuando el sistema de control interno es entendido por la dirección, asamblea general y la gerencia con seguridad razonable de que los objetivos se están consiguiendo, los estados financieros se están exponiendo de una manera confiable y si se están cumpliendo con las regulaciones externas e internas.
- **Estados Financieros** – Información financiera obtenido del registro de operaciones de un periodo, aprobadas por los niveles superiores, constituido por un juego de estados financieros como el Estado de la Situación Financiera, Estados de Resultados, Estado de cambios en el patrimonio Neto, un Estado de Flujos de efectivo y las notas a los estados financieros.
- **Grupos de Interés** – Empresas, organizaciones, clientes, proveedores, accionistas, trabajadores, usuarios y comunidad en general que de una u otra forma se ven afectados o beneficiados de sus decisiones y resultados.
- **Integridad** – Principio moral que considera las actitudes de toda persona u organización para realizar lo correcto, lo justo en atención a los objetivos individuales y organizacionales en base a la honestidad, sencillez y pensamiento critico
- **Organización de Usuarios del agua** – Agricultores usuarios organizados para fines agrarios en Comité de Usuarios, Comisiones de Usuarios y de Junta de

Usuarios sus funciones y desempeño se realizan en la operación de los recursos hídricos y en el mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica, por encargo del estado peruano.

- **Políticas** – Declaraciones y acuerdos del Consejo Directivo o Directorio de las organizaciones de usuarios y que proponen directivas internas para efectuar el control y protección del patrimonio de la organización. Políticas que describen a través de documentos difundidos en la organización como mecanismo de procedimientos, limitaciones y de mejoras de los procesos internos.
- **Procedimiento** – descripción sistemática y detallada que permite la operatividad de una política.
- **Proceso de Gestión** – Decisiones y actuaciones adoptadas por el Consejo Directivo y Asamblea General con la finalidad de conducir a la organización promoviendo el Sistema de Control Interno como parte de un proceso de gestión integrado.
- **Riesgo** – Probabilidad de que un evento ocurra y afecte negativamente la consecución de los objetivos de una organización.
- **Riesgo inherente** – Riesgo que afectan la consecución de los objetivos, sin adoptar medidas de control asumidas y adoptadas por el Consejo Directivo.
- **Riesgo residual** – Riesgo que afecta la consecución de objetivos, y que de adoptarse medidas de control, el riesgo persiste en menor impacto.
- **Seguridad razonable** – Definición que describe que el Sistema de control interno no garantiza en forma absoluta la seguridad deseada en la consecución de los objetivos deseados. Ello se debe a las limitaciones inherentes de los sistemas de control interno.
- **Sistema de control interno eficaz** - Es un sistema de control interno eficaz proporciona una seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos de la organización, ello se debe a que se adoptan medidas de control con la finalidad de reducir el riesgo y requiere que los cinco componentes del control interno y los principios funcionen en forma integrada.
- **Tolerancia del riesgo** - Es el resultado de la evaluación que permite aceptar los riesgos en relación a la consecución de los objetivos.

- **Valores éticos** – Valores y principios éticos que permiten al responsable de la toma de decisiones, actuar con ejemplo , rectitud y hacer lo correcto en base al código de ética que debe implementar una organización., lo cual va más allá de limitarse a cumplir la legalidad.
- **Tone at the tope.** Convicción de la cabeza de hacer las cosas bien.

CAPITULO III: GENERALIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO (MODELO COSO) EN UNA ASOCIACION

3.1. Generalidades y diagnóstico sobre las asociaciones de Usuarios de Agua de uso agrario en el Valle Chancay Lambayeque

3.1.1. Datos generales y Breve Reseña Histórica de la Junta de Usuarios de agua de uso agrario en Chancay Lambayeque

a. Datos Generales de la Empresa:

- Razón Social : Junta de Usuarios Chancay Lambayeque
- RUC : 20177641449
- Tipo Empresa : Asociación Civil sin fines de lucro.
- Actividad Comercial : Distribución del Recurso Hídrico
- Dirección Legal : Juan Buendía 145
- Distrito / Ciudad : Chiclayo
- Provincia : Chiclayo
- Departamento : Lambayeque

b. Breve reseña histórica

La Junta de Usuarios fue reconocido por R.M. No. 5257 – 72- AG el año 1972 con la finalidad de encargarse de la distribución del recurso hídrico en el Valle Chancay Lambayeque a través de la Junta de Usuarios que representa a más de 25,000 agricultores organizados en Comisiones de Regantes, quienes a la vez son los mediano y pequeños productores agrarios organizados para los fines de comercialización y ubicar mejores precios de sus productos.

Durante estos años de existencia de estas organizaciones han sido conducidos por usuarios y agricultores seleccionadas mediante elecciones a 15 Junta Directivas e integrantes de la Asamblea General.

c. Misión: (Declaración 2010-2014)

Somos una Organización representativa de los usuarios de agua de uso agrario del Valle Chancay-Lambayeque. Realizamos una gestión integrada del recurso

hídrico; a través de una eficiente administración, operación y mantenimiento del sistema hidráulico; y actividades de promoción agraria generando el bienestar de nuestros usuarios.

d. Visión: (Declaración 2010-2014)

Ser la mejor junta a nivel nacional, reconocida por su vocación integradora, eficiente gestión del recurso hídrico y promoción de la agro exportación y gestión empresarial; que brinda sus servicios de calidad a sus usuarios, generando su bienestar y contribuyendo a la protección del medio ambiente y al desarrollo sostenible del Valle Chancay - Lambayeque.

e. Productos o servicios que ofrece: solo nombra los más importantes

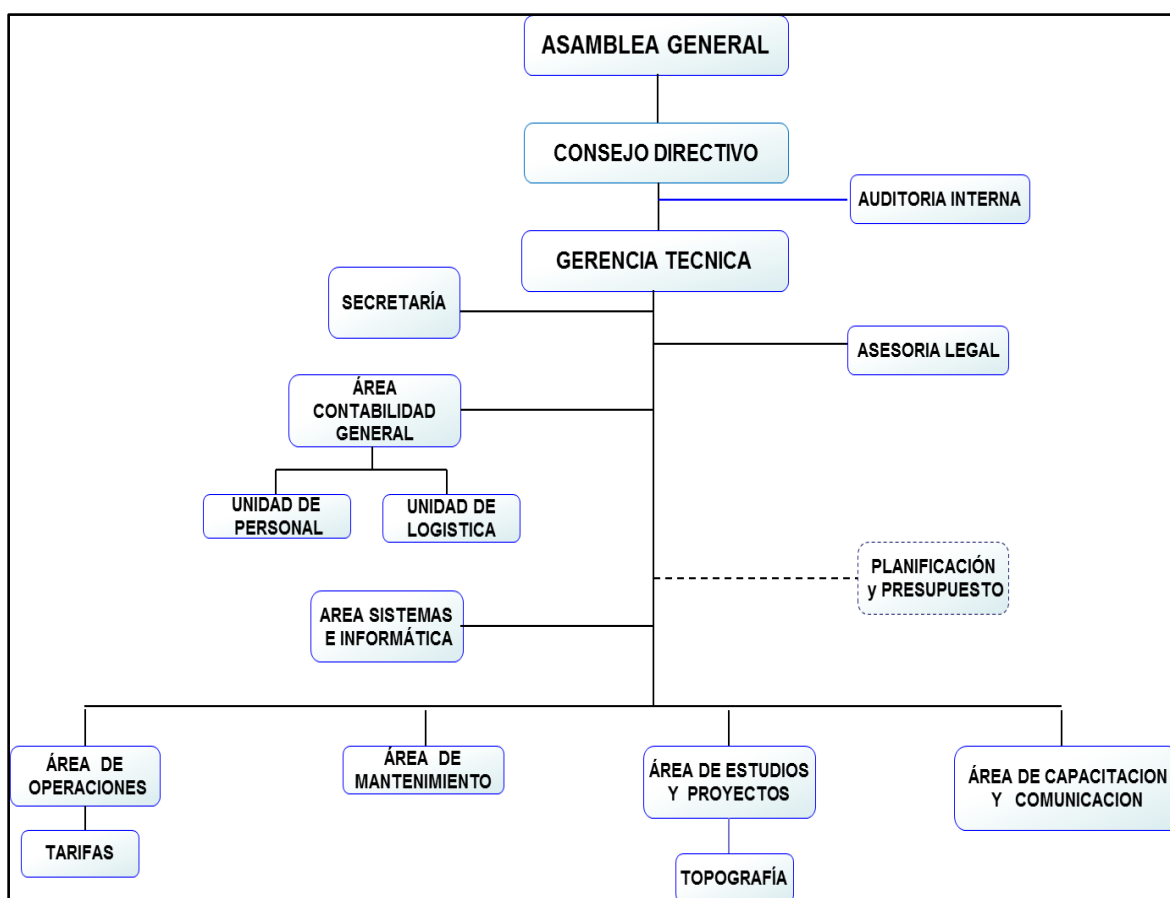
- Operación y Distribución del Recurso hídrico
- Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica
- Cobranza de la tarifa de agua
- Alquiler de maquinaria
- Comercialización de fertilizantes
- Elaboración de Expedientes Técnicos

f. Principales proveedores y clientes: solo nombra los más importantes

- Clientes o 25,000 usuarios
- Ministerio de Agricultura
- Empresa Ferreyros S.A
- Entre otros

e. Estructura orgánica de la empresa: A Enero 2016 contaba con el siguiente organigrama, cabe recalcar que la estructura orgánica que presenta este organigrama no se encuentra actualizada desde hace mucho tiempo

Gráfico N° 3: Estructura Organizacional 2016



Elaborado : por el autor

e. Análisis FODA de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque

Durante la activa participación de los interesados de implementar esta herramienta de gestión tanto de los profesionales ingenieriles, administrativos de la Junta de Usuarios y de Directivos de algunas Comisiones de Usuarios durante el proceso de elaboración, se pudieron obtener importante información las mismas que han partido desde su misma experiencia y de sus comentarios con respecto a la imagen institucional de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque de esta herramienta de gestión ,estas opiniones sistematizadas por el consultor tratado quien actuó como Consultor el Sociólogo Manuel Ulloque en representación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo , permitió sistematizar el análisis FODA de la junta de Usuarios como parte de las actividades programadas para elaborar el Plan Estratégico (2010 – 2014) , los resultados son los siguientes :

I. Análisis Interno : Fortalezas y Debilidades

a) Fortalezas:

Son los puntos fuertes de la organización, comprende las capacidades humanas y materiales que dispone la JUDRCHL para aprovechar las oportunidades y enfrentar las amenazas que ocurren en el ambiente externo:

- Institución legalmente constituida con personería jurídica y estructura orgánica consolidada.
- Contar con el Reservorio de Tinajones con capacidad de almacenamiento de agua, (331 a 400.000m³) para las campañas agrícolas.
- Automatización en el control y distribución de agua. (sistema regulado de agua)
- Existe capacidad de gestión para el desarrollo de proyectos, distribución de recursos y orden en el manejo institucional.
- La distribución de agua se hace contra entrega y el nivel de morosidad es mínimo.
- Se cuenta con el Área de Capacitación y Comunicación.
- Se cuenta con recursos económicos suficientes para operar el sistema y desarrollar diferentes actividades.
- Se cuenta con buena infraestructura (locales propios, pool de maquinaria pesada y liviana, vehículos propios, equipos de radio, celulares, equipos de medición, etc.
- Se cuenta con personal técnico y administrativo capacitado.
- Estar conformado por 15 Comisiones de Regantes organizadas, con un total de 25 mil agricultores del Valle Chancay – Lambayeque.
- Implementación de actividades económicas generadoras de nuevos recursos económicos (comercialización de fertilizantes)
- Tener la concesión del manejo del sistema que permite captar recursos económicos.
- Ser solventes económicamente que lo hace elegible ante entidades financieras.
- Mantener buenas relaciones institucionales.
- Se cuenta con documentos de gestión actualizados (MOF, ROF, CAP, ROM, Plan de Trabajo y Presupuesto)
- Empresa monopólica en brindar el servicio de agua de riego.

- Desarrollo de permanentes capacitaciones a dirigentes, usuarios(as), personal Técnico y Administrativo.
- Convenios de apoyo interinstitucional con diferentes instituciones.
- Se cuenta con área de Estudios y Proyectos.
- Se cuenta con sistema computarizado, software para la distribución de agua
- Se apoya con garantías a las Comisiones de Regantes para hacer obras, compra de maquinaria e insumos agrícolas, etc.
- Se cuenta con seguro de obras civiles para el sistema hidráulico Tinajones.
- Se cuenta con póliza de seguros vida ley y SCTR para todos los trabajadores.

b) Debilidades :

Comprende las limitaciones o carencias que tiene la JUDRCHL, que impide el aprovechamiento de las oportunidades y que no le permite enfrentarse a las amenazas:

- No se cuenta con un Plan Estratégico actualizado.
- Escasa participación de directivos, personal técnico, administrativo y usuarios a las capacitaciones.
- Algunas Comisiones de Regantes no cuenta con Unidades de Capacitación y Comunicación.
- Ausencia de proyectos para generar nuevos recursos económicos en Juntas de Usuarios o Comisiones de Regantes.
- Ausencia de obras de infraestructura mayor y menor: reservorios, drenes principales y parcelarios; drenaje ante inundación.
- Limitaciones para trabajar en equipo, conflictos y discrepancias internas entre personal, directivos y Comisiones de Regantes
- No existe un buen control y supervisión en la distribución de agua en las Comisiones de Regantes.
- Cumplimiento limitado de la normatividad vigente.
- Limitaciones para operativizar planes de trabajo y presupuesto a nivel de Comisiones de Regantes por no contar en forma oportuna con un Plan de trabajo.
- Limitada identificación con la institución (personal y usuarios).

- Sistema automatizado no operativo.
- Software de tarifa de agua no actualizado.
- Pocos profesionales en el taller de electromecánica.
- Existencia de conflictos laborales.
- Ausencia de programas de capacitación en promoción de nuevas prácticas agrícolas, formación de líderes y conservación del medioambiente.
- No se ha hecho un análisis de la tarifa de agua: tarifa diferenciada que responda a la realidad de cada Comisión de Regantes.

II. Análisis Externo: Oportunidades y Amenazas

c) Oportunidades :

Comprende los factores externos que podrían aprovecharse para lograr los objetivos de la JUDRCHL.

- Capacitación por parte de la Universidad Pedro Ruiz Gallo.
- Existencia de laboratorios de la UNPRG para diferentes análisis.
- Recursos económicos del Estado para desarrollar proyectos de mejoramiento del sistema (revestimiento de canales
- Existencia de paquetes técnicos que incrementan los rendimientos de los cultivos.
- Condiciones hídricas favorables que permite tener suficiente agua.
- Existencia de diferentes programas de capacitación.
- Disponibilidad de Nueva tecnología.
- Existencia de riego tecnificado.
- Aprovechamiento de proyectos de riego tecnificado que desarrolla el PSI.
- Existencia de entidades financieras interesadas en otorgar créditos.
- Existencia de ONG, Universidades y otras instituciones interesadas en el manejo del recurso hídrico.
- Creación del Ministerio del ambiente.
- Nueva Ley de Recursos Hídricos.
- Existencia de fondos de la Cooperación Internacional y Estatal para financiar proyectos de riego.

- Nuevas tecnologías para construcción de canales de riego.
- Aprovechamiento de agua subterránea mediante perforación de pozos tubulares.
- Aprovechamiento de programas de asistencia técnica a través de los institutos de desarrollo.
- Existencia de terrenos fértiles.
- Mayor tendencia mundial en el control del medioambiente y cuidado del recurso hídrico.
- Posibilidad de desarrollar cultivos con riego tecnificado.
- Tecnologías disponibles para la construcción de canales, represas y otros.
- Opciones de financiamiento o transferencia tecnológica para proyectos de irrigación.
- Generación de alianzas (sinergias) con otras instituciones interesadas en el tema de agua.
- Interés por parte del gobierno en el desarrollo del sector agrícola.
- Programa Subsectorial de Irrigación (PSI)

d) AMENAZAS:

Comprende los factores externos que podrían afectar negativamente las perspectivas de logro de los objetivos de la JUDRCHL.

- Avance de la salinidad de los suelos.
- Calentamiento global y cambios climatológicos que producen inundaciones (fenómeno del niño)
- Privatización del servicio mantenimiento de la infraestructura mayor del sistema hidráulico de Tinajones.
- Contaminación del medio ambiente, por malas prácticas, uso de agroquímicos, insecticidas, etc.
- Nueva legislación agraria y cambio de políticas agrarias.
- El estado no continúe apoyando con recursos económicos para realizar obras de mejoramiento de riego y drenaje.
- Aplicación de una Política Tarifaria en agua de riego sin tener en cuenta el estado de sinceramiento de la tarifa del agua.

- Depredación de la flora en la parte media y alta de la cuenca hidrográfica.
 - Imposición y protagonismo del Gobierno Regional de Cajamarca en el tema de manejo de cuenca.
 - La presencia de empresas mineras en la cabecera de la cuenca Chancay – Lambayeque que determina una explotación irracional en perjuicio de los seres vivos.
 - Usuarios informales que propician el deterioro del sistema de riego.
 - Tendencias a mantener cultivos con alto requerimiento hídrico (arroz)…”
- (Plan Estratégico Junta de usuarios Chancay Lambayeque 2010-2014, aprobado por Junta Directiva y Asamblea General de fecha, pág. 46)

Diagnóstico del Sistema del Control Interno en las Organizaciones de Usuarios en la gestión del recurso hídrico.

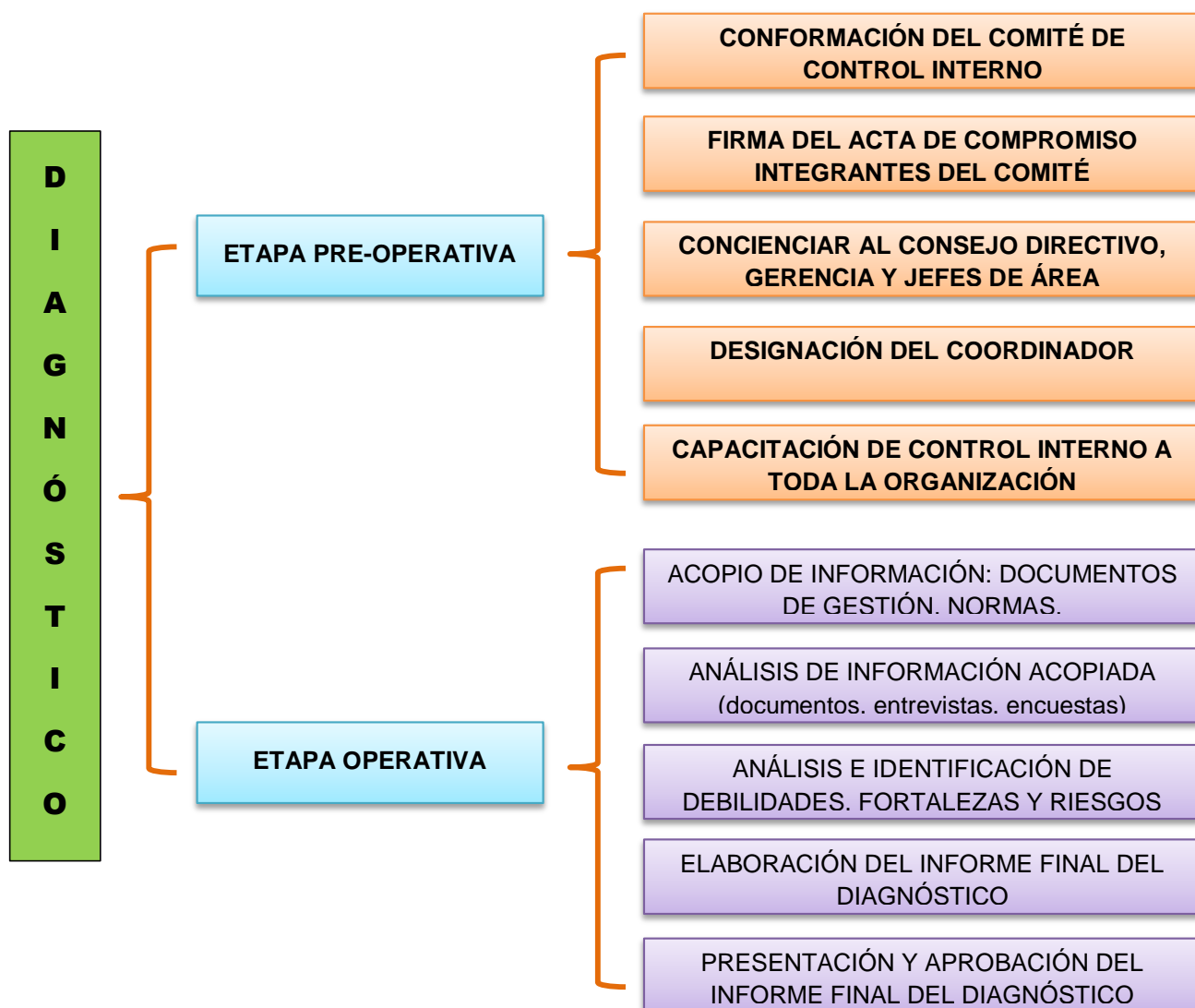
Las organizaciones de Usuarios del agua de uso agrario constituyen su propia organización como Asociaciones Sin Fines de Lucro orientadas en gestionar la operación del recursos hídrico y realizar el mantenimiento de la infraestructura hidráulica del sistema menor Chancay Lambayeque, sin embargo las actividades técnicas y financieras de estas organizaciones durante todo el tiempo que han tenido en frente esta responsabilidad, por encargo del Estado, estas no han puesto interés en estas dos últimas décadas de implementar un Sistema de Control Interno que les permita en primer lugar hacer frente a las devoluciones e incumplimientos de planes y metas aprobadas con la finalidad de obtener eficiencia y mejores resultados en el tiempo, y en segundo lugar para enfrentar la incertidumbre, los avances tecnológicos , el desarrollo en espiral del conocimiento ante una inundación de información que se ha abierto en estos últimos años, ante los diversos riesgos que como consecuencia de este crecimiento vertiginoso de la información y el mismo conocimiento sistematizado periódicamente, son las causas que han originado que nuestras organizaciones se hayan quedado en el tiempo y muy rezagada a las exigencias de un mundo globalizado y exigente, por lo tanto urge la implementación de un sistema de control interno acorde a las necesidades de la empresa. Para ello es necesario realizar un diagnóstico de la situación actual de la empresa con la finalidad de evaluar sus principales deficiencias y así mejorar su gestión económica y financiera.

El diagnóstico no es más que un examen analítico de las deficiencias del Sistema de Control Interno; el objetivo de este procedimiento es desarrollar el diagnóstico asociado al Control Interno sobre la base de evaluaciones instrumentales que den rigor científico al mismo, el que es aplicable a cualquier empresa u organización que decida realizar el diagnóstico de su propio Control Interno, para poder elaborar todas las variables y definiciones de matrices u otros instrumentos para implementar un sistema de control interno debidamente estructurado, para lo cual son responsables en su cumplimiento los técnicos, especialistas y directivos.

El procedimiento para realizar el diagnóstico del sistema de control interno:

El procedimiento para el diagnóstico tiene que ser debidamente planificada y deberá contar con la predisposición y responsabilidad ética de los titulares, la gerencia y la asesoría de la organización , inclusive con la participación y el presupuesto necesario para que se obtenga el éxito de esta actividad que va a representar de una importancia significativa para el futuro de las organizaciones teniendo en cuenta que va a describir la real situación de este proceso, que en estos tiempos de incertidumbres permitirán tener vigencia y cumplir con sus objetivos y alcanzar nuevas metas en la gestión del recurso hídrico, el mismo que cada vez más es más escasa y que su disputa por la tenencia para los fines humanos, ambientales y productivos viene ocasionando conflictos.

Grafica 4. Procedimiento para la elaboración del Diagnóstico de Control Interno



Fuente: Elaboración propia

El diagnóstico es la parte fundamental para las organizaciones, sin embargo esta no ha sido voluntad ni de interés en nuestras organizaciones, en las empresas privadas y con algunas iniciativas en el sector público a través de la Ley 28716 Ley del Control Interno y sus modificaciones, así como también de Normas emitidas Por la Contraloría General de la Republica como: la Resolución de Contraloría No. 320-2006-CG y la Resolución No. 458-2008-CG relacionado con la Guía para implementación del Sistema de Control Interno el mismo que se adapta a los requerimientos de las organizaciones de usuarios que administran el recurso

hídrico, y que inclusive el Reglamento de Operadores aprobado mediante Resolución Jefatural No,892-2011-ANA , que establece en el siguiente artículo:

“Art.9.2 El operador implementa un Sistema que permita el control técnico administrativo de las actividades que desarrolla...”

El diagnóstico se constituye como un medio de análisis para determinar el estado actual del Sistema de Control Interno. La información obtenida constituye el insumo principal para la implementación del Sistema de Control Interno. Habiéndose establecido los compromisos el Consejo Directivo y los niveles técnicos administrativos de la organización quienes deberán constituir un Comité de Control Interno integrado por Directivos y jefes de las áreas técnicas y administrativas quienes tendrán a su cargo la realización de un Diagnóstico que, mediante la recopilación, estudio y análisis del sistema de control interno existente en la entidad, permitirá tomar conocimiento de su situación actual y de su grado de desarrollo.

El Diagnóstico que constituye una etapa previa al proceso de implementación del Sistema de Control Interno en todos los niveles de la organización, debe ser realizado bajo un enfoque dinámico, participativo y que comprenda su procedimiento de lo general hacia lo particular, esto quiere decir que se empieza con un diagnóstico de los controles que están a un nivel general de la entidad, para luego pasar de manera progresiva a los controles que están a nivel de procesos o actividades.

Los resultados del Diagnóstico deben permitir a la entidad conocer las acciones necesarias a seguir para dar inicio a la etapa de implementación del Sistema de Control Interno. Para ello, como parte del diagnóstico, se deberá evaluar, entre otros aspectos:

1. El nivel de desarrollo y organización del Sistema de Control Interno
2. Los elementos de control que conforman el sistema existente;
3. Las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora que presenta el sistema;
4. Los ajustes o modificaciones que deben desarrollarse;
5. Los componentes y normas de control que deben ser implementados;
6. Las prioridades en la implementación (identificación de los principales procesos críticos);

7. Una estimación de los recursos económicos, materiales y de personal requeridos para la implementación del Sistema de Control Interno de las organizaciones del agua.
8. Los lineamientos a considerar por el equipo institucional para su plan de trabajo.

La gestión diaria de la junta de usuarios de agua, está basada en la práctica y en la experiencia lo que hasta la fecha se ha venido manejando de la mejor forma sin embargo, ésta asociación no cuenta con un adecuado sistema de control interno, lo cual repercute en la gestión institucional; por lo que urge la implementación de un sistema de control interno acorde a las necesidades de la asociación. Para ello es necesario realizar un diagnóstico de la situación actual de la empresa a fin de evaluar sus principales deficiencias y así mejorar la gestión institucional.

Para realizar el diagnóstico del Control interno de la junta de usuarios Chancay Lambayeque, 2017 se ha elaborado una propuesta para fines de realizar un diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque; que consiste en elaborar cuestionarios de control interno, y fichas de observación, para ser aplicado en las diferentes áreas. Mediante éstas técnicas de entrevista y observación evaluaremos y posteriormente elaboraremos un resumen de diagnóstico.

Para el diagnóstico del Control Interno se tomó como referencia los componentes del control interno, según Modelo COSO y de la propuesta de trabajo se toma sólo las 3 áreas principales a evaluar, son: Área de Administración, Área de Contabilidad y Área de Tesorería

Se presenta ésta propuesta, tomando en cuenta la Resolución de Contraloría General de la Republica No.458-2008-CG que emite una “Guía para la implementación del sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, y la actualización el pronunciamiento del control interno el mes Noviembre 2013 el **(Committees of Sponsoring Organizations of the Treadwa Commision - COSO)** y el Instituto de Auditores Internos de España, el mismo que a continuación detallamos:

**PROPUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO–SCI DE LA JUNTA DE USUARIOS CHANCAY
LAMBAYEQUE**

1. OBJETIVO

El objetivo del presente Plan de Trabajo, está orientado a establecer el procedimiento y/o metodología para la elaboración y formulación del DIAGNÓSTICO que refleje el estado situacional actual del Sistema de Control Interno de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque, a efectos de implementarlo de acuerdo a lo establecido en las Normas de Control Interno vigentes, aprobadas por la Contraloría General de la República.

En base a dicho Diagnóstico, se podrán adoptar diversas acciones, orientadas a optimizar y/o implementar el SCI, bajo el enfoque que la actual normativa de la materia establece.

2. ALCANCE

El Diagnóstico, deberá comprenderla totalidad de las áreas y unidades orgánicas de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque, en lo concerniente al ámbito administrativo y que se encuentra bajo la competencia del Sistema Nacional de Control y Técnico el mismo que se encuentra regulado por la Autoridad Nacional del Agua: En esa línea se abarcará a los siguientes ámbitos: Sede de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque, Quince (15) Comisiones de Usuarios.

3. METODOLOGÍA PARA LOGRAR EL DIAGNÓSTICO

El diagnostico constituye una acción primordial previa al proceso de implementación del sistema de control interno, permite encontrar la situación en la que se encuentra el actual control interno de la junta de usuarios de Chancay Lambayeque con respecto a lo establecido en las normas técnico administrativas de la materia, aprobadas por la contraloría general de la república y la autoridad nacional del agua.

La metodología para lograr el Diagnóstico, comprende la recopilación, análisis y estudio de documentación información que administra la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque y las Comisiones de Usuarios, respecto a su sistema de control interno existente, identificando sus fortalezas y debilidades-FODA, así como los Riesgos, lo cual permitirá determinar su actual grado de fortalecimiento y crecimiento institucional.

El diagnóstico debe ser realizado con un enfoque de gestión que debe comprender de lo general a lo particular, lo que significa que se inicia con un diagnóstico de los controles establecidos a nivel general(institucional) dentro de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque, para luego pasar a temas específicos (procesos, actividades, tareas...etc.).

En esa línea, como parte del proceso de Diagnóstico se evaluará entre otros aspectos los siguientes:

- Los 5 componentes y 17 principios de control que conforman el sistema existente y su grado de efectividad, lo cual nos indicará el nivel de desarrollo y organización del Sistema de Control Interno actual de la Junta de Usuarios.
- Las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora que presenta el Sistema en operación.
- Los ajustes o modificaciones que deberán efectuarse.
- Identificar las normas internas pendientes de implementar y/o actualizar y su grado de prioridad.
- Los principales procesos críticos donde se modificará no implementarán los controles.
- Estimación de los recursos económicos, materiales y de personal requeridos para la implementación del SCI.
- Otros lineamientos a considerar por el equipo de trabajo.

Los resultados de dicho análisis, serán plasmados en un informe final (Resumen de Diagnóstico) que contendrá las conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes. Tal información, constituirá la base para la formulación del Plan de Trabajo de implementación del SCI en la Junta de Usuarios.

a) Comité de Control Interno de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque

- El Comité de Control Interno, conformado por miembros titulares y suplentes, dirige el proceso de implementación del Sistema de Control Interno, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Jefatural N° 892-2011-ANA.
- Se encarga de presentar el Informe Final (Diagnóstico) al Titular de la entidad, para su validación, de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia.
- El Comité se reúne las veces que considere necesario, suscribiendo el Acta respectiva que contenga los acuerdos contraídos en cada sesión.
- El Comité de Control Interno cuenta con el apoyo del coordinador una Secretaría Técnica, la cual estará conformada por profesionales con experiencia y especializados en Control Interno, quienes coordinarán permanentemente con los representantes designados de cada dependencia o área.

b) Funciones del Coordinador:

- Ejecuta y/o viabiliza los acuerdos establecidos por el Comité de Control Interno, respecto a la Implementación del Sistema de Control Interno.
- Por encargo del Comité, supervisa y monitorea el cumplimiento de la metodología y plazos establecidos en el presente documento
- Dirige y participa activamente, conjuntamente con los Jefes de Áreas, en cada una de las actividades tendientes a lograr la elaboración del Diagnóstico.
- Coordina directamente con los jefes de áreas y unidades representantes/coordinadores de cada área, a efectos de viabilizar los acuerdos del Comité.
- Coordina las actividades de inducción y capacitación en temas de Control Interno.
- Elabora los materiales de capacitación.
- Elabora las Actas que recojan los acuerdos del Comité en sus diferentes sesiones.
- Otras actividades y funciones establecidas por el Comité.

c) Funciones de los Jefes de Áreas/Unidades

- A requerimiento del Comité, por cada unidad orgánica o área que estos consideren pertinentes, se deberá designar uno o más representantes/coordinadores, los mismos que coordinaran directamente con el coordinador designado con el comité de Control Interno.
- El referido representante, deberá:
- Contar con el perfil técnico y conocimiento adecuado de las funciones y procesos del área al que representa (*de preferencia administrador, contador público o ingeniero Industrial, que conozca la problemática institucional*).
- Realizar con diligencia las acciones que requiera el comité y de control interno a través de su coordinador
- Viabilizar la entrega de información de manera oportuna.
- Participar en el análisis, procesamiento y elaboración del Diagnóstico final del área de su competencia, observando el plazo establecido en el Cronograma de Trabajo adjunto (Anexo N°02).

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

4.1 ETAPA PRE-OPERATIVA

Se deberán considerar las siguientes actividades previas:

a) Suscripción del Acta de Compromiso del Consejo Directivo y la Gerencia

b) Actividad de sensibilización al Consejo directivo y Gerencia: Desarrollar una actividad de inducción dirigida al Consejo Directivo, Gerencia y Jefes de Área de la Junta de Usuarios.

Dicha actividad, estará orientada a informar y sensibilizar sobre la exigencia, importancia y utilidad de contar con un Sistema de Control Interno acorde a la normatividad de la materia, propiciando el compromiso respectivo para su implementación también a nivel de las 15 Comisiones de usuarios.

c) Designación del Coordinador: Designar un coordinador, por cada área para implementar el presente Plan de Trabajo, pudiendo ser el Gerente, el jefe de Planificación y Presupuesto, jefe de Personal.

d) Capacitación en aspectos relacionados a la Implementación del Sistema de Control Interno:

Coordinar, con la debida antelación, través del Coordinador y del Comité de Control Interno, actividades de capacitación dirigida a los jefes de áreas y unidades, orientadas a poner en conocimiento de los mismos los fundamentos, finalidad y propósito de Implementar un Sistema del Control Interno en nuestra institución, acorde con la normativa actual.

Los materiales y temas de capacitación, serán proporcionados por el área de capacitación coordinada con el Comité de Control Interno.

d) Difusión, entre los trabajadores de la entidad, en aspectos relacionados al Sistema de Control Interno y su Implementación:

A fin de lograr una mayor difusión de la Implementación del Sistema de Control Interno y los conceptos, componentes, principios que los trabajadores deben conocer respecto de su Implementación importancia objetivos estructura, finalidad) se considerará la difusión del referido tema, a través de los medios electrónicos con los que cuenta la entidad. Asimismo, se ha considerado la difusión del Proceso de Implementación, a través de la página Web de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque

Para ello el área de Sistemas e Informática deberá crear un Link denominado **“SISTEMA DE CONTROL INTERNO”** La información a ser difundida, endicho Link, será proporcionada por el Coordinador del Comité de Control Interno.

4.2 ETAPA OPERATIVA

En ésta etapa, se realizarán las siguientes actividades:

a. Acopio de Información y documentación:

El Coordinador, conjuntamente con los jefes de áreas y unidades realizara las siguientes actividades: Identificar, recopilar y clasificar la Información documental vigente (documentos de Gestión y normativa interna) a efectos de comprobar si se constituyen como documentos de soporte de algunos delos componentes del Control Interno:(i) Ambiente de Control;(ii) Evaluación de

Riesgos;(iii) Actividades de Control; (iv) Información y Comunicación y;(v) Supervisión. La referida documentación será la siguiente:

Documentos de Gestión institucional: Tales como, Plan Estratégico Institucional, Plan Multianual de Inversiones ,Organigrama, ROF, MOF, CAP, Manuales de Procedimientos - MAPROS, Planes Operativos Informáticos ,Plan Anual de Contrataciones ,Plan Anual de Capacitación, Informes anuales de evaluación del Plan Estratégico, Plan de Operación y Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica (POMDIH) Informes de evaluación de Ejecución presupuestaria, dos últimos Informes emitidos por el Órgano de Control Institucional o de Auditoría sobre las acciones de control efectuadas, informe de avances en la implementación y/o cumplimiento de recomendaciones del Órgano de Control Institucional ,Reportes estadísticos e indicadores, Acuerdos-oficios-circulares y lineamientos internos entre otros que el Comité de Control Interno, considere necesarios.

Recopilación de Normas internas: Las relacionadas con el Control Interno actual: Reglamentos, Directivas, Instructivos entre otros, a efectos de determinar si los mismos, se han constituido en mecanismos de control y si recogen los componente y principios del Sistema de Control Interno.

Realización de encuestas: El Comité de Control Interno, través del Coordinador siguiendo los lineamientos de la Guía, aplicará en cada área o unidad orgánica de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque una encuesta sobre Control Interno, a efectos de determinar la percepción que los trabajadores tienen en la actualidad, respecto a la aplicación o no de los componentes del Control Interno en nuestra institución.

La encuesta deberá ser aplicada de manera obligatoria al titular, Consejo Directivo Gerente y a los Jefes de áreas y jefes de Unidades. Asimismo, la encuesta será aplicada entre el resto del personal, de los distintos niveles, de manera aleatoria. La encuesta se realizará y procesará conforme a lo indicado en el Anexo N°01: Realización de Encuestas.

Realización de entrevistas

En forma aleatoria, se efectuarán entrevistas a un número determinado de Jefes de áreas y/o trabajadores con cierto nivel de responsabilidad, a efectos obtener información que no esté documentada.

El Coordinador del Comité de Control Interno, proporcionará las preguntas pertinentes, para las encuestas por cada área.

b. Análisis de la información acopiada (documentos, encuestas y entrevistas):

Se analizará la documentación (debidamente aprobada y actualizada) e información acopiada en la actividad precedente (a), a efectos de identificar las fortalezas y debilidades así como los Riesgos que pudiera tener el actual Sistema de Control Interno de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque, contrastando dicha información con los diferentes componentes que conforman el Control Interno, establecidos en la normatividad de la materia, (*Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control Gerencial, Información y Comunicación y Supervisión*) ello, con el objetivo de determinar los componentes a ser reforzados y cuáles deberán implementarse.

La información que se obtenga se analizará de acuerdo a las pautas establecidas en la Guía. El Coordinador podrá efectuar las validaciones selectivas de la documentación presentada.

c. Análisis normativo del Sistema de Control Interno actual de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque.

Analizar la normativa interna existente, elaborando un cuadro de concordancia de la normativa interna vigente de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque (resoluciones, directivas, reglamentos entre otros) con respecto a las normas de Control Interno establecidas en las Leyes y Resoluciones de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785, 28716; Resoluciones de Contraloría General de la República N° 320-2009-CG, N° 458—2008-CG, Ley No. 29338, R. Jefatural No. 892-2009-ANA).

Para la elaboración de dicho cuadro, se utilizará como base y/o modelo, el formato establecido en la Guía y tomando en cuenta el Marco Integrado – COSO 2013

a. Identificación de debilidades, fortalezas y riesgos

En consideración a la información recogida (encuestas, entrevistas, análisis de normas...entre otros) se deberán identificar las fortalezas y debilidades del actual Sistema de Control Interno de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque, así como las causas y efectos de tales debilidades.

Se deberán mostrar los resultados de forma agrupada, por cada componente; para lo cual se utilizará el siguiente cuadro, recogido de la Guía, mencionando además las actividades que deberán implementarse y su prioridad.

Componentes	Fortalezas	Debilidades	Actividades Implementar y prioridad(alta, media, baja)
Ambiente de Control		Debilidad Causa-Efecto:	
Evaluación de Riesgos		Debilidad Causa: Efecto:	
Actividades de Control		Debilidad Causa -Efecto:	
Información y Comunicación		Debilidad Causa-Efecto:	
Supervisión		Debilidad Causa-Efecto:	

e. Elaboración del Informe final de Diagnóstico

El informe final de diagnóstico, deberá cumplir con los aspectos metodológicos indicados en la Guía, aprobada por Contraloría General de la República, su estructura deberá ceñirse a la estructura propuesta en la Guía, siendo los elementos centrales del Diagnóstico:

- El nivel de desarrollo y organización del SCI
- Los elementos de control que conforman el sistema existente.
- Las deficiencias, vacíos y oportunidades de mejora que presenta el sistema.

- La evaluación de Riesgos a los que está expuesta la entidad las acciones para desaparecer, mitigarlo trasladar dichos riesgos. Los ajustes o modificaciones que deben desarrollarse.
- Los componentes y normas de control que deben ser implementados.
- Las prioridades en la implementación (identificación de los principales procesos críticos.
- Una estimación de los recursos económicos, materiales y de personal requeridos para la implementación.
- Los lineamientos a considerar por el equipo institucional para su plan de trabajo.

f. Presentación y Aprobación del Informe Final del Diagnóstico

Una vez elaborado el informe del Diagnóstico por parte de la Secretaría Técnica del Comité de Control Interno, ésta lo presentará y sustentará ante el Comité de Control Interno quien, una vez aprobado, deberá elevarlo al Titular de la entidad para su conocimiento y validación del Consejo Directivo

Para tales efectos, previamente los Jefes de Áreas, deberán haber remitido los informes finales de sus Diagnósticos, al Comité, dentro del plazo previsto en el Cronograma de Trabajo adjunto.

5. RESPONSABLES

El Coordinador previa aprobación de la Presidencia del Comité de Control Interno de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque, podrá contar con asesoramiento y/o apoyo de Consultores Externos y/o Profesionales Especializados en temas relacionados a los componentes y principios del Sistema de Control Interno.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Se elabora el cronograma de actividades para el Comité de Control Interno de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque

GRAFICO 5: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COMITE DE CONTROL INTERNO

JUNTA DE USUARIOS CHANCAY LAMBAYEQUE

1. Etapa pre-operativa	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setbre.	Octbre
a) Conformación del Comité de Control Interno							
b) Firma del acta de Compromiso							
c) Sensibilización al Consejo Directivo Y Gerencia Técnica							
d) Designación de Coordinador							
e) Capacitación en Control Interno en toda la organización							
f) Difusión de la Implementación el SCI a los trabajadores.							
2. Etapa Operativa							
a) Acopio de información y documentos de gestión, normas internas, encuestas, cuestionarios, entrevistas)							
b) Análisis de la información acopiada (documentos, encuestas, entrevistas)							
c) Análisis normativo del SCI en la JUCHL							
d) Identificación de debilidades, fortalezas y riesgos							
e) Elaboración del Informe Final de Diagnóstico							
1.2.6 Presentación y aprobación del Informe Final de Diagnóstico.							

CAPITULO IV: RESULTADOS

Los resultados que se obtuvieron han sido analizados acordes a los objetivos e hipótesis que se propusieron al inicio de la investigación; se utilizó la metodología cuantitativa, se ha tabulado los datos que se obtuvieron como resultado de la aplicación de cuestionarios.

El propósito ha sido Demostrar que la implementación de un sistema de control interno mejorará la eficiencia de la gestión institucional de asociación Junta de Usuarios del agua (de uso agrario) del valle Chancay Lambayeque, 2017.

Para recoger de forma eficiente la información, se aplicaron cuestionarios, los que permitieron recoger los datos de las variables y sus dimensiones, estos se presentan a continuación a través de cuadros y gráficos de forma ordenada y secuencial. De una población que la conforman todas las áreas de la asociación de la Junta de Usuarios de agua del valle chancay Lambayeque, se tomó una muestra de 10 integrantes de la muestra, que son el número de trabajadores de las 3 principales áreas de muestra de la asociación de la Junta de Usuarios de agua del valle chancay Lambayeque: Área de Administración, área de contabilidad y tesorería.

CUADRO N° 01: INTEGRANTES DE LA MUESTRA

SEXO	N° DE PARTICIPANTES	%
HOMBRES	3	30%
MUJERES	7	70 %
TOTAL	10	100%

Elaboración: El Autor

CUADRO N° 02: DIMENSIONES GENERALES EVALUADAS EN LOS TEST-CUESTIONARIOS

CONTROL INTERNO		GESTION INSTITUCIONAL	
1	Ambiente de Control	1	Planificación
2	Valoración de Riesgos	2	Organización
3	Actividades de Control	3	Información gestión institucional
4	Información y Comunicación	4	Evaluación y control
5	Monitoreo	5	Seguimiento

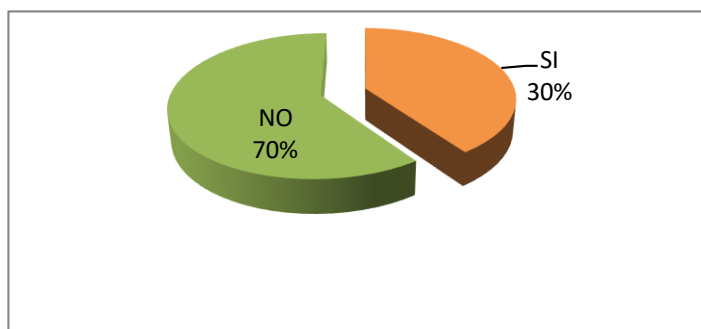
Elaboración: El autor

Resultados de los Instrumentos utilizados en la medición del diagnóstico del control interno

A. Cuestionarios de Control Interno:

Se ha aplicado un cuestionario de control interno por cada área de la empresa dirigido al encargado del área. (Ver Anexos: Anexo 1 al Anexo 3) .Los cuestionarios solo aplicados a la muestra, las áreas de Administración, Contabilidad y tesorería de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque

GRAFICO N° 06: CALIFICACION CUESTIONARIO INTERNO N° 01 - AREA DE ADMINISTRACIÓN



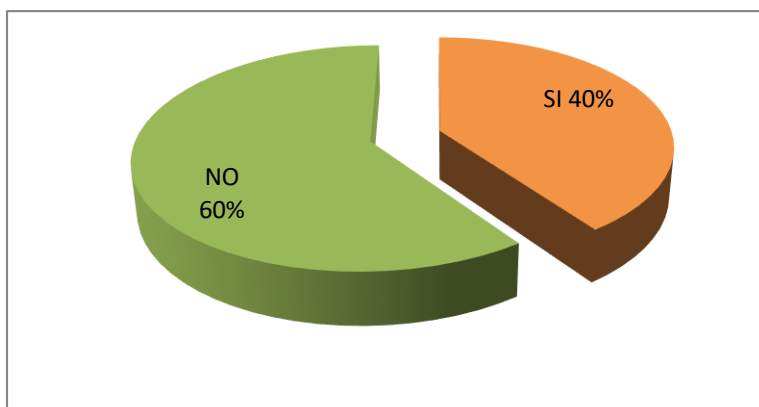
Elaboración: El autor

REPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	3	30%
NO	7	70%
TOTAL	10	100%

Para la Administración de la organización el cuestionario fue aplicado al Contador General quien ejerce la función de Contador-Administrador de la asociación, la calificación para el cuestionario de control interno N°1 se observa en el Grafico N° 4 donde se observa:

El 70 % del área tiene problemas en la parte organizacional de la empresa: no cuentan con Políticas de Control, Manual de Procedimientos por área, Manual de Organización y Funciones, Flujograma, Reglamento Interno de Trabajo actualizado, cuentan con un organigrama desactualizado y con áreas que no coordinan las actividades técnicas y administrativas. No se planifica reuniones con el personal para fines de evaluación administrativo, de evaluación y mejoras de los procesos internos, de evaluación del cumplimiento de metas Técnicas administrativas establecidos en el Plan Anual de Operación y Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica Menor (POMDIHME) y el Plan Multianual de Inversiones (PMI) que representa la Visión de lo que quiere lograr la organización en un periodo de cinco años, entre otros.

GRAFICO N° 07: CALIFICACION CUESTIONARIO INTERNO N° 02 - AREA DE CONTABILIDAD



Elaboración: El autor

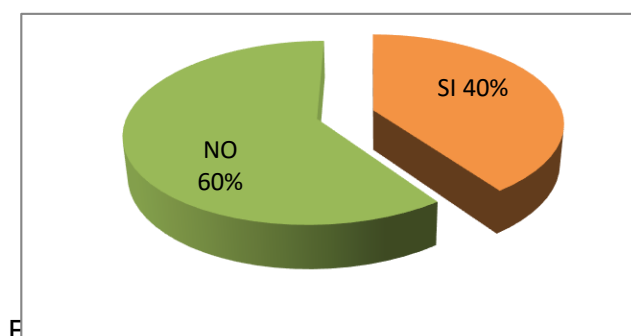
REPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	4	40%
NO	6	60%
TOTAL	10	100%

En el área de contabilidad, el cuestionario fue aplicado al Contador General, la calificación se observa en el Gráfico N° 07 en donde el 60 % del área tiene problemas que se deben mejorar. En la evaluación del cuestionario de control interno se observa que no se tiene diseñado un control interno de las diferentes actividades que ejecuta el área contable, como por ejemplo en la aseveraciones de los saldos contables, que permita brindar confiabilidad a la información que emite como por ejemplo para otorgar créditos por la venta del recurso hídrico, en la toma de inventarios, en conciliar los saldos de las cuentas bancarias, en las cuentas por cobrar y por pagar atrasadas, en los registros y auxiliares de control contable.

Falta de supervisión en las operaciones cotidianas de la asociación como verificar que los ingresos diarios sean conciliados con la venta del recursos hídrico, los mismos que se depositan, no supervisar las operaciones de compras, y no practicar arqueos de caja periódicas y mensuales..

El registro de las operaciones diarias no se registra en su oportunidad por lo que la contabilidad de la asociación para fines de información y toma de decisiones, mediante la emisión de reportes gerenciales estos no se han implementado a la fecha.

GRAFICO N° 08: CALIFICACION CUESTIONARIO INTERNO N° 3 - TESORERIA



REPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	4	40%
NO	6	60%
TOTAL	10	100%

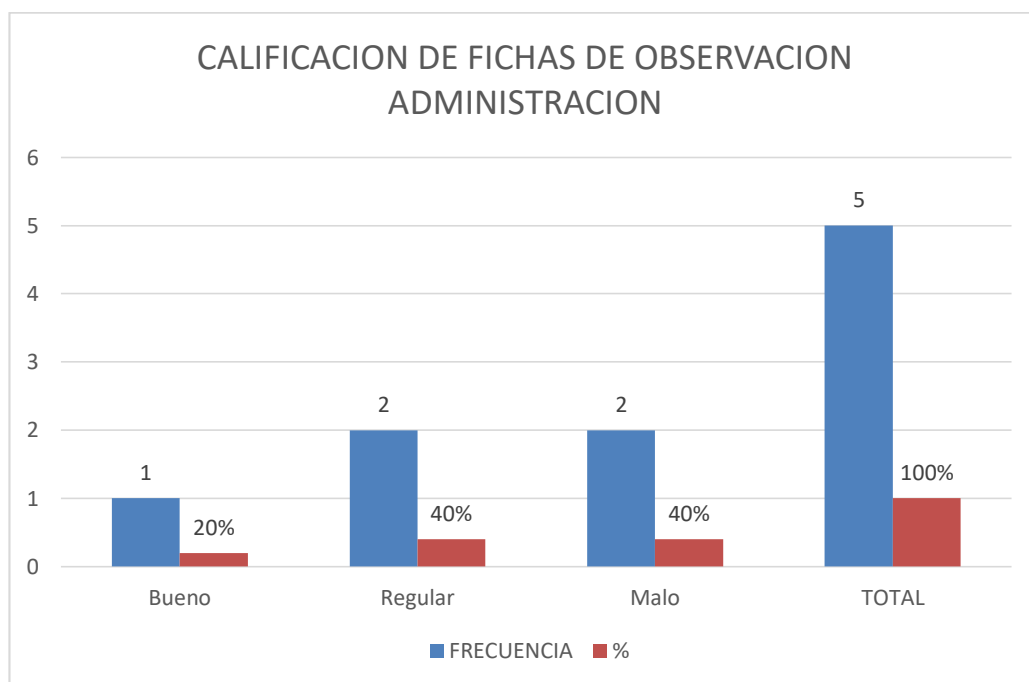
Este cuestionario fue aplicado a la cajera encargada del manejo del efectivo en la asociación En el Grafico N°08 observamos la calificación del cuestionario de control 03 donde el 60% del área tiene problemas de control que deben resolver.

El manejo y control del efectivo se determinó que la cajera no realiza cierre diario de caja, no lleva un control y registro de los gastos pues no se han fijado límites de dinero en caja,

Muchas veces no se comprueba la validez de los comprobantes de pago y situación en Sunat. Entre Otros.

b. Ficha de Observación

GRAFICO N° 09:

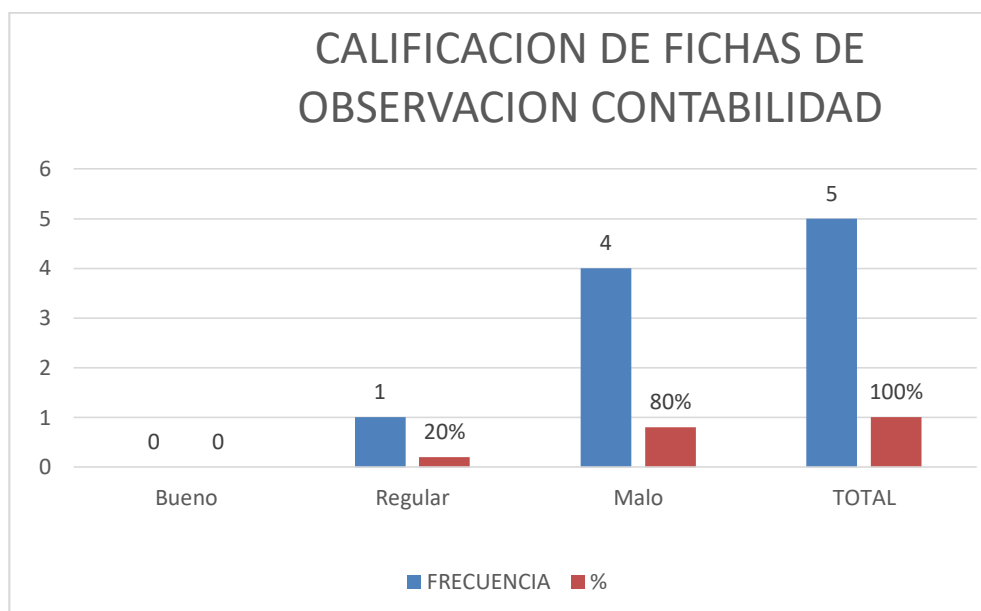


Elaboración: El autor

REPUESTAS	FRECUENCIA	%
Bueno	1	20%
Regular	2	40%
Malo	2	40%
TOTAL	5	100%

En el Grafico N°09 Observamos la calificación de la Ficha de Observación N° 01 del área de Administración en la cual un 40% muestra debilidades al realizar el área de contabilidad funciones que no le competen.

GRAFICO N° 10



Elaboración: El autor

REPUESTAS	FRECUENCIA	%
Bueno	1	20%
Regular	1	20%
Malo	3	60%
TOTAL	5	100%

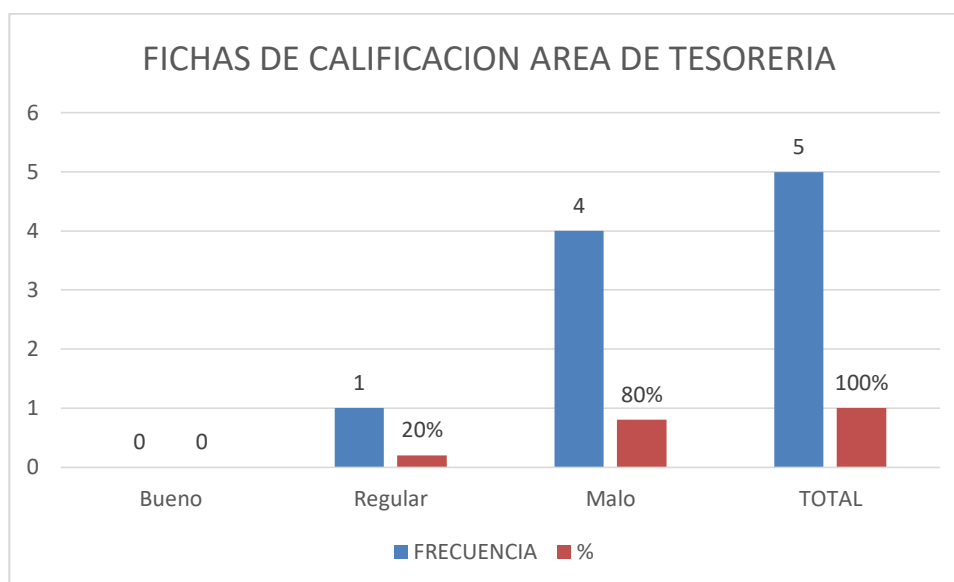
En el Gráfico N°10 que muestra la calificación obtenida de la Ficha de Observación N° 2 aplicada a Contabilidad, se observa que el 60 % del área tiene problemas que se deben mejorar.

Se observa que los pagos de las obligaciones contraídas que en ocasiones vencen, lo cual perjudica a la empresa porque se excede la línea de crédito, lo que ocasiona pérdida de ventas

En el Gráfico N°10 que muestra la calificación obtenida de la Ficha de Observación N° 3 aplicada a Contabilidad, se observa que el 60 % del área tiene problemas que se deben mejorar.

Los libros contables no se encuentran a disposición de la Gerencia, pues estos obran en poder del Contador, para la recuperación de las cobranzas no se cuenta con procedimientos establecidos la igual que no se tienen programados los pagos de las obligaciones de deudores de la tarifa de agua ocasionan incumplimientos establecidas en el POMDIHME, adquirir maquinaria y mejorar procesos mediante el uso de la tecnología, lo cual perjudica a la organización porque limita el cumplimiento de sus objetivos y metas, situación que ocasionan reclamos a de crédito, lo que ocasiona pérdida de ventas.

GRAFICO N° 11: CALIFICACIÓN FICHA DE OBSERVACIÓN N° 3 – TESORERIA



REPUESTAS	FRECUENCIA	%
Bueno	0	0
Regular	1	20%
Malo	4	80%
TOTAL	5	100%

Según la Ficha de Observación N°03 aplicado al área de Caja, se observa en el Gráfico N° 11 muestra que el 80 % del área tiene problemas que se deben mejorar, debido a que no cuentan con medidas de seguridad en las áreas donde manejan fondos, nunca se ha establecido un monto para apertura de Fondo Fijo, todos los gastos salen de caja, también se ha observado que la misma persona que maneja caja es la encargada de realizar las cobranzas.

La información descrita resulta de la aplicación del cuestionario de control interno aplicado a la asociación del cual se ha tomado solo una muestra descrita en párrafos iniciales Adjunto resultado del diagnóstico general aplicado ver anexo 7.

ANEXO 07

Entidad evaluada:	Junta de Usuarios Chancay Lambayeque
Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si/No): <i>* Para esto evalúe si existen deficiencias que analizadas de manera agregada a través de los componentes pueden representar una deficiencia mayor.</i>	No
Objetivos evaluados:	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Operaciones </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento </div> <div> <input type="checkbox"/> RFE (Sox) </div> <div> <input type="checkbox"/> RFI </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; margin-top: 10px;"> <div> <input type="checkbox"/> RNFE </div> <div> <input type="checkbox"/> RNFI </div> </div>
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No):	No
Documente la base para llegar a esta conclusión:	<p>Los Informes de Auditoría Financiera realizado por las Sociedades de Auditoría “Uriol” S.C. y “J. Sánchez Meza” S.C. inscritas en la Contraloría General de la Republica de los periodos (2005-20011) y (2012 – 2016) respectivamente, asimismo de los Informes de Auditoria Interna de la Junta de Usuarios; y también de las evaluaciones practicadas por consultores externos , permiten concluir que el Sistema de Control Interno de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque es bastante débil, situación que coloca en riesgo alto a la organización, el mismo que requiere ser fortalecido en forma urgente el Sistema de Control Interno, partiendo del primer componente del Ambiente de Control el mismo que se basa en la ética y estructurar las herramientas de gestión.</p>

ANEXO 07

Componente	El componente está presente?	El componente está funcionando?	Explicaciones/Conclusiones
Ambiente de control	No	NO	La Falta de un ambiente y el Código de ética aprobado y difundido ; y contar con herramientas de gestión actualizadas técnico - administrativo en la conducción de la organización, así como en las tomas de decisiones, ocasionan un riesgo alto en la organización
Evaluación de riesgos	No	NO	La Gestión, toma de decisiones se efectúan sin tener en cuenta la importancia del riesgo en la organización
Actividades de control	Si	NO	La organización cuenta con una Oficina de Auditoria Interna sin apoyo y limitada las acciones de control en todas las áreas.
Información y comunicación	No	NO	Falta de difusión de resultados de los Informes de Auditoria Interna y Externa no permiten fortalecer el control Interno de la organización.
Monitoreo	Si	NO	Se efectúan acciones y actividades de control sus recomendaciones no se implementan por falta de interés de los titulares de brindar atención a sus resultados. .

** Si se determina que existe una deficiencia mayor bien sea en el análisis agregado a nivel de principios o componentes, la Gerencia no podrá concluir que el sistema de control interno es efectivo.*

Principales deficiencias del Sistema de Control Interno de la asociación Junta de usuarios de agua (de uso agrario) del valle chancay Lambayeque, 2017

La implementación en la asociación Junta de Usuarios del Riego Chancay Lambayeque, tiene un sistema de Control Interno, débil lo que ocasionaría riesgos altos en sus actividades.

La Estructura Orgánica de la JUDRCHL, carece de un Plan Estratégico Institucional de herramientas de gestión y de herramientas técnicas como el Manual de Organización y Funciones (MOF) el Reglamento de Operaciones y Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica (ROM) actualizados, el ultimo Manual de Organización de Funciones fue aprobado por R.A. N° 304-2009-ANA-ALACH-L del 24.06.2009.

Asimismo, no cuenta con un Manual de Procedimientos actualizado – MAPRO, para ejercer las actividades administrativas con eficiencia, oportunidad y organización; el último manual de procedimientos fue aprobado por R.A: N° 732-2004-AG-INRENA/ATDRCH-L de fecha 28 de diciembre del 2004.

Asimismo Se observa que, conforme a la Cláusula Tercera del Convenio (2005- 2014) firmado por la JUCHL-PEOT para la Operación y Mantenimiento de la Infraestructura Mayor de Riego y Drenaje del Sistema Hidráulico de Tinajones, no se han cumplido con los objetivos trazados, motivo para la no renovación del Convenio.

Se agrega a ello la falta de capacidades Técnicas y Administrativas de los titulares de la organización no han permitido efectuar evaluaciones técnicas y financieras, con la finalidad de tomar decisiones que promuevan la transparencia y la eficacia institucional. Se agrega a ello la falta de difusión y voluntad e implementación del Código de Ética y Conducta de Directivos y personal de la organización.

Las deficiencias en las tomas de decisiones, no han permitido en síntesis que los ingresos por la venta del servicio del recurso hídrico no han permitido que se hayan recaudado en su totalidad la recaudación por estos conceptos, asimismo las adquisiciones y compras se han efectuado con serias deficiencias situación que no ha permitido adquirir bienes y servicios con calidad y economía.

JUNTA DE USUARIOS CHANCAY LAMBAYEQUE

IDENTIFICACION DE RIESGOS EN LAS ORGANIZACIONES DE USUARIOS

ORGANIZACIONES DE USUARIOS	Tipo de Riesgo	R. Gestión el Talento Humano	R. Recursos Financieros	R. Operacional	R. SCI – Componentes Sistema Control Interno	R. Normatividad (Ley y Regls. R.H. y Org. De Usuarios)	Acciones de Control
Junta Usuarios Chancay Lambayeque	ALTO	Laboral	Financiero Tribut-Lab	R. Oper y Mant	SCI – Amb de Control	R. Cumplimiento Convenio JUCHL-PEOT	Reorganización y Fortalecimiento Institucional
COMISIONES DE USUARIOS							
Ferreñafe	ALTO	Laboral	Trib-contab	R. Oper y Mant	SCI – Amb de Control	R. Cumplimiento	Supervisión Técnica
Chiclayo	Medio	Laboral	Trib-contab	R. Oper y Mant	SCI – Amb de Control	R. Cumplimiento	Implementar SCI.
Lambayeque	Bajo	Laboral	Financiero	R. Oper y Mant	SCI - Supervisión	R. Cumplimiento	Implem. Supervisión T.
Monsefu	ALTO	Laboral	Trib-contab	R. Oper y Mant	SCI – Amb de C. + S.	R. Cumplimiento	Implementar SCI.
Muy Finca	ALTO	Laboral	Trib-contab	R. Oper y Mant	SCI – Información y C.	R. Cumplimiento	Implementar SCI.
Mochumi	Bajo	Laboral	Contable	R. Oper y Mant	SCI – Información y C.	R. Cumplimiento	Supervisión Técnica
Tucume	Medio	Laboral	Contable	R. Oper y Mant	SCI - Supervisión	R. Cumplimiento	Supervisión Técnica
Chongoyape	ALTO	Laboral	Contable	R. Oper y Mant	SCI – Amb C. + IC+S y AC.	R. Cumplimiento	Reestruct. Organizacional
Sasape	ALTO	Laboral	Contable	R. Oper y Mant	SCI – Amb C. + IC +S y AC.	R. Cumplimiento	Reorganizacion
Morrope	Medio	Laboral	Contable	R. Oper y Mant	SCI – Amb de Control	R. Cumplimiento	Implementar SCI.
Eten	Bajo	Laboral	Contable	R. Oper y Mant	SCI – Amb de Control	R. Cumplimiento	Implementar SCI.
Reque	Bajo	Laboral	Contable	R. Oper y Mant	SCI – Amb de Control	R. Cumplimiento	Implementar SCI.
La Ramada	Bajo	Laboral	Contable	R. Oper y Mant	SCI – Amb de Control	R. Cumplimiento	Implementar SCI.
Capote	Bajo	Laboral	Contable	R. Oper y Mant	SCI – Amb de Control	R. Cumplimiento	Implementar SCI.

Diseños de principales modificaciones al Sistema de Control Interno bajo el enfoque coso de la asociación Junta de usuarios de agua (de uso agrario) del valle de chancay en Lambayeque 2017.

Identificados los principales problemas de la asociación que impiden llevar un adecuado control interno, se procedió a diseñar un sistema acorde con el movimiento de sus operaciones con el cual se pueda mejorar la gestión institucional de la empresa.

Se ha tomado como referencia en la elaboración del sistema de control, los 5 componentes del control interno según COSO. Cada componente involucra diferentes acciones a realizar:

1. Entorno de control:

- Propuesta de nueva estructura orgánica (organigrama)
- Elaboración de Manual de Organización y Funciones,
- Código de Ética y Conducta Institucional
- Actualizar el Plan Estratégico Institucional
- Elaborar Directivas para la selección, contratación y evaluación periódica del personal.
- Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Procedimientos, etc.

2. Valoración de Riesgos: Elaboración de Matriz de Riesgos

3. Actividades de Control: Elaboración de procedimientos para cada área , conciliaciones, flujogramas, actualización del software de cobranzas de tarifa de agua, procedimientos para adquisiciones de bienes y servicios, control de asistencia del personal, formato para arqueo de caja y reposición de fondo fijo, planilla movilidad.

4. Información y Comunicación: Conformado por el conjunto de comunicaciones dentro y fuera de la empresa.

5. Actividades de supervisión:

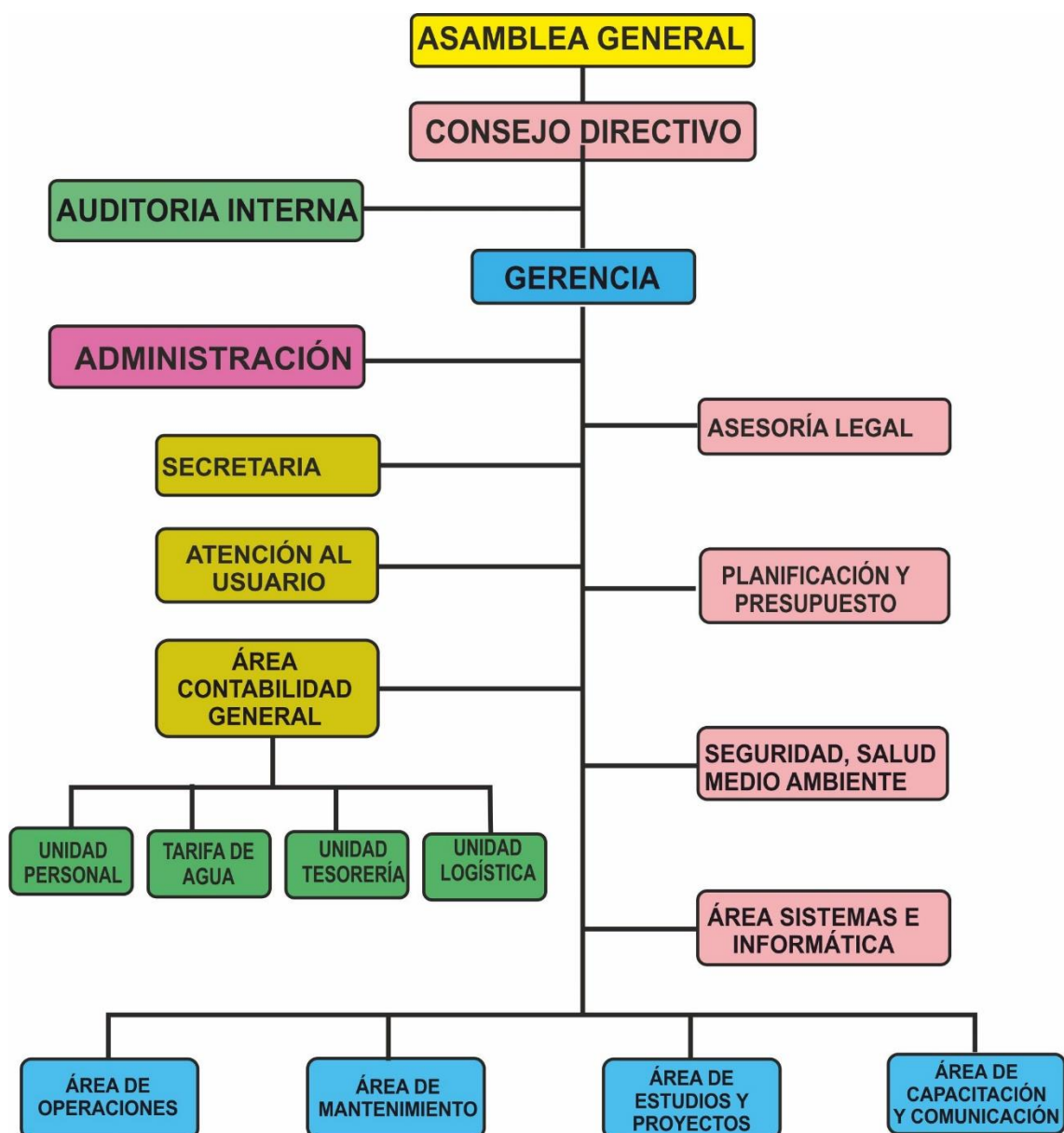
- Elaboración de chek list
- Estructurar un buen Sistema Técnico-Administrativo

1- Diseño Entorno de Control:

Dentro de las actividades por mejorar en el entorno de control tenemos : Elaborar un nuevo organigrama, Elaboración de Manual de Organización y Funciones, Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Procedimientos elaborar un Código de Ética y Conducta Institucional, Actualizar el Plan Estratégico Institucional, Elaborar Directivas para la selección, contratación y evaluación periódica del personal., etc.

ESTRUCTURA ORGANICA PROPUESTA

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA JUNTA DE USUARIOS CHANCAY LAMBAYEQUE



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (M.O.F.)

ORGANO DE APOYO

CONTABILIDAD_GENERAL

Identificación del Cargo:	Contabilidad General.
Denominación	: Contador General
Ubicación	: Local de la JUCHL
Dependencia	: Gerencia Técnica y Presidencia.
Reporta	: Gerencia Técnica y Presidencia
<u>Comunicación y Coordinación:</u>	
Internas	: Gerencia , Administración, Tesorería
Externa	: SUNAT, Bancos y otras entidades públicas y privadas. .

FUNCIONES

- Administrar los recursos financieros con transparencia de la Junta de Usuarios, para maximización su rendimiento, manteniendo informado a la organización de su disponibilidad.
- Apoyar y brindar asesoría financiera administrativa a la Gerencia y a las Comisiones de Usuarios.
- Asesorar y supervisar el manejo de los libros de contabilidad y documentación relacionada.
- Elaborar los Estados Financieros Semestrales y Anuales para fines de presentación.
- Brindar asistencia técnica contable a las Comisiones de Usuarios.
- Diseñar, dirigir, evaluar y controlar el sistema de control contable de la organización
- Revisar y visar liquidaciones de beneficios sociales, incluye depósitos semestrales de CTS.
- Coordinar con el Área de personal sobre los cambios tributarios y laborales que puedan afectar las remuneraciones.
- Ejercer control previo y concurrente de las operaciones administrativas y contables.
- Visar la documentación contable, contratos, convenios y acuerdos con usuarios relacionados relacionado con el cobro de la tarifa del agua, así como las conciliaciones bancarias.
- Coordinar la adquisición eficiente de bienes y contratación de servicios.
- Elaborar conjuntamente con el Gerente Técnico la propuesta del valor de la tarifa de agua.
- Asegurar y vigilar que la Junta de Usuarios cumpla oportunamente con todas sus obligaciones de conformidad con los requisitos legales y administrativos.
- Analizar y proyectar sistemáticamente los resultados financieros de la Institución.
- Preparar, presentar y analizar el presupuesto del Área Contable
- Exponer el Balance Económico Semestral y Anual ante el Consejo Directivo y Asamblea General e implementar las recomendaciones de Auditoría Externa e Interna.
- Proponer medidas correctivas en cuanto a estructura financiera el control interno contable que podría efectuar la Junta para mejorar los resultados financieros.
- Coordinar la toma de inventario físico de los activos de propiedad de la Junta de Usuarios
- Otros que señale la Gerencia Técnica.

TESORERÍA

Identificación del Cargo: Tesorería.

Denominación : Tesorera (o)

Ubicación : Local de la JUCHL

Dependencia : Área de Contabilidad General.

Reporta : Área de Contabilidad General

Comunicación y Coordinación:

Internas : Presidencia, Gerencia Técnica y Contador General

Externa : Comisiones de Usuarios y entidades públicas y privadas

FUNCIONES :

- Realizar pago de obligaciones autorizadas y legalmente contraídas por la Junta de Usuarios, mediante el giro de cheques o cartas orden a proveedores de bienes y servicios, remesas a Comisiones de Usuarios y otras Instituciones, ejerciendo el control previo.
- Revisar y efectuar el pago de remuneraciones, cts. del personal, en coordinación con la unidad de personal.
- Efectuar la codificación y registro en el sistema de contabilidad y presupuestario de los comprobantes de pago por cheques emitidos en orden cronológico.
- Llevar un adecuado control de adelantos de remesas de cobranza de tarifa a las Comisiones de Usuarios a través de tarjetas auxiliares de préstamos.
- Verificar los depósitos semanales que se realizan a las Comisiones de Usuarios por concepto de cobranza de tarifa de agua y llevar el control de las rendiciones de los mismos
- Verificación y control de la distribución de tarifa de cobranza de agua a las diferentes instituciones (Componentes Junta de Usuario).
- Elaboración de la planilla de movilidad y cancelación a los miembros de la junta directiva y asambleístas por concepto de asistencia a las asambleas ordinarias y extraordinarias.
- Llevar un control de préstamos a Comisiones de Usuarios.
- Elaboración y cancelación de la planilla de viáticos al personal directivo, técnico y administrativo cuando viajen por comisión de servicios.
- Verificación de los saldos en las cuentas corrientes bancarias e informar al Contador
- Efectuar la liquidación de tributos SUNAT, laborales, municipales AFP y otros
- Apoyo en la elaboración del balance semestral y anual de la Junta de Usuarios.
- Llevar control de ingresos de tarifa de agua que se depositan en el banco de la nación y efectuar las transferencias respectivas a las entidades autorizadas. Y de los ingresos por recursos propios (alquiler de maquinaria, fertilizantes, otros).
- Apoyo en diversos trámites administrativos y efectuar apoyo en el control previo.
- Apoyo en la elaboración del Presupuesto Anual y Reprogramado y ejecución del mismo, en coordinación con el Contador.
- Emisión de Reportes mensuales de ejecución Presupuestal y entrega de reportes consolidados de las diferentes fuentes de financiamiento al Contador General.
- Otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

ADMINISTRACION (FUNCIONES PARA NUEVA AREA)

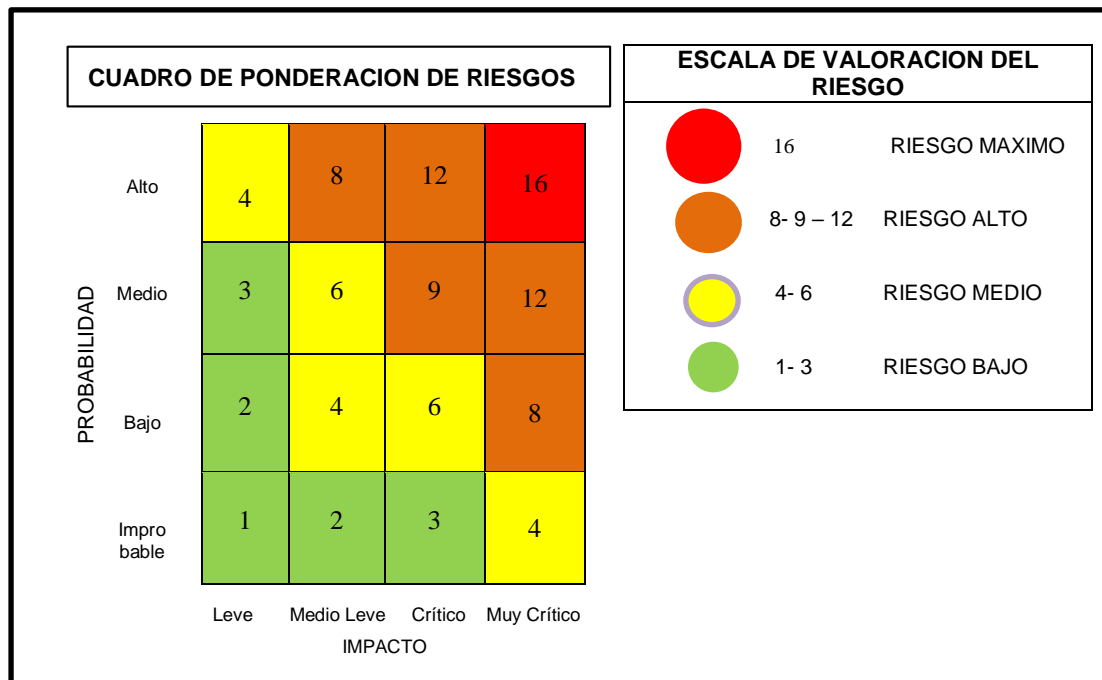
Identificación del Cargo:	Administración
Denominación	: Administrador
Ubicación	: Local de la JUCHL
Dependencia	: Gerencia Técnica y Presidencia.
Reporta	: Gerencia Técnica y Presidencia
<u>Comunicación y Coordinación:</u>	
Internas	: Administración, Tesorería, Operación y Mantenimiento y todas las Unidades.
Externa	: SUNAT, Bancos y otras encomendadas por Administración.

FUNCIONES

- Administrar los recursos humanos de la Junta de Usuarios, para maximización del rendimiento de los mismos, manteniendo informado a la Gerencia
- Apoyar administrativa a la Gerencia y a las Comisiones de Usuarios.
- Brindar asistencia técnica contable a las Comisiones de Usuarios para mejor cumplimiento de funciones.
- Diseñar, dirigir, evaluar y controlar la estructura orgánica de la Junta de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Revisar y visar las liquidaciones de beneficios sociales, incluye los depósitos semestrales de CTS.
- Coordinar con el Área de contabilidad sobre los cambios tributarios y laborales que puedan afectar a las remuneraciones.
- Ejercer control previo y concurrente de las operaciones administrativas de la Junta de Usuarios.
- Coordinar la adquisición de bienes y contratación de servicios, participando en dichos procesos.
- Coordinar con el área de Presupuesto, Contabilidad y Gerencia la gestión administrativa.
- Asegurar y vigilar que la Junta de Usuarios cumpla oportunamente con todas sus obligaciones de conformidad con los requisitos legales y administrativos, coordinando directamente con Asesoría Legal.
- Analizar y proyectar los resultados financieros de la Institución y sus efectos.
- Preparar, consolidar y analizar el presupuesto de la Junta de Usuarios y preparar la presentación periódica de la ejecución del mismo al Consejo Directivo, Asamblea General, en coordinación con la Gerencia y Contabilidad.
- Reglamentar medidas correctivas en cuanto a estructura financiera y control interno contable que podría efectuar la Junta para mejorar los resultados financieros.
- Participar en las reuniones de trabajo propuestos por la Presidencia y Gerencia.
- Coordinar la implementación de las recomendaciones de Auditoría externa e interna, ALA.
- Coordinar con el área contable, la toma de inventario físico de activos fijos de la organización
- Supervisar el cumplimiento de las normas externas que en materia contable, tributaria.
- Otros que señale la Gerencia Técnica.

2. Diseño Valorización de Riesgos:

Diseño de matriz de riesgo (aquí solo es el diseño y se presenta en blanco)

[illegible]

3. Actividades de Control: A continuación se presenta manual de procedimientos para cada área de la muestra

CONTABILIDAD GENERAL

PROCEDIMIENTO - PARA LA ELABORACION DE LA INFORMACION FINANCIERA PRESUPUESTAL

1. FINALIDAD

Describir los procedimientos que se siguen para la formulación de los Estados Financieros y de la Información Presupuestaria para los fines de la Operación y Mantenimiento de la Infraestructura del agua de uso agrario del Valle Chancay Lambayeque establecido por el órgano rector de la Autoridad Nacional del Agua.

2. BASE LEGAL

- Ley No 29338 Ley de Recursos Hídricos
- D.S. 001-2012-MINAGRI –Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos
- Ley No. 30157 Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua
- Decreto Supremo No. 005-2015-MINAGRI – Reglamento de la Ley de Organizaciones de Usuarios

Sistema de Presupuesto

- Ley No. 27209 Ley de Gestión Presupuestaria del Estado
- Resolución Jefatural No. 227-2015-ANA para la elaboración, Aprobación, ejecución y Supervisión del Plan Multianual de Inversiones (PMI) y el Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica (POMDIH) que comprende el Proceso Presupuestario para las organizaciones de usuarios que aprueba anualmente la Autoridad Local del Agua (ALA)
- Clasificadores de Gastos Públicos anuales aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas MEF.

Sistema de Tesorería

- Directiva de Tesorería aprobado por la Dirección General de Tesorería
- Directiva interna aprobado por el Consejo Directivo de la Junta de Usuarios

3. REQUISITOS

- Requisito del Análisis de saldos de las cuentas del Estado de la Situación Financiera del ejercicio del año anterior.
- Documentos fuente que sustentan las transacciones realizadas

Área de Tesorería

- ✓ Recibos de Ingresos de la cobranza de tarifa de agua y por otros conceptos
- ✓ Papeletas de depósitos bancarios
- ✓ Notas de Cargo/Abono
- ✓ Comprobantes de pagos
- ✓ Planillas de remuneraciones, CTS.,
- ✓ Valorizaciones de Mantenimiento de Obras y/o estudios
- ✓ Facturas
- ✓ Boletas de Ventas

Área de Logística

- ✓ Orden de compra
- ✓ Orden de Servicios
- ✓ Pedido
- ✓ Comprobante de salida
- ✓ Inventario Físico
- ✓ Existencia valorada de Almacén
- ✓ Control Visible de Almacén

Área de Presupuesto

- ✓ Presupuesto Institucional de apertura
- ✓ Directiva o normativo de modificación presupuestaria
- ✓ Calendarios de Compromisos

Documentos que sustenten las operaciones contables que reflejan fehacientemente las transacciones realizadas

Área Complementaria

- ✓ Documentos o registros que sustenten las provisiones.
- ✓ Ajustes de cálculos a los Estados Financieros debidamente sustentados.

Otras operaciones que no representen entrada ni salida de efectivo pero que influyen en la determinación de resultados.

4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

4.1 CONTADOR

- El registro de operaciones es único para todas las fases del gasto o pagos por inversiones denominándose girado, pagado y rendido, y del ingreso determinado y cobrado. Procede a registrarse en el sistema contable denominado Software Aquas-Conta en forma simultánea en la contabilidad financiera y presupuestal.
- Considerando como base el registro contable-administrativo en todas las fases del gasto y del ingreso se procede a su contabilización, tomando en cuenta el Plan de Cuentas empresarial y el Clasificador de Gastos la divisionaria que para clasificador del ingreso y del gasto representa para cada clasificador del gasto, inversión y del ingreso, de acuerdo al concepto que se describe en los documentos fuentes. Las operaciones de ingresos son registradas y contabilizadas por el área de Tesorería, previa evaluación por el Contador de la organización.
- En las operaciones que representan ajustes o registros de operaciones, consideradas como operaciones complementarias se registran vías notas de contabilidad, los mismos que no representan ingresos salidas de efectivo en Notas de Contabilidad, las mismas que tienen incidencia en los Estados Financieros y Presupuestarios deberán ser visadas por el Gerente y el titular de la organización.

- Mediante el proceso de consolidación el Sistema Contable –Presupuestaria computarizada denominado Aquas-Conta integra las operaciones por rubros de actividades programadas técnicas, financieras y administrativas establecidos en el Plan Anual de Operaciones y Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica (POMDIH) y se procesa dentro de los procedimientos de la información financiera y presupuestal.

4.2. INTEGRACION CONTABLE

- Elabora las Notas de contabilidad
- Verifica que el Balance de Comprobación se encuentra consolidadas todas las transacciones que se han registrado en el mes y valida los saldos.
- Verifica que las conciliaciones bancarias respondan a los saldos de las divisionarias del Balance de Comprobación.
- Analiza, precisa, explica el saldo de cada una de las cuentas divisionarias del Balance con la finalidad que sean consistentes
- Reporta y mantiene bajo control y custodia los Auxiliares Estándares de las cuentas del Balance hasta las cuentas sub divisionarias
- Reporta y mantiene bajo su control y custodia mediante Backup y otros medios de seguridad informática los Libros principales: Diario, Mayor e Inventarios y Balances, el Contador registra su firma en cada uno de los reportes emitidos.

4.3 CONTADOR

- La información que elabora según cronograma aprobado lo presenta ante la Gerencia para su exposición ante el Consejo Directivo, para su aprobación y posterior exposición ante la Asamblea General.

a. Información Contable y presupuestal de Enero a Diciembre:

- Estado de la Situación Financiera
- Estado de los Estados de Resultados
- Estado de la Situación Patrimonial Neto
- Estado del Flujo del Efectivo

- Notas a los Estados Financieros
- Balance de Ejecución Presupuestal
- Anexos de los saldos de las cuentas del Estado de la Situación Financiera, Presupuestaria y contingencias que pueden afectar en el futuro los recursos institucionales
- Firma los Estados Financieros y Presupuestales con sus respectivos anexos e información complementaria.
- Presenta y sustenta dicha información al Consejo Directivo y la Asamblea General, recabando la hoja de recepción en señal de conformidad.
- Distribuye los Estados Financieros, una copia para la Gerencia, Presidencia, Consejo Directivo, Oficina de Auditoria Interna
- Refrenda el cierre de las operaciones de los Libros Principales con el Gerente, Presidente y Tesorero de la organización

5. DURACION

Cuarenticinco días (45) días.

TESORERIA

PROCEDIMIENTO - PARA CONCILIACIONES BANCARIAS

1. FINALIDAD

Verificar que los montos pagados por las entidades bancarias con cargo a las cuentas corrientes que mantiene la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque deben ser los correctos y demostrar la diferencia existente entre el saldo auxiliar bancos y el estado bancario

2. BASE LEGAL

Consejo Normativo de Contabilidad

- **Sistema de Tesorería**

- Resolución Directoral No. 026-80-EF/77.15 Normas del Sistema de Tesorería.
- Directiva interna de Tesorería que aprueba el Consejo Directivo de la Junta de Usuarios

3. REQUISITOS

- Libro Auxiliar Bancos por cuenta corriente
- Estados Bancarios emitidos por las entidades financieras
- Balance de Comprobación.

4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

4.1 TESORERIA

- Registra diariamente en el los cheques girados registra diariamente los cheques girados por cuenta corriente tanto por la Sub Cuenta de Tarifa de agua considerado como recursos públicos como por las demás fuentes considerados como recursos propios..
- Obtiene mensualmente los estados bancarios de las entidades Financieras.
- Reporta mensualmente el Libro Bancos el que debe ser revisado cuidadosamente comparando con los estados bancarios, con los cheques girados y explicando las diferencias que existan.
- Para la conciliación de la Sub Cuenta de Tarifa de agua se utilizará la siguiente formula:

- | | |
|---|-------|
| a. Cheques girados en el mes | xxx |
| b. Más (+) Cheques en tránsito mes anterior | xxx |
| c. Menos (-) Cheques pagados por el Banco en el mes | (xxx) |
| d. Igual (=) Cheques en tránsito | xxx |
- Para fines de la conciliación de las cuentas corrientes de las fuentes de Financiamiento diferente de Recursos de Tarifa de agua se aplicará la siguiente formula:
- | | |
|---|-------|
| a. Saldo según Libro Bancos | xxx |
| b. Más (+) abonos no registrados por la entidad | xxx |
| c. Menos (-) Cargos no registrados por la entidad | (xxx) |
| d. Menos (-) Cheques en tránsito | (xxx) |
| e. Igual (=) Sal do según Estado de cuentas | xxx |
- Los montos conciliados según Libro Bancos deberán ser cruzados por el Asistente Contable con el Balance de comprobación

DURACION: 02 Días a partir de la entrega de los estados bancarios.

AREA DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO No. 01: ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ALMACEN

1. FINALIDAD

Administración en coordinación con el Jefe de Almacén deben elaborar los procedimientos las normas y responsabilidades para la administración y Control del Almacén de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque – JUCHL precisando que los bienes materiales adquiridos han sido adquiridos con sujeción a las normas legales, deben ingresar físicamente por el área de Almacén.

2. BASE LEGAL

- Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento
- Directiva interna aprobado por el Consejo Directivo

3. REQUISITOS

- Orden de Compra, Guía de Internamiento
- Nota de Entrada
- Pedido de Comprobante de Salida de Almacén
- Formato de solicitud de pedido de bienes y servicios

4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Jefe del Área de Almacén

- a. Recepciona los bienes de los diferentes proveedores en base a las órdenes de compra y Guías de Remisión.
- b. Administra los bienes recepcionados teniendo en cuenta sus características, clasificación y ubicación según periodo de vencimiento, dimensiones etc.
- c. Custodia y control a los bienes depositados en el almacén
- d. Elabora el documento de Entrada de Almacén.
- e. Elabora el registro mensual de almacén, para remitir a la Unidad de Contabilidad.
- f. Mantiene actualizado las tarjetas de control visible.
- g. Constata la ubicación física de los bienes

- h. Registra y controla los ingresos y salidas de bienes del almacén y las cantidades disponibles para su distribución

Recepción de Bienes

Consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan a partir del momento en que los bienes llegan al almacén y termina con la ubicación de los mismos en el lugar designado para efectuar la verificación y control de calidad, se efectúa teniendo a la vista los documentos de Orden de Compra y Guía de Remisión.

- En presencia de la persona responsable de la entrega, procede a la verificación de los bienes ingresados al almacén.
- Cuenta los bienes (equipos, bultos) recibidos verificando calidad y las características aprobadas por el Comité de Adquisición.
- Coordina el traslado de los bienes anotando el peso y cantidad en las guías y en el exterior de los mismos.
- Anota los datos generales de la persona que hace la entrega y de la que recibe la mercadería
- Anota el número de la placa del vehículo utilizado en el transporte
- Fecha y hora de recepción.

Verificación de los Bienes Ingresados a Almacén

Consiste en la constatación física la calidad de los bienes.

- Recepciona los bienes entregados por los proveedores.
- Revisa el contenido de los bienes entregados.
- La verificación de los bienes se efectúa para comprobar las cantidades y si estas son iguales a las que se consignan en la documentación.
- La verificación cualitativa, denominada control de calidad, se realiza para ver las características y propiedades de los bienes que estén de acuerdo con lo solicitado.
- La mercadería que no está de acuerdo a las características requeridas será devuelta. Se levantará una acta con el proveedor.

- La conformidad de la recepción será suscrito por el Jefe del Área de Almacén, quien es el responsable deberá contar con su respectivo Orden de Compra o Guía, sustentado con la verificación.

Registro y Control

Consiste en el registro de ingreso y salida de bienes de almacén.

- Procede a registrar su ingreso en la Tarjeta de Control visible y en el Sistema computarizado de Almacén contando con la orden de compra, procediendo a elaborar el Documento Entrada de Bienes al almacén.
- En la Tarjeta de Control visible de almacén se registran unidades físicas, movimientos y saldo de cada bien.
- En los Documentos de Entrada de Bienes se efectúa el resumen diario de los bienes ingresados al almacén según su periodicidad por órdenes de compra, donaciones, transferencias, altas y otros motivos, es suscrito por el Jefe del Área de Almacén y validado por el Administrador.
- Las órdenes de compra originales serán utilizadas para el registro de ingreso en la tarjeta de existencias validadas de almacén.

Custodia

Fase del proceso técnico de almacenamiento, el cual corresponde a la protección de los materiales físicos que fueron recibidos.

- Protege a los materiales a fin de resguardar los materiales de riesgos naturales como humedad, luz, temperatura, etc., que los puede deteriorar.
- Protege a las áreas físicas destinadas a servir de almacén. Se les debe rodear de medios de protección, mobiliario, equipos y tomar medidas a fin de evitar robos o sustracción, acciones de sabotaje, incendios e inundaciones.
- Protege al personal de almacén, diseñando planes de seguridad para casos de siniestros.

5. DURACIÓN

De acuerdo a la frecuencia de las ocurrencias

4. Diseño para Información y Comunicación

REPORTE GERENCIAL

JUNTA DE USUARIOS CHANCAY LAMBAYEQUE		
Elaborado por :		
Reporte : Diario ____ Semanal ____ Quincenal ____ Mensual ____		
Fuente de Información : Tesorería, Operaciones, Cobranzas T.A.		
Objetivo : Medir la eficiencia técnica y disponibilidad de los recursos		Vo. Gerencia

Áreas	Movimientos y disponibilidad			
<u>Tesorería</u>	<u>Saldo Inicial</u>	<u>Ingresos</u>	<u>Salidas</u>	<u>Saldo Final</u>
Banco de la Nación				
Banco Continental				
Banco Interamericana de Finanzas				
Caja Municipal Trujillo				
Operaciones (R.H.) en m3.				
Comisiones de Usuarios				
Empresas Agro Industriales				
Otros				
Cobranzas Tarifa de Agua				
Comisiones de Usuarios				
Empresas Agroindustriales				
Otros				

CUADRO N° 1 : CUESTIONARIO DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

PREGUNTAS	SI	NO
I. Información:		
1. ¿Se proporciona la información necesaria al personal para el desarrollo de sus funciones?		
2. ¿El sistema de información actual está adecuado a las necesidades de la asociación?		
3. ¿Hay un nivel suficiente de coordinación entre las diferentes áreas?		
4. ¿El Personal de la empresa es consciente de la importancia de una adecuada atención a los usuarios?		
5. ¿Se lleva un control de la información emitida y recibida?		
6. ¿Considera a la información interna y externa de suma importancia en el desarrollo de las operaciones?		
7. ¿Existen mecanismos para obtener información externa y cumplir con los objetivos de la organización?		
8. ¿Se suministra información pertinente a gerencia con el detalle suficiente y en el momento oportuno, para permitirle cumplir con sus obligaciones en forma eficiente y eficaz?		
TOTAL		
II. Comunicación		
1. ¿Toda comunicación de la organización es enviada a Gerencia?		
2. ¿Existe una comunicación clara por parte de Gerencia de la importancia del control interno en la organización?		
3. ¿Se cuenta con una adecuada comunicación?		
4. ¿Los empleados de menor rango pueden hacer sugerencias que mejoren el desempeño de la organización?		
5. ¿Se brinda todas las facilidades para una adecuada comunicación efectiva en la organización?		
6. ¿Son atendidas las quejas, reclamos y sugerencias sobre comunicación en la empresa?		
7. ¿Se tienen programadas reuniones mensuales por área, sobre objetivos alcanzados?		
8. ¿Existe un ambiente de confianza entre compañeros?		
TOTAL		

3. Diseño para Actividades de Supervisión

Reporte de Cheklist – Supervisión Contable-Administrativo

SUPERVISION - CHEK - LIST			
LISTA DE CHEQUEO : CONTINGENCIAS TRIBUTARIAS CONTABLES			
ORGANIZACIÓN		: 15 COMISIONES DE USUARIOS	PERIODO (S) : 2017
PREPARADO POR		: ENTREVISTADO / RESPONSABLE :	
N°	<u>Contingencias tributarias contables</u>	SI	NO
01	¿Los libros contables y registros auxiliares se encuentran respectivamente legalizados?		
02	¿Tiene la contabilidad un atraso mayor al permitido por las normas legales vigente?		
03	¿Los libros Contables se encuentran respectivamente empastados?		
04	¿Están detallados los activos y pasivos al cierre del ejercicio, en el libro de inventarios y balances?		
05	¿Se han presentado Declaraciones Juradas rectificatorias?		
06	¿Se cuenta con resolución de exoneración de tributos?		
07	¿El pago de las obligaciones tributarias se realizan en efectivo o mediante transferencia bancaria ?		
08	¿Se cuenta al día los libros de Actas de las sesiones de Asamblea General y Consejo Directivo ?		
	¿Los Libros de Actas y de Contabilidad y Registros Auxiliares se encuentran?		
09	a.-) Foliados y encuadernados		
	b.-) Legalizados por hoja y respectivamente sellados		
10	¿Presentan declaraciones informativas o de impuestos en la forma, plazo y condiciones establecidas?		
11	¿Presentan declaración Jurada Anual?		
12	¿En el transcurso del ejercicio se han producido pérdidas de recursos económicos y de bienes?		
14	¿Existen ingresos percibidos por la Organización, que no se encuentran gravados con el IGV?		
15	¿EL libro de Actas de Asamblea general y de consejo directivo se encuentra bajo la responsabilidad del Secretarios y el Presidentes de conformidad con el Estatuto ?		
16	¿Los miembros del Consejo Directivo se responsabilizan de manera solidaria con la cobranza de tarifa de agua recaudados para los fines de la Organización		
17	¿Los gastos son sustentados con respectivo comprobante de pago?		
18	¿El Estatuto ha sido inscrito en Registros Públicos, y considera los aspectos legales para fines de exoneración tributaria? Detallando lo siguiente :		
	a.) Denominación ,duración y domicilio		
	b.) El Régimen administrativo y Capitulo y articulo de Disolución		
19	c.) Constitución y funcionamiento de la Asamblea General y del Consejo Directivo y la Gerencia		
20	d.) Medidas de control y fiscalización contables, revisiones, auditorias, y supervisiones.		
21	¿La Administración Tributaria ha efectuado algún proceso de revisión o de fiscalización?		
22	¿Se han recibido órdenes de pago, resoluciones de determinación y/o de multa?		
23	¿ Se han presentado recursos de reclamación o apelación?		

24	¿Se ha solicitado el aplazamiento y/o fraccionamiento de deudas tributarias?		
25	¿Han sido declarados los establecimientos anexos?		
26	¿De haber cambiado su sistema de contabilidad, ha comunicado a la SUNAT?		
27	¿Ha solicitado la Organización a la SUNAT el Estado de Adeudos?		
28	¿Se han obtenido indemnizaciones por siniestros de sus activos?		
29	¿La Organización efectúa el pago de tributos con posterioridad a la presentación de las declaraciones?		
30	¿El dictamen de auditoría de los estados financieros, ha sido emitido con salvedades tributarias?		
31	¿En la Organización se han registrado cambios en la aplicación de los principios de contabilidad o cambios en el reconocimiento de ingresos, egresos u otros?		
32	¿Existen ingresos percibidos por la Organización, que no se encuentran gravados con el IGV?		
33	¿La Organización concilia mensualmente los ingresos, contabilizados en el registro de ventas?		
34	¿Se ha utilizado el crédito fiscal proveniente de adquisiciones de bienes o servicios destinadas a operaciones por las que no se deba pagar el impuesto?		
35	¿Se aplica el íntegro del crédito fiscal que grava los gastos de representación?		
36	¿Efectúa mensualmente la conciliación de los registros contables y las declaraciones mensuales de los tributos vinculados?		
37	¿Revisan los correos emitidos por la SUNAT?		
	2237882		
	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;"> <p>-----</p> <p>Firma Responsable Entrevista</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>-----</p> <p>Firma Entrevistado</p> </div> </div> <p>COMENTARIOS :</p>		

CUADRO N° 2 : CUESTIONARIO - ACTIVIDADES DE SUPERVISION DE CONTROL INTERNO

PREGUNTAS	SI	NO
1. ¿Requieren los procedimientos vigentes que la Gerencia revise el proceso de control interno para asegurarse que los controles se están aplicando adecuadamente?		
2. ¿Los controles gerenciales permiten conocer el nivel de eficacia de los controles internos aplicados durante el procesamiento de las operaciones?		
3. ¿Requieren los procedimientos que se soliciten confirmaciones de terceros para corroborar la información generada dentro de la entidad?		
4. ¿Considera que se investigan las causas de las deficiencias en los controles internos?		
5. ¿Participa la gerencia y administración en los proyectos de actividades de supervisión de los sistemas de información?		
6. ¿Periódicamente se verifica si el personal comprende y cumple con el código de conducta de la entidad y si regularmente lleva a cabo actividades de control esenciales?		
7. ¿Considera que se está tomando acción ante los problemas encontrados en el sistema de control interno?		
8. ¿Están definidos los informes periódicos que deben ser remitidos a los distintos niveles de la organización para la toma de decisiones?		
TOTAL		

Comentarios al Diseño de Implementación de Control Interno

Según el diagnóstico obtenido, se procede a efectuar diseño de formatos y procedimientos, que van a ser parte de las actividades de control

- Se diseñó Manual de Organización y Funciones,
- Se ha diseñado un Organigrama de la empresa en el que se sugiere la adherencia del área contable a la empresa.
- Se diseñó la Matriz de Riesgos que ayuda a la evaluación de los riesgos de la empresa.

- Se diseñó Procedimientos Contables y Procedimientos para Contabilidad , tesorería etc.
- Para el componente de Información y Comunicación: se diseñó un Reporte gerencial y un Cuestionario de control a ser aplicado durante la implementación.
- Para el componente de supervisión: se diseñó un Reporte de Check list de supervisión y un Cuestionario de Supervisión, el cual será aplicado durante y luego de la implementación, para hacer seguimiento de los controles implementados.

Beneficios

1. Los Beneficios de implementar un Sistema de Control Interno en la organización, permitirá reducir la pérdida de recursos en general.
2. De adoptarse en la organización un Sistema de Control Interno debidamente estructurado, permitirá promover que los valores éticos es lo esencial para crear un clima de confianza en general y evitar casos de fraudes tanto interno como externo.
3. Un Beneficio trascendental para la organización de usuarios es gestionar la organización basado en riesgos, para identificarlos, administrarlos, tolerarlos y reducirlos; así como también capturar oportunidades.
4. Diseñándose y aprobando los objetivos organizacionales permitirá a la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque cumplir con mejorar la Operación, Mantenimiento y Desarrollo la misma que presenta pérdidas en la distribución del recurso hídrico de largos años no resueltos.
5. Se fomenta la credibilidad y la confianza de las entidades públicas y privadas, identificándose oportunidades para el mejoramiento de la infraestructura de riego y el crecimiento de los productores agrarios.
6. Consolidar el liderazgo de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque a nivel nacional, como un de las mejores organizaciones de usuarios en la gestión del recurso hídrico.

CAPITULO V: DISCUSIÓN:

En este capítulo se analizaron los resultados obtenidos y a través de ellos comprobaremos si la hipótesis es válida.

El Sistema de Control Interno según el Modelo COSO: según la teoría del Modelo de este organismo reconocido a nivel internacional, es un proceso continuo y permanente, en el cual se utilizan métodos y procedimientos que de forma coordinada es necesario adoptar para salvaguardar los activos y verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información económica, financiera, administrativa y operacional, promoviendo la eficiencia en las operaciones y adherencias a las políticas prescritas por la gerencia y normas emitidas por el órgano rector la Autoridad Nacional del Agua.

Se procedió al análisis de los resultados que pretenden confirman la hipótesis planteada: La Implementación de un Sistema de Control Interno mejora significativamente la gestión institucional de la asociación Junta de usuarios del agua (de uso agrario) de valle chancay en Lambayeque, 2017.

En la presente investigación, se aplicó cuestionarios por las dos variables Control interno y gestión institucional de la asociación Junta de usuarios del agua (de uso agrario) de valle chancay en Lambayeque, 2017 se tomó una muestra a 30 personas, entre hombres y mujeres, según se puede apreciar en el cuadro N° 01. Es conveniente aclarar que la aplicación del cuestionario, un valor aproximado de como la implementación de control interno en la áreas principales de la asociación mejora significativamente la gestión institucional de la asociación Junta de usuarios del agua (de uso agrario) de valle chancay en Lambayeque, 2017.

En esta aplicación de la encuesta, se consideró que cada variable, independiente y dependiente fue aplicada por separado.

De la muestra observada, se puede afirmar que la empresa no cuenta con un adecuado sistema de control interno, lo cual colocaría a la empresa en un alto nivel de riesgo.

El Sistema de Control Interno aplicado en las áreas de Administración, Contabilidad y Tesorería al 31 de Diciembre 2017

El control interno aplicado en la Gestión institucional de las asociaciones de junta de usuarios de agua para la agricultura del Valle Chancay Lambayeque a pesar de haberse emitido normas y estipulados en los Estatutos de estas organizaciones, no se han llevado de manera adecuada ni de acuerdo a los conceptos generales de administración ocasionando gastos e inversiones innecesarias y amenazados por infracciones tributarias, laborales y de denuncias de trabajadores por beneficios sociales, situación que ha ocasionado que las metas y objetivos en la operación y mantenimiento así como en la comercialización de sus servicio obtenidos no hayan obtenidos rentabilidad y perspectiva financiera esperada.

Esto se puede apreciar según los resultados obtenidos en los cuestionarios de control interno aplicado a las principales áreas de la institución, de los cuales se analizaron las áreas de administración contabilidad y tesorería

1. Área de Administración

En esta área se observa según grafico Nro 6 que corresponde al 70 % del cuestionario aplicado y donde se aprecia las siguientes deficiencias:

La asociación no cuenta con una estructura organizacional, en el que se incluye el organigrama debidamente actualizado en donde se observa que el área de administración, no cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF), un adecuado Sistema de Control Técnico-Administrativo, Políticas, Manuales de Procedimientos, Flujogramas, Reglamento Interno de Trabajo actualizado, Código de Ética y Conducta de Directivos y Personal.

No se cuenta con un área de administración, la misma que es efectuada por el Contador General con limitaciones, ocasionando que el personal no promueve el equipo de trabajo, reuniones para evaluar las sugerencias, inconvenientes en el desarrollo de sus funciones así como el logro de metas y objetivos. No se implementan las recomendaciones administrativas y financieras efectuadas por Auditoria Interna y Auditoria Externa.

Así mismo, la Junta de Usuarios como organización representativa de los usuarios del agua ha elaborado un Plan Estratégico (2010 – 2014) para la organización, el mismo que no ha sido evaluado periódicamente, y no ha tenido los resultados esperados por las siguientes razones:

- a)** Las Juntas Directivas no brindaron atención y desconocieron la existencia de los Planes Estratégicos en la gestión de las organizaciones del uso agrario, tal es así que en las decisiones técnicas y financieras no se tomaron en cuenta esta herramienta de gestión, desconociendo la visión, la misión y los objetivos institucionales.
- b)** Falta de interés en evaluar periódicamente la aplicación del Plan Estratégico en las organizaciones de usuarios del agua.
- c)** Con motivo de la elaboración de los Planes de trabajo anuales tanto en lo relacionado con la operación, mantenimiento y en la gestión administrativa y financiera no se ha tenido en cuenta el Plan Estratégico.

La Visión y la Misión de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque, se discutió ampliamente con un sentido de hacer nuestra institución una organización líder a nivel nacional y se establecieron en forma equivocada una descripción muy amplia, sin contar con la participación activa de los titulares principales del Consejo directivo de la Junta de Usuarios, ello conllevó que cuando se tomaban decisiones de inversiones, gastos e institucionales no se tomaron en cuenta la visión y la misión y menos los objetivos y metas los mismos que se encuentran relacionados con los planes de trabajo anuales denominado Plan de Operación y Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica – (POMDIH), así como del Plan Estratégico el mismo que no se ha actualizado por lo tanto no se ha cumplido con los postulados de la visión y misión y objetivos institucionales.

La falta de interés en identificar estos aspectos centrales para la gestión estratégica de los titulares se agrega a ello el desconocimiento por falta de lectura y estudio de estas herramientas de gestión, expresándose en la no asistencia a cada uno de los eventos realizados, y ello se constituye en el origen de una serie de problemas, conflictos y atención a las propuestas y recomendaciones de los profesionales que participaron en la elaboración de esta herramienta de gestión.

Los postulados de realizar gestión empresarial orientada a la agro-exportación, ha sido un reto no cumplido en razón de no existir condiciones y menos capacidades para cumplir con este objetivo, se agrega a ello que se continua con las mismas deficiencia en la distribución del recurso hídrico y en el mantenimiento de la infraestructura de riego. Y por lo tanto menos, no hemos constituido en ser la mejor Junta de Usuarios a nivel nacional.

Se agrega a ello, que durante los dos Planes Estratégicos elaborados y aprobados (2005-2009 y 2010-2014), estos no han tenido una evaluación y actualización que permitan planificar las actividades de las organizaciones de usuarios, las mismas que se han desenvuelto durante este periodo con una Dirección sin rumbo, expresado en el incumplimiento de las metas de trabajo y como consecuencia de ello, salvo algunos objetivos logrados los mismos que han sido aislados de los grandes objetivos para lo cual fue creado la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque , situación que coloca en una situación de riesgo y de observación constante de los organismos estatales fiscalizadores como el ANA, MINAGRI y de los mismos usuarios.

- Asimismo, no existe la plaza de Administrador, y menos en el organigrama no considera el área de Administración, el mismo que ha sido recomendado su implementación por Auditorías externa y de la Oficina de Auditoria Interna.
- Los cuatro grandes ejes estratégicos diseñados en el Plan Estratégicos y expuestos como objetivos específicos no se han implementado ni el 25 % los mismos que consisten , tal y como lo detalla El Plan Estratégico 2010 -2014 de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque (pág. 46) que refiere lo siguiente :

“... a) GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO

1. Rehabilitar y Mejorar la infraestructura mayor y menor de riego y drenaje del Sistema Hidráulico de Tinajones.
2. Mejorar el equipamiento para una adecuada operación y mantenimiento del sistema mayor y menor.
3. Desarrollar e implementar estudios de mejoramiento de las eficiencias de riego: conducción distribución y aplicación.
4. Mejorar el sistema de recaudación que garantice la sostenibilidad del sistema mayor y menor.

5. Reforzar las gestiones de las Comisiones de Regantes.
6. Fomentar la participación y compromiso de los integrantes de la JUDRCHL.

a) **GESTIÓN EMPRESARIAL Y AGROEXPORTACIÓN**

1. Promover una plataforma de servicios empresariales orientados a los usuarios
2. Promover iniciativas empresariales entre los usuarios para la creación de empresas autogestionarias.
3. Fortalecer los vínculos de comercialización y acceso al mercado.
4. Mejorar las prácticas agrícolas orientadas a la agro exportación.

b) **MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

1. Identificar zonas potenciales y de riesgo en el valle Chancay Lambayeque.
2. Promover una cultura de protección y conservación del medio ambiente.
3. Desarrollar acciones para la sostenibilidad ambiental.

c) **DESARROLLO INSTITUCIONAL**

1. Generar espacios de articulación institucional.
2. Desarrollar una cultura organizacional en función al nuevo modelo de Gestión por Resultados.

2. Área Contabilidad

En esta área se ha determinado que existen debilidades y falta de herramientas de procedimientos que no han permitida información permanente para fines de tomas de decisiones y que se expresa en las siguientes debilidades de control y procedimientos:

- Falta de Políticas Contables que permitan contabilizar adecuadamente las operaciones, registrar e informar de acuerdo a las normas contables, sobre todo con respecto a la autorización de créditos por venta del agua de uso industrial.
- No existe un Manual de Procedimientos contables, que permitan tener en cuenta las autorizaciones, registros, transacciones de las operaciones de la organización.

- El área Contable no tiene en cuenta de la importancia de realizar seguimiento a las operaciones contables se han realizado de acuerdo a los requerimientos técnicos – administrativos.
- Las operaciones contables, no tienen en cuenta los riesgos que enfrenta la organización de ocurrir casos de fraudes y de ocurrir ineficiencias en logros de metas y los objetivos establecidos en el Plan de Operación y Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica (POMDIH) y del Plan Multianual de Inversiones (PMI)
- La falta de control de las actividades de control previo de estricta responsabilidad del área de Contabilidad no permiten resolver deudas por cobrar atrasadas por varios periodos no recuperados, y por lo tanto los saldos de las cuentas del activo presentan saldos que deberán provisionarse.
- La falta de información y de comunicación oportuna de las operaciones económicas financieras mediante reportes permanentes no permiten tomar decisiones adecuadas y eficientes a los responsables de la organización en la conducción de la organización.

3. Área de Tesorería

En el área de Tesorería también se determinaron algunas deficiencias en controles en razón de no contar con Manual de Tesorería que permitan obtener información oportuna y necesaria en la gestión de los ingresos y egresos , en las operaciones y transferencias bancarias, asimismo con respecto a medidas de seguridad ,asimismo no existe información y menos comunicación de los saldos de las cuentas bancarias, mediante reportes de Caja-Bancos y generalmente sus procedimientos presentan pagos a proveedores sin contar con una programación acertada de los recursos económicos de la Junta de Usuarios:

Para ello se menciona en forma específica las siguientes debilidades de administración y control de los recursos institucionales:

- Con un Consejo Directivo, Presidencia y una Gerencia débil en el conocimiento de la adecuada gestión eficiente de los recursos económicos financieros de la organización vienen ocasionando en forma paulatina pérdida de liquidez en

razón que existen atrasos mayores de deudas, pagos de contingencias legales y laborales

- La pérdida de liquidez ocasiona incumplimiento de metas anuales y objetivos establecidos en el Plan Multianual de Inversiones, situación que coloca a la organización en un alto riesgo financiero.
- Se agrega a ello que no cuenta con políticas, Manual de procedimientos y reportes de control y comunicación sobre el estado económico de la organización.
- El exceso de pagos a nombre del personal administrativo de la institución para pagos en efectivo de diversos compromisos tanto a directivos y personal por concepto de viáticos, comisiones de servicio, gastos de viaje, pagos a proveedores ocasiona un alto riesgo administrativo
- El no contar con un flujo de caja operativo, no permiten observar los pagos a corto y mediano plazo, ocasionan una falta de seguimiento y control de los fondos de la organización.
- La falta de directivas interna relacionada con las rendiciones oportunas de tarifa de agua transferidas a las Comisiones de Usuarios y de diversos adelantos para fines técnicos operativos ocasionan acumulación y falta de seguimiento de saldos no rendidos.
- La falta de reportes de controles relacionados con las actividades de tesorería, expresadas en Arqueos de caja, conciliaciones bancarias y de ingresos, registros auxiliares de deudas por cobrar, así como confirmaciones de saldos de deudores etc. colocan en una situación riesgosa los recursos institucionales.

La Gestión institucional a través del Balance general y EEGGP

Para este análisis, se utilizó el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados del año 2016.

Según el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre 2017, la cuenta Efectivo y equivalentes de efectivo representa el 18.31% del activo total, lo cual es desfavorable, significa que permanece mucho dinero en Tesorería y que se está dejando de invertir en tecnología y en nuevas inversiones afectando la gestión de los recursos hídricos y la mejora de la infraestructura hidráulica

Asimismo no existe información y menos comunicación permanente de los saldos de las cuentas bancarias,

En cuentas por cobrar comerciales a largo plazo, de las mismas que se han firmado convenios y no se han respetado sus cláusulas; se concentra las cuentas pendientes de cobro que representa el 44% del activo total, es un monto muy alto debido a que no se ha establecido una política de cobranzas de venta del agua de uso industrial con las empresas Agro Industriales (Pomalca, Tuman y Pucala) la misma que se ha venido incrementando año tras año. El activo fijo neto representa el 13 %, y su depreciación lo cual indica que los equipos son antiguos y se han venido depreciando sin haberse establecido una política o directiva de repotenciación o renovación.

Las cuentas por pagar diversas representan el 47 % del pasivo por compromisos por pagar a las entidades vinculadas con la Junta de Usuarios como a las (15) Comisiones de Usuarios, el Proyecto Especial Olmos Tinajones (PEOT), Junta Nacional de Usuarios (JNU) y otros que integran los componentes de la cobranza de Tarifa de agua encargada bajo responsabilidad de su recaudación de la Junta de Usuarios, asimismo obligaciones con trabajadores y otros impuestos. Esto demuestra una falta de programación de pagos.

De efectivizarse el cobro a corto plazo de las cuentas por pagar diversas a las organizaciones referidas a quienes se les adeuda su transferencia del componente de tarifa de agua , la liquidez se reduciría en forma significativa, situación que ocasiona un alto riesgo financiero de la Junta de Usuarios, afectando seriamente el cumplimiento de sus objetivos centrales consistentes en la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, se agrega a ello las fuertes contingencias laborales y la deficiente gestión en la contratación de personal, adquisición de bienes y servicios y en la ejecución de obras en el mantenimiento de canales de riesgo, estructuras metálicas de control entre otros.

JUNTA DE USUARIOS CHANCHAY - LAMBAYEQUE									
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA									
31 de Diciembre de 2016									
(Expresados en soles)									
(Notas 1 y 2)									
			31.12.2016	31.12.2015				31.12.2016	31.12.2015
ACTIVO					PASIVO				
Activo Corriente					Pasivo Corriente				
Efectivo y Equivalente de Efectivo	(Nota 3)		3,293,484.00	7,975,466.99	Tributos y Aportes pagar SPP y Essalud	(Nota 12)		7,511.73	47,516.35
Cuentas por Cobrar Comerciales -Ter	(Nota 4)		3,091,124.94	7,613,865.52	Remuneraciones y Participaciones por Pagar	(Nota 13)		185,844.00	238,303.49
Cuentas por Cobrar al personal			0.00	1,337.54	Cuentas por Pagar Comerciales - Terceros	(Nota 14)		54,016.57	85,157.59
Cuentas por cobrar diversas -Terceros	(Nota 5)		106,047.71	1,241,188.89	Obligaciones Financieras			0.00	1,083,698.66
Otras Cuentas por Cobrar a Parte Re	(Nota 6)		309,845.20	723,699.52	Cuentas por Pagar Diversas-Terceros	(Nota 15)		2,843,934.11	3,369,789.52
Materiales Auxiliares	(Nota 8)		71,419.90	68,726.98	Otras Cuentas por Pagar a Partes Relacionadas			0.00	1,577,197.35
Servicios y otros Contratados por Anti	(Nota 7)		75,781.57	41,785.80					
Total Activo Corriente			6,947,703.32	17,666,071.24	Total Pasivo Corriente			3,091,306.41	6,401,662.96
Activo No Corriente					Pasivo No Corriente				
Cuentas por cobrar Comerciales	(Nota 4)		7,847,502.27	2,912,784.34	Cuentas por Pagar Diversas -Terceros Largo P	(Nota 15)		5,606,804.39	7,714,308.91
Cuentas por cobrar diversas- Terce				324,587.16					
Inversiones Mobiliarias	(Nota 9)		816,448.60	816,448.60					
			8,663,950.87	4,053,820.10	Total Pasivo No Corriente			5,606,804.39	7,714,308.91
Inmuebles ,maquinaria y equipo			7,703,926.31	7,297,379.28					
Depreciacion acumulada	(Nota 10)		5,420,522.79	5,033,987.53	PATRIMONIO				
			2,283,403.52	2,263,391.75	Capital	(Nota 16)		6,097,676.24	6,097,676.24
Otros Activos					Reservas	(Nota 17)		984,393.39	984,393.39
Intangibles			98,671.00	98,671.00	Resultados acumulados	(Nota 18)		2,032,701.89	2,577,964.62
Amortizacion	(Nota 11)		98,237.67	97,587.67	Resultado del ejercicio			82,608.72	208,360.30
			433.33	1,083.33					
Total Activo No Corriente			10,947,787.72	6,318,295.18	Total Patrimonio			9,197,380.24	9,868,394.55
TOTAL ACTIVO			17,895,491.04	23,984,366.42	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			17,895,491.04	23,984,366.42
Cuentas por rendir Com. Regantes			2,260,911.56	1,631,250.63	Cuentas por rendir Com. Regantes			2,260,911.56	1,631,250.63
Avaless y garantias otorgados			0.00	1,360,998.39	Avaless y garantias otorgados			0.00	1,360,998.39
Retencion Judicial empresa CTI EIRL			227,000.00	227,000.00	Retencion Judicial empresa CTI EIRL			227,000.00	227,000.00
Rendiciones adicionales C.Regantes	(Nota 24)		375,005.72	663,181.77	Rendiciones adicionales C. Regantes	(Nota 24)		375,005.72	663,181.77
Procesos Laborales , Civiles			705,200.00	0.00	Proceso Laborales , civiles			705,200.00	0.00
Activo fijo totalmente depreciado			4,530,247.91	4,530,247.91	Activo fijo totalmente depreciado			4,530,247.91	4,530,247.91
Intangibles totalmente depreciado			580,489.62	580,489.62	Intangibles totalmente depreciados			580,489.62	580,489.62

Estado de Resultados Integrales por Función

		JUNTA DE USUARIOS CHANCAY -LAMBAYEQUE					
		ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES POR FUNCION					
		31 de Diciembre 2016					
		(Expresado en Soles)					
			Notas 1 y 2				
					AI	AI	
					31.12.2016	31.12.2015	
Ingresos :							
70 ventas			(Nota 19)		5´827699.20	5´695091.02	
75 Otros ingresos de gestion			(Nota 22)		41181.06	485,433.45	
77 Ingresos Financieros			(Nota23)		82,512.15	325,578.82	
					6'098592.72	6´509103.29	
Menos Gastos :							
94 Gastos Administrativos			(Nota 24)		6,015,825.34	6,300,508.07	
96 Gastos financieros			(Nota 25)		158.66	234.92	
					6,015,984.00	6,300,742.99	
Resultado antes de Impuestos					82,608.72	208,360.30	
Impuesto a la renta					0.00	0.00	
Resultado despues de Impuestos					82,608.72	208,360.30	
Menos : Reservas para inversion 15%					0.00	0.00	
Resultado Neto del Ejercicio					82,608.72	208,360.30	

En el Estado de Resultados observamos que los ingresos programados a través del Plan Operación y Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica del ejercicio 2016, estos no han sido suficientes para cumplir con las metas programadas, las mismas que puede medirse que existe un alto porcentaje de gastos administrativos.

La falta de identificación del costo del servicio por una inadecuada política de contabilización de la operación y mantenimiento no permite observar el porcentaje de inversión para estas dos actividades centrales de la organización, teniendo en cuenta la Nota 22 de los Estados Financieros presentados que detalla los gastos administrativos y en el que se incluye el costo de servicio. Se puede identificar un excesivo gasto en la cuenta **63. Gastos por Servicios de Terceros** por diferentes conceptos administrativos, como gastos de viaje, publicidad, refrigerios, colaboraciones a instituciones gastos por celebraciones entre otros. Esta situación advertida nos puede permitir que costo de servicio en las actividades centrales sea inferiormente muy menor a los requerimientos de estas dos actividades principales, situación que ocasiona un deterioro de la infraestructura hidráulica y en un alto porcentaje de pérdida del recurso hídrico en campo (según Balance hídrico anual) por malas prácticas y falta de equipos y tecnología con las que cuenta la organización. .

Finalmente podemos concluir que la falta de implementación de un debido y estructurado Sistema de Control Interno en la Junta de Usuarios se refleja en la ineficiencia operativa, financiera por pérdidas y desperdicios que se expresan en la información técnica y financiera.

Resultados financieros proyectados al ejercicio 2018 de tomarse la medida de implementar el SCI.

Al tomarse la decisión por parte del Consejo Directivo y asesorados por expertos externos en atención a las recomendaciones de las auditorías practicadas y a la propuesta de la Oficina de Auditoria Interna de la Junta de Usuarios, de implementarse el Sistema de Control Interno sus resultados se verán reflejados en forma inmediata y positiva situación que se expresarían en la información Financiera en el ejercicio 2018 al tomarse en cuenta los siguientes puntos críticos de la organización:

- Cobranza de deudas atrasadas de las empresas agroindustriales, mejorando la liquidez de la organización, reduciendo un 50 % de la deuda y tomando medidas para evitar que la deuda siga creciendo por la entrega y cobranza quincenal las mismas que no se cumplen.
- Con mayor liquidez, y en atención a los requerimientos técnicos de contar con Maquinaria pesada para el mantenimiento de la infraestructura hidráulica y equipos de medición para fines de control de la distribución del recurso hídrico permitiría incrementar el activo fijo de la organización.
- Mejorar simultáneamente los ingresos con las dos primeras medidas, recursos que servirán para aumentar la eficiencia del personal mediante mayores acciones de control en la distribución y cobranza del recurso hídrico.
- Transferir oportunamente los recursos obtenidos de la cobranza de tarifa de agua a las organizaciones y entidades quienes por normas contribuyen también en la gestión del recurso hídrico como las 15 Comisiones de Usuarios, Autoridad Local del Agua Chancay Lambayeque, al Proyecto Olmos Tinajones ahora responsable de la Administración del Sistema Mayor Hidráulico Tinajones, Junta Nacional de Usuarios las mismas que se encuentran vinculadas en la gestión de la distribución y mantenimiento de la infraestructura Hidráulico Mayor y menor.
- Asimismo, efectuando mayor control en la reducción de gastos improductivos, y aprobando una directiva interna para adquisición de bienes y servicios con la finalidad de adquirirlos observando calidad, economía y eficiencia permitiría a la organización obtener mejores resultados para su inversión y su aplicación en gastos destinados a los fines de la organización en cumplimiento a la normatividad propuesto por el Estado.

En tal sentido en atención a estos puntos críticos los mismos que se encuentran ligados al Sistema de Control Interno, de tomarse las medidas pertinentes la información financiera va a cambiar sustancialmente, en tal sentido presentamos información financiera proyectada al ejercicio 2018 tanto el Estado de la Información Financiera y el Estado de Resultados Integrales, los mismos que detallamos a continuación:

JUNTA DE USUARIOS CHANCAY - LAMBAYEQUE									
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA									
31 de Diciembre de 2017									
(Expresado en Soles)									
(Notas 1 y 2)									
		31.12.2017	31.12.2016					31.12.2017	31.12.2016
ACTIVO				PASIVO					
Activo Corriente				Pasivo Corriente					
Efectivo y Equivalente de Efectivo	(Nota 3)	3,274,062.70	3,293,484.00	Tributos y Aportes pagar SPP y Essalud		(Nota 13)	41,926.87	7,511.73	
Cuentas por Cobrar Comerciales -Ter	(Nota 4)	8,133,581.62	3,091,124.94	Remuneraciones y Participaciones por Pagar		(Nota 14)	189,596.45	185,844.00	
Cuentas por Cobrar al personal	(Nota 5)	913.00	0.00	Cuentas por Pagar Comerciales - Terceros		(Nota 15)	86,043.88	54,016.57	
Cuentas por cobrar diversas -Terceros	(Nota 6)	221,717.20	106,047.71	Cuentas por Pagar Diversas-Terceros		(Nota 16)	2,105,710.89	2,843,934.11	
Cuentas por Cobrar a Partes Relacionadas	(Nota 7)	281,233.31	309,845.20						
Servicios y otros Contratados por Anti	(Nota 8)	59,006.27	71,419.90						
Materiales Auxiliares	(Nota 9)	89,170.34	75,781.57	Total Pasivo Corriente			2,423,278.09	3,091,306.41	
Total Activo Corriente		12,059,684.44	6,947,703.32						
Activo No Corriente				Pasivo No Corriente					
Cuentas por cobrar Comerciales	(Nota 4)	6,658,399.53	7,847,502.27	Cuentas por Pagar Diversas - Terceros		(Nota 16)	9,318,906.97	5,606,804.39	
Inversiones Mobiliarias	(Nota 10)	816,448.60	816,448.60	Total Pasivo No Corriente			9,318,906.97	5,606,804.39	
		7,474,848.13	8,663,950.87						
Inmuebles ,maquinaria y equipo		7,857,282.58	7,703,926.31						
Depreciacion acumulada	(Nota 11)	-5,815,876.92	-5,420,522.79	PATRIMONIO			0.00	6,097,676.24	
		2,041,405.66	2,283,403.52	Capital					
Otros Activos				Reservas		(Nota 17)	984,393.39	984,393.39	
Intangibles		98,671.00	98,671.00	Resultados acumulados		(Nota 18)	8,229,073.57	2,032,701.89	
Amortizacion	(Nota 12)	-98,671.00	-98,237.67	Resultado del ejercicio			620,286.21	82,608.72	
		0.00	433.33						
Total Activo No Corriente		9,516,253.79	10,947,787.72	Total Patrimonio			9,833,753.17	9,197,380.24	
TOTAL ACTIVO		21,575,938.23	17,895,491.04	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			21,575,938.23	17,895,491.04	
Cuentas por rendir Com. Regantes		3,057,498.19	2,260,911.56	Cuentas por rendir Com. Regantes			3,057,498.19	2,260,911.56	
Retencion Judicial empresa CTI EIRL			227,000.00	Retencion Judicial empresa CTI EIRL				227,000.00	
Rendiciones adicionales C.Regantes			375,005.72	Rendiciones adicionales C. Regantes				375,005.72	
Procesos Laborales, Civiles	(Nota 26)	932,200.00	705,200.00	Procesos Laborales, Civiles		(Nota 24)	932,200.00	705,200.00	
Activo fijo totalmente depreciado		4,530,247.91	4,530,247.91	Activo fijo totalmente depreciado			4,530,247.91	4,530,247.91	
Intangibles totalmente depreciado		580,489.62	580,480.62	Intangibles totalmente depreciados			580,489.62	580,489.62	
		9,100,435.72	8,678,845.81				9,100,435.72	8,678,854.81	

JUNTA DE USUARIOS CHANCAY - LAMBAYEQUE
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES POR FUNCION

31 de Diciembre del 2017

(Expresado en Soles)

(Nota 1 y 2)

		Al <u>31.12.2017</u>	Al <u>31.12.2016</u>
Ingresos :			
70 ventas	(Nota 19)	6,013,834.72	5,827,699.20
75 Otros ingresos de gestión	(Nota 20)	291.86	41,181.06
77 Ingresos Financieros	(Nota 21)	<u>246,098.61</u>	<u>229,712.46</u>
		<u>6,260,225.19</u>	<u>6,098,592.72</u>
 Menos Gastos :			
94 Gastos Administrativos	(Nota 22)	5,639,458.43	6,015,825.34
96 Gastos financieros	(Nota 23)	<u>480.55</u>	<u>158.66</u>
		<u>5,639,938.98</u>	<u>6,015,984.00</u>
 Resultado antes de Impuestos		<u>620,286.21</u>	<u>82,608.72</u>
 Impuesto a la renta		0.00	0.00
Resultado después de Impuestos		620,286.21	82,608.72
 Menos : Reservas para inversión 15%		0.00	0.00
 Resultado Neto del Ejercicio		<u>620,286.21</u>	<u>82,608.72</u>

Aspectos positivos

De adoptarse un estructurado Sistema de Control Interno el mismo que debe contar con la voluntad y la decisión de su implementación de los titulares de la organización **(tone at the top)** de inmediato la Junta de Usuarios permitirá implementar controles en las actividades críticas inclusive considerando las actividades de riesgos al fraude que no permiten su crecimiento, y que en nuestra opinión deberán ser tomadas en cuenta su implementación en las siguientes actividades:

- Distribución y cobranza de la tarifa de agua
- En las adquisiciones de bienes, servicios y obras
- En la contratación y evaluación del personal
- En la administración de los recursos financieros
- En el cumplimiento de las normas vigentes
- En la información y comunicación periódica de la gestión financiera.
- En las herramientas de gestión
- En la implementación del Código de ética y conducta.
- En los procesos de la cobranza de la tarifa de agua
- En la actualización del software de la distribución y cobranza
- En el uso de la maquinaria y equipos técnicos
- En el cumplimiento de metas del Presupuesto y del POMDIH
- En la administración de riesgos integrales de la organización
- En las actividades de supervisión en la distribución del Recurso Hídrico
- En el establecimiento de políticas y procedimientos internos
- En el cumplimiento de los documentos normativos externos e internos.

CAPITULO IV: CONCLUSIONES

1. La implementación de un sistema de control interno mejora significativamente la gestión económica y financiera de la asociación de usuarios de agua de uso agrario del valle chancay Lambayeque, 2017.
2. El diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque 2017 nos indica que actualmente no cuenta con un sistema de control adecuadamente implementado y los sistemas administrativos y herramientas de gestión son desactualizados, así como también no se han realizado las actividades con criterios de evaluación e identificación de riesgos. Al ser una asociación sin fines de lucro por años se interpretó equivocadamente que estas organizaciones no deben ser fiscalizadas por el estado a través de sus organismos de control, lo cual constituye un gran riesgo institucional de no ser considerados como operadores y ser retirada la confianza para administrar las infraestructuras de riego de propiedad de la nación ,por incumplimiento de las ultimas normas emitidas por el Ministerio de Agricultura y Riego, por la Autoridad Nacional del Agua, por la Contraloría General de la Republica y otras entidades que intentan regular y dirigir la gestión integrada de los recursos hídricos
3. Se diseñaron diversas modificaciones al sistema de control interno actual , que abarcó las áreas de contabilidad, tesorería y administración , lo cual se realizó en base a los 5 componentes del modelo COSO , enfocado en mejorar la gestión institucional: actualización de organigrama, manual de organización y funciones , nuevos formatos para el proceso de control interno entre otros.
4. Se determinó diversos aspectos positivos en la gestión del control técnico – administrativo exigidos normativamente (RJ No. 892-2011-ANA) a los operadores de infraestructura hidráulica de implementar y constituir un estructurado Sistema Control Interno bajo el enfoque COSO. Tales como :
 - Se ha tomado la decisión de cambiar el Sistema de la Distribución del Recurso hídrico SARA VISUAL y de la cobranza de tarifa de agua, debido a las serias inconsistencias y manipuleo de la información.
 - Se ejecutó por parte de la Autoridad Local del Agua en coordinación con la Oficina de Auditoria Interna de la Junta de Usuarios ejecutar a una Auditoria Hídrica y Auditoria Informática en el Sector Chongoyape ante las evidencias

identificadas de usuarios que habían cancelado (cruce de recibos de usuarios vs. Sistema de distribución y cobranza de tarifa de agua) importes que no aparecían en los registros del Sistema computarizado SARA-VISUAL. Resultados que han permitido identificar usuarios que no cancelan la entrega del recurso hídrico asimismo que pagos realizados no se encuentran registrados en el Sistema. Situación que ocasionó una pérdida económica por campaña de S/. 2'500,000.00, según informe de resultados de las Auditorias técnicas practicadas.

- Se aprobó realizar supervisiones técnicas hídricas e informáticas en forma continuas en los Quince (15) Sectores del ámbito de influencia, con la finalidad de reducir las pérdidas económicas importantes que vienen sucediendo de varios años atrás, ocasionando que se califique por expertos y en eventos que en el Valle Chancay Lambayeque existe un mercado negro del agua.
- La Junta de Usuarios ha tomado la decisión de implementar con carácter de prioridad las herramientas de Gestión Técnica – Administrativa con la finalidad de reducir las pérdidas fomentando la transparencia y la credibilidad realizando supervisión y seguimiento de la información técnica financiera, fomentando la confianza y erradicando el Mercado negro del agua y la ineficiencia.
- Todas estas medidas se consideran como medidas significativas tomando como base el Diagnostico del Sistema de Control Interno realizado que promueve la operatividad eficaz y eficiente de las actividades en general de la organización, mediante una permanente información y comunicación realizado con fehaciencia y un alto sentido responsabilidad en atención al cumplimiento de la normatividad vigente.

CAPITULO V: RECOMENDACIONES

1. Proponer a la entidades del estado como al Ministerio de Agricultura y a la Autoridad nacional del agua, establecer mediante normas y directivas que permita definir los sistemas administrativos a tomar en cuenta, y requerir la implementación obligatoria del Sistema de Control Interno en las organizaciones de usuarios.
2. Considerando que las asociaciones sin fines de lucro, como son las Juntas de Usuarios son considerados como el tercer sector empresarial, distinto de las entidades públicas y de las entidades privadas. Los órganos reguladores deben promover normas y directivas precisas con respecto a la Contabilización de operaciones, modalidad de adquisiciones de bienes y servicios, contratación de personal, política de créditos de cobranza de la tarifa de agua.
3. Aprobar propuesta elaborado del diagnóstico e implementación de un Sistema de Control Interno COSO 2013 en la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque haciendo uso de herramienta practica del CIA, CCSA, CFSA. Edwin Arley Giraldo Zapata
4. Elevar la presente Tesis a la Junta de Usuarios Chancay Lambayeque, con la finalidad de aportar en el fortalecimiento de las organizaciones de Usuarios, y de ser necesario promover a través de la Autoridad Local del Agua su aprobación mediante Resolución administrativa.

Bibliografía

Barbarán, G. (2013). *IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ*. Lima: Universidad San Martín de Porres.

Burgos, C.& Suarez R. (2015). *El sistema de control interno contable y su influencia en la gestión financiera de la empresa inversiones christhal SAC distrito de Trujillo 2015*. Trujillo Perú: Universidad Antenor Orrego .

García R.; Amado J. & Alejandro D. (2011). *“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PROPUESTA DE SISTEMA CONTABLE*.

Orellana. (2014).

Posso J. & Barrios M. (2014). *Diseño de un Modelo de Control Interno en la empresa prestadora de Servicios Hoteleros Eco Turísticos Nativos Activos Eco Hotel La Cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera*”. Cartagena - Colombia: de La Universidad de Cartagena Facultad de Ciencias Económicas y financieras.

Salazar. (2014). *EL CONTROL INTERNO: HERRAMIENTA INDISPENSABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE*. Universidad Católica del Perú.

Salirrosas, E. (2015). *El Sistema de control interno y su incidencia en la mejora en la gestión económica y financiera de las AFOCAT en el distrito de Trujillo*. Trujillo - Perú: Universidad Nacional de Trujillo .

HUAMAN CUELA , T.E. (2010). Administración de Riesgos Corporativos (ERM) y su Auditoria

ANDRADE M. (2016) Liderazgo Empresarial ¿Responsable? Guías en COSO y norma ISO para fortalecer la cultura ética.

THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS (2016), Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoria Interna.

MG.CLAROS COHAILA R. - CPC. LEON LLERENA O.A. (2012) El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación.

COSO - COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (2013) - CONTROL INTERNO - MARCO INTEGRADO

ANEXOS

ANEXO N° 1: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO N° 1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO N° 1

Nombre de la empresa : Asociación de Junta de Usuarios de agua de valle
Chancay Lambayeque
Área de : Administración
Responsable :
Objetivo : Verificar que se cumplan los procedimientos establecidos.

PREGUNTAS	RESPUESTAS	
	SI	NO
1.- ¿Considera Ud. que se han establecido objetivos en la asociación?	x	
2.- ¿Existen Manual de Procedimientos, políticas de control por área para el manejo de la asociación?		x
3.- ¿Tiene definido la misión, visión y FODA, pero considera que debe actualizarse?	x	
4.- ¿Cuenta con un Manual de Organización y Funciones?		x
5.- ¿Cuenta con un manual de procedimientos por área?		x
6.- ¿Se realizan reuniones periódicas con el personal para evaluar los resultados obtenidos?		x
7.- ¿Se han establecido adecuados controles para el área de administración?		x
8.- ¿Se realizan capacitaciones al personal nuevo y antiguo sobre nuevas normativas vigentes?	x	
9.- ¿Cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo?		x
10.- ¿Cuenta con un libro de reclamaciones?	x	
TOTAL	4	6

Elaborado por : El autor

ANEXO N° 2: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO N° 2

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO N° 2

Nombre de la empresa : Asociación de Junta de Usuarios de agua de valle
Chancay Lambayeque

Área de : Contabilidad

Responsable :

Objetivo : Verificar que los procedimientos contables sean los adecuados:

PREGUNTAS	RESPUESTAS	
	SI	NO
1. ¿Existen funciones determinadas en el área contable?		x
2. ¿Se lleva un control de las cuentas de proveedores y clientes?		x
3. ¿Existe un control de las facturas emitidas?	x	
4. ¿Se supervisa que se realicen los depósitos al día siguiente laborable?		x
5. ¿Se registra contablemente y diariamente los ingresos recibidos?		x
6. ¿Entrega puntualmente las boletas de pago de los trabajadores?	x	
7. ¿Se presentan las declaraciones mensuales y anuales puntualmente?	x	
8. ¿Se supervisan los arqueos de caja semanalmente?		x
9. ¿Se realizan revisiones de las operaciones diarias ?		x
10. ¿Se realizan conciliaciones bancarias mensuales?		x
TOTAL	3	7

Elaborado por: El autor

ANEXO N° 3: CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO N° 3

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO N° 3

Nombre de la empresa : **Asociación de Junta de Usuarios de agua de valle**
Chancay Lambayeque

Área de : **Tesorería**

Responsable :

Objetivo : **Verificar que los sistemas de control de efectivo sean los adecuados y se están utilizando de acuerdo a lo establecido por la asociación para el logro de objetivos.**

PREGUNTAS	RESPUESTAS	
	SI	NO
1.- ¿Considera que existe un control adecuado sobre las entradas de efectivo?	x	
2.- ¿Son los ingresos diarios depositados en el banco, intactos y sin demora?		x
3.- ¿Se cancelan los comprobantes con un sello fechador de "pagado" de tal manera que se prevenga su uso para un pago duplicado?	x	
4.- ¿Son verificados los precios y condiciones de crédito, corrección aritmética y descuentos?	x	
5.- ¿Existen límites de pagos por caja?		x
6.- ¿Se realizan cierres de caja al término del día?		x
7.- ¿Se lleva un control y registro adecuado de los ingresos?	x	
8.- ¿Se lleva un control y registro adecuado de los gastos?		x
9. ¿Existe un plazo determinado para los créditos otorgados?		x
10. Se revisa la validez del comprobante de pago y su situación en Sunat?		x
TOTAL	4	6

Elaborado por: El autor

FICHA DE OBSERVACIÓN N°1

Empresa: Asociación de Junta de Usuarios de agua de valle Chancay Lambayeque

REVISION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ADMINISTRACIÓN

GENERALIDADES	B	R	M	OBSERVACIONES
Pago de planillas			X	El contador realiza labor de Administración el área no cuenta con funciones establecidas
Evaluación de Personal		x		La evaluación del personal no es la adecuada, porque no existe una herramienta para medir el rendimiento individual del personal.
Pago de proveedores	x			Se realiza en forma oportuna.
Línea de Créditos		x		Se otorga créditos, pero no se realiza evaluación crediticia del cliente.
Programación de vacaciones.	x			Las vacaciones son otorgadas en forma parcial, en acuerdo con los empleados.
TOTAL	2	2	1	

Elaborado por: El autor

En donde:

B: Bueno

R: Regular

M: Malo

ANEXO N° 5: FICHA DE OBSERVACIÓN N° 2

FICHA DE OBSERVACIÓN N° 2

Empresa: Asociación de Junta de Usuarios de agua de valle Chancay Lambayeque

REVISION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CONTABILIDAD

GENERALIDADES	B	R	M	OBSERVACIONES
Libros Contables y EEEF			x	Los libros contables se encuentran en el estudio contable del contador, por lo tanto no están disponibles para Gerencia y Administración.
Coordinación con Administración		x		La comunicación con Administración es para declaración de impuestos
Archivo de documentos	x			Existe un ambiente especialmente adecuado para archivar los documentos.
Recuperación de créditos otorgados			x	No se tiene establecido procedimientos para una gestión de cobro adecuada.
Programación de pagos			x	No existe un adecuado control respecto de las fechas de vencimiento de las obligaciones contraídas.
TOTAL	1	1	3	

Elaborado por: El autor

En donde:

B: Bueno

R: Regular

M: Malo

ANEXO N° 6: FICHA DE OBSERVACIÓN N° 3

FICHA DE OBSERVACIÓN N° 3

Empresa: Asociación de Junta de Usuarios de agua de valle Chancay Lambayeque

REVISION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

TESORERIA

GENERALIDADES	B	R	M	OBSERVACIONES
Medidas de seguridad			x	No existen medidas de seguridad en las áreas donde se realizan movimientos de fondos.
Arqueo de Caja			x	Al no haber ningún control en Caja, se realizó un arqueo detectándose un faltante
Control de las transacciones bancarias realizadas.	x			Los comprobantes de las transacciones son derivados al área de caja y luego a contabilidad.
Fondo Fijo para gastos menores.			x	No se maneja Fondo Fijo.
Funciones de la Cajera			x	La misma persona que maneja Caja, es quien se encarga de las cobranzas.
TOTAL	1	0	4	

Elaborado por: El autor

En donde:

B: Bueno

R: Regular

M: Malo

ANEXO 7



Herramienta Práctica para el Diagnóstico e Implementación de un sistema de control interno bajo el nuevo modelo COSO 2013
(Edwin Giraldo - Colombia)
Audidores Internos del Perú - Lima - Junio 2016
Asociado al The Institute Of Internal Auditors

Para cada una de las deficiencias identificadas en el diagnóstico de cada uno de los componentes, diligencie la información solicitada en las columnas resaltadas en color. **Las columnas en color rosado son formuladas, por favor NO las modifique.** Para el diligenciamiento de la "Severidad" y "Clasificación de la Deficiencia" (Columnas M y N), tenga en cuenta la siguiente clasificación.

Guía de Herramientas

Clasificación de la deficiencia	Descripción
Oportunidad de Mejora	En esta categoría se deberán clasificar las deficiencias que se hayan calificado con nivel de severidad "1".
Deficiencia de Control	En esta categoría se deberán clasificar las deficiencias que se hayan calificado con nivel de severidad "2" así como aquellas que, evaluadas en conjunto con otras deficiencias de severidad "2" que afecten el mismo principio, impliquen que el principio asociado no está "Presente".
Deficiencia Mayor	En esta categoría se deberán clasificar: <ul style="list-style-type: none"> • Las deficiencias calificadas con nivel de severidad "3". • Aquellas deficiencias calificadas con nivel de severidad "2" y que analizadas en conjunto con otras deficiencias que afecten el mismo principio, lleven a concluir que el principio no se encuentra "Presente".

JUNTA DE USUARIOS CHANCAY LAMBAYEQUE
Anexo 07 : Registro de deficiencias –
Programa de Trabajo Diagnóstico COSO 2013

DEFICIENCIA No.	FUENTE DE LA DEFICIENCIA					DESCRIPCIÓN DE LA DEFICIENCIA
	ID	Componente	Principio	Descripción del principio	Pregunta Indicativa	
1	1.1.1	<i>Ambiente de Control</i>	<i>P1</i>	<i>La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.</i>	<i>¿La trayectoria profesional y personal de los miembros de la Junta Directiva y la Gerencia están alineados con los principios y valores éticos establecidos para la entidad?</i>	La Selección del Consejo Directivo se realiza mediante elecciones democráticas, la experiencia de quienes han conducido las organizaciones de usuarios, no siempre han permitido seleccionar a Directivos debidamente capacitados y con actitudes relevantes.
2	1.1.2	<i>Ambiente de Control</i>	<i>P1</i>	<i>La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.</i>	<i>¿La actitud de la gerencia ante la intervención o vulneración de controles establecidos está alineada con los principios y valores éticos establecidos para la entidad?</i>	La Gerencia no está debidamente alineada en fomentar la cultura del control y en algunos casos los valores éticos son vulnerados por falta de actitud y decisiones del Consejo Directivo
3		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	

4	1.1.3	Ambiente de Control	P1	La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Las interacciones con proveedores, clientes y otras partes externas reflejan principios de honestidad, transparencia y equidad?.	Con los proveedores, 15 organizaciones y con los 25,000 usuarios y también con las entidades relacionadas como la Autoridad Local del Agua. Dirección Regional de Agricultura. Gobierno Regional existe una débil interacción en razón que falta información que permita fomentar confianza y credibilidad
5	1.2.1	Ambiente de Control	P1	La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Existen y se implantan códigos de conducta y otras políticas referentes a prácticas de negocio aceptables, conflictos de interés, o estándares de comportamiento ético y moral esperados, así como temas que pueden implicar riesgos para la entidad?	La Asamblea General, el Consejo Directivo y la Gerencia han tenido poco o débil interés en promover el Código de Conducta o ética de la organización a pesar de haber sido reiterado por recomendaciones por la Oficina de Control Interno y por parte de las Auditorías externas.
6	1.2.2	Ambiente de Control	P1	La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Se tienen políticas explícitas sobre las consecuencias por desviaciones al código de conducta a todo nivel de la organización?	No se cuentan con políticas que permitan identificar las desviaciones e incumplimientos del código de ética
7	1.2.3	Ambiente de Control	P1	La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Los principios incluidos en el Código de Conducta están incluidos en el plan anual de capacitación de la Entidad?	No se han incluido en el Plan anual de capacitación la difusión del Código de Ética
8	1.2.4	Ambiente de Control	P1	La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Se comunica y se hace énfasis en las responsabilidades de cada funcionario frente al control interno de la entidad?	No se brinda interés de parte de los titulares, la gerencia y jefes de áreas sobre responsabilidades e implicancias de no implementar el control interno de la organización

9	1.3.1	Ambiente de Control	P1	La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Existen y se aplican políticas para que la alta gerencia y la Junta Directiva evalúen y monitoreen la adhesión al código de conducta?	Existe un bajo interés de establecer políticas internas para organizar, mejorar y ser eficiente en todas las actividades de la organización.
10	1.3.2	Ambiente de Control	P1	La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Se toman acciones correctivas adecuadas como respuesta a desviaciones de las políticas o procedimientos aprobados o a violaciones del código de conducta?	Si no existen políticas aprobadas y no se ha autorizado y menos actualizado el Código de Conducta y ética de la organización no se pueden adoptar y tomar medidas correctivas, por lo tanto no se puede cumplir con estas acciones, la solución es de convencer, autorizar si o al la implementación de las mismas
11	1.3.3	Ambiente de Control	P1	La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Las políticas de personal contemplan la adhesión a estándares éticos y morales adecuados?	Parcialmente y en específico al Reglamento Interno del Trabajo
12	1.3.4	Ambiente de Control	P1	La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Los empleados, incluyendo la alta gerencia son sujetos periódicamente a una confirmación de conocimiento y adhesión al código de conducta de la Entidad?	No los empleados y gerencia se sujetan al Código de Conducta profesional de las diferentes especialidades.
13	1.3.5	Ambiente de Control	P1	La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Existe un apropiado seguimiento sobre asuntos significativos de incumplimiento de estándares éticos y morales, y se mantiene el registro de las investigaciones que se hayan llevado a cabo?	Si existe, en razón a los casos de deficiencia, incumplimientos y de actos que atentan contra lo moral de la organización, sin haberse planificado e implementado herramientas de gestión

14	1.4.1	Ambiente de Control	P1	La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿El directorio o comité de auditoría es informado oportunamente acerca de información sensible, investigaciones y actos impropios (por ej., gastos de viaje de los ejecutivos sénior, litigios significativos, investigaciones de entes de control, desfalcos, malversación o uso indebido de bienes corporativos, violaciones de las reglas de uso de información interna, pagos políticos, pagos ilegales)?	Si es comunicado al Consejo Directivo, información sobre investigación de irregularidades, sin embargo no contamos con un Comité de Auditoría a través de las actividades y las acciones de control que ejerce Auditoría Interna, tanto por requerimiento de denuncias advertidas. .
15	1.4.2	Ambiente de Control	P1	La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Se toman acciones por parte de la Junta Directiva como resultado de los hallazgos presentados por el Comité de Auditoría?	Se toman acciones a partir de los informes de la Oficina de Auditoría Interna, sin contar con un Comité de Auditoría.
16	1.4.3	Ambiente de Control	P1	La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Existen mecanismos y herramientas a nivel de entidad y de grupo para que funcionarios y terceros interesados puedan reportar actividades alejadas de los estándares de conducta?	No existen
17	1.4.4	Ambiente de Control	P1	La Organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	¿Existen y se siguen políticas de investigación por parte de entes independientes, a posibles violaciones al código de conducta?	La Ley y el Reglamento de Organizaciones, que permite a la Autoridad Local del Agua realizar supervisiones en la gestión de los recursos hídricos para fines de control de la tarifa de agua y de los bienes de la infraestructura hidráulica. No existiendo normas, a excepto del

						Estatuto, para lo relacionado con los recursos propios.
18	2.5.1	Ambiente de Control	P2	<i>El consejo de administración (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno.</i>	<i>¿Los roles, responsabilidades y atribuciones de la Junta Directiva y Comité de Auditoría están acordes con la ley aplicable?</i>	No se ha constituido el Comité de Auditoría, sin embargo las responsabilidades y atribuciones del Consejo Directivo es muy débil en atención a las normas vigentes
19	2.6.1	Ambiente de Control	P2	<i>El consejo de administración (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno.</i>	<i>¿La Junta Directiva / Comité de Auditoría está conformado por individuos con las habilidades, experiencia y conocimiento apropiados para analizar los temas que les competen?</i>	No, no se cuenta con directivos con capacidades y habilidades para fines del desempeño de sus funciones y responsabilidades
20	2.6.2	Ambiente de Control	P2	<i>El consejo de administración (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno.</i>	<i>¿Los análisis de los miembros de la Junta Directiva / Comité de Auditoría incluyen cuestionamientos a la administración con respecto a temas técnicos?</i>	Si en algunos casos pero muy limitados en razón de que no se cuentan con habilidades para evaluar información técnica financiera e institucional

21	2.7.1	Ambiente de Control	P2	<i>El consejo de administración (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno.</i>	<i>¿El consejo de administración plantea a la Gerencia los cuestionamientos necesarios, aún cuando éstos sean difíciles y profundos?</i>	Si el Consejo Directivo en base a los requerimientos, conflictos y cumplimientos de metas que son exigidos por la Autoridad Local del Agua se evalúan a la Gerencia de los aspectos técnicos y administrativos de la organización.
22	2.7.2	Ambiente de Control	P2	<i>El consejo de administración (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno.</i>	<i>¿La estructura de la gerencia y sus comités están de acuerdo con el tamaño y complejidad de la entidad y los miembros de la Junta Directiva son independientes de la administración?</i>	La Estructura organizacional se encuentra pendientes de aprobación, en el que se incluye funciones (MOF), sin embargo el Reglamento de Organizaciones de Usuarios DS. 005-2015-MINAGRI. Establece constituir un equipo básico técnico-administrativo. Si existe independencia la Junta Directiva respecto de la Gerencia.
23	2.8.1	Ambiente de Control	P2	<i>El consejo de administración (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno.</i>	<i>¿La Junta Directiva y sus Comités conocen con suficiente detalle sus responsabilidades y funciones de monitoreo sobre gestión, reporte financiero y control interno?</i>	Existe de responsabilidades y el ejercicio de control, monitoreo e interpretación de la información financiera. Generalmente las decisiones se toman en forma personal por parte del titular de la Organización con asesoramiento del Gerente, Contador y Asesoría Legal quienes proponen recomendaciones, que son tomados en cuenta para toma decisiones.

24	2.8.2	Ambiente de Control	P2	<i>El consejo de administración (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno.</i>	<i>¿Las actas de las reuniones llevadas a cabo por la Junta Directiva / Comité de Auditoría, demuestran el monitoreo efectivo del Consejo y/o sus Comités en relación con:</i> - <i>Control interno establecido por la administración y resultados de auditoría interna.</i> - <i>Evaluación de riesgo de fraude.</i> - <i>Revisión de controles sobre cuentas importantes de los estados financieros (pej: estimaciones)?</i>	La falta de predisposición del Consejo Directivo en evaluación 2007-2016 (con el mismo titular) al asumir sus funciones han ocasionado atrasos importantes, en razón que las decisiones se han tomado en base a la opinión del titular de la organización y comentarios de los responsables tanto técnicos como financieros. Las actas reflejan esta situación , por ejemplo no tienen observaciones a la información financiera que se aprueba en el Consejo Directivo, las reuniones podemos decir que han sido de carácter formal y basado en el "amiguismo". Y no se toma en cuenta aspectos para fines de mejorar el Control Interno, identificar y evaluar Riesgo de Fraude y de Revisión de Controles sobre cuentas de los Estados financieros. Por falta de voluntad y conocimientos.
25	2.8.3	Ambiente de Control	P2	<i>El consejo de administración (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno.</i>	<i>¿La Junta Directiva / Comité de auditoría mantiene comunicación permanente con auditores internos y externos?</i>	Consejo Directivo, muy esporádica y con limitaciones a las funciones del auditor interno.

26	2.8.4	Ambiente de Control	P2	<i>El consejo de administración (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno.</i>	<i>¿La Junta Directiva / Comité de auditoría dan valor a las denuncias recibidas de terceros y monitorean su investigación y seguimiento?</i>	Consejo Directivo, no efectúa una supervisión sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno, y cuando existen denuncias no se les otorga la atención debida, encargando al Gerente y a la Asesoría Legal iniciar gestiones de investigaciones y no se le otorga atención a denuncias recibidas no solamente de terceros, sino a la constante comunicaciones del Auditor Interno
27	3.9.1	Ambiente de Control	P3	<i>La dirección establece, con la supervisión del consejo (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría), las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.</i>	<i>¿La dirección se asegura de que se hayan establecido una adecuada segregación de funciones especialmente en cargos y funciones críticas dentro de la entidad?</i>	Si hasta la fecha del presente estudio no se actualizó el Plan Estratégico 2010-2014 y el Manual de Organización y Funciones, ello demuestra la falta de predisposición de organizar, planificar y ordenar las funciones de los trabajadores de la institución.
28	3.9.2	Ambiente de Control	P3	<i>La dirección establece, con la supervisión del consejo (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría), las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.</i>	<i>¿La entidad tiene identificados los roles y responsabilidades asociados con la generación de reportes financieros así como terceros que administran información financiera de la entidad?</i>	No se cuenta con políticas y directivas internas, ha existido una resistencia en implementar estas herramientas de gestión.

29	3.10.1	Ambiente de Control	P3	<i>La dirección establece, con la supervisión del consejo (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría), las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.</i>	<i>¿Existen canales de comunicación y líneas de reporte claramente definidos y comunicados?</i>	No existen estos canales, del mismo que la Oficina de Auditoría Interna recomendó implementar Reportes Gerenciales, las decisiones financieras se realizan en base a la información que administra el contador
30	3.10.2	Ambiente de Control	P3	<i>La dirección establece, con la supervisión del consejo (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría), las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.</i>	<i>¿La entidad ha definido estándares de reporte, su contenido, periodicidad y responsables a diferentes dimensiones críticas de la entidad?</i>	No se ha definido estándares de reporte de asuntos críticos de la entidad.
31	3.11.1	Ambiente de Control	P3	<i>La dirección establece, con la supervisión del consejo (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría), las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.</i>	<i>¿Se cuenta con manuales de descripciones de cargos y acuerdos de servicio para terceros basados en la delegación de autoridad?</i>	El Manual de Organización y Funciones, debe originar el Cuadro de Asignación del Personal para servicios de terceros

32	3.11.2	Ambiente de Control	P3	<i>La dirección establece, con la supervisión del consejo (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría), las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.</i>	<i>¿Los roles y responsabilidades por cargo se encuentran alineados con los objetivos de la entidad?</i>	El Manual de Organización y Funciones, desactualizado presenta una estructura organizacional deficiente y con importantes omisiones de funciones, se agrega a ello que no se han establecido los objetivos de la organización mediante Planificación Estratégica
33	3.11.3	Ambiente de Control	P3	<i>La dirección establece, con la supervisión del consejo (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría), las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.</i>	<i>¿Se mantienen contratos y se realiza monitoreo a terceros que inician, autorizan, procesan y registran información financiera?</i>	No se cuenta con este servicio
34	4.12.1	Ambiente de Control	P4	<i>La Organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.</i>	<i>¿Existen y se aplican políticas y procedimientos para contratar, entrenar, promover y compensar a los empleados?</i>	No se cuenta con Políticas , existe un Manual de Procedimientos desactualizado y no se toman en cuenta la elaboración de políticas para contratar, entrenar, promover y compensar a los empleados.
35	4.12.2	Ambiente de Control	P4	<i>La Organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.</i>	<i>¿Existe descripción de funciones para cada cargo?</i>	Manual de Organización y Funciones - MOF , el mismo que se encuentra desactualizado, por incremento de personal no justificado y por razones legales-laborales, situación que ocasiona un alto riesgo organizacional

36	4.13.1	Ambiente de Control	P4	La Organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.	¿Se realiza actualización permanente de las políticas de administración del recurso humano (atraer, contratar y retener)?	No se actualiza el Manual de Organización y Funciones, y no existen políticas o directivas internas de la institución
37	4.13.2	Ambiente de Control	P4	La Organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.	¿Se realizan evaluaciones permanentes de desempeño y se aplican medidas de mejoramiento requeridas?	No se cuenta con acuerdo, y menos se ha implementado una directiva de evaluaciones internas del desempeño del personal.
38	4.14.1	Ambiente de Control	P4	La Organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.	¿Existen políticas claras para reclutar y retener funcionarios en áreas técnicas clave (tesorería, riesgos, contabilidad, impuestos)?	No existen Políticas para reclutar, retener y remplazar jefes de áreas, personal técnico y administrativo mediante un plan de sucesiones.
39	4.14.2	Ambiente de Control	P4	La Organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.	¿Se identifican, plantean y desarrollan necesidades de capacitación según se requerido?	Se realizan planteamientos y necesidades de capacitación, pero no orientadas a los objetivos de la organización, sino al interés individual de los jefes de áreas los mismos que acuden por acuerdo del Consejo Directivo que no perciben las necesidades i orientaciones de las capacitaciones. En forma integral y menos se difunden los conocimientos que se obtienen.
40	4.14.3	Ambiente de Control	P4	La Organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.	¿Se realizan evaluaciones suficientes para realizar una selección apropiada de terceros prestadores de servicios?	No se realizan evaluaciones para contratación de terceros para servicios en determinadas áreas, el área de mantenimiento realiza selección mediante directivas internas y comités y procesos de

						selección de adquisición de bienes y servicios
41	4.15.1	Ambiente de Control	P4	La Organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.	¿La entidad cuenta con un plan de reemplazos temporales o permanentes especialmente para cargos críticos?	No se cuenta con un plan de sucesiones de los cargos críticos, generalmente se resuelven estos reemplazos temporales con los trabajadores de la misma área o unidad o trabajadores que no han pasado por un proceso debido de selección.
42	5.16.1	Ambiente de Control	P5	La Organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	¿Se cuenta con políticas claras, comunicadas y aceptadas relacionadas con la responsabilidad de cada funcionario sobre el desarrollo y mantenimiento del control interno?	No se cuenta con políticas en absoluto.
43	5.16.2	Ambiente de Control	P5	La Organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	¿Se comunica el cumplimiento de metas y objetivos de manera permanente en cada área y se establecen compromisos de mejoramiento claros?	En absoluto no se comunican las metas y objetivos considerando que los objetivos se establecen en los Planes estratégicos a nivel de Junta de Usuarios y a nivel de Comisiones de Usuarios a través de Planes de Desarrollo. Se ha elaborado el Plan de Inversión Multianual (PIM), el mismo que se ha recomendado en remplazo del Plan Estratégico, se considera un plan para 5 años.

44	5.17.1	Ambiente de Control	P5	La Organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	¿Se han definido indicadores de medición de desempeño, cumplimiento y comportamiento y se han asociado a incentivos y recompensas?	Se encuentra instalado en el área de Sistemas e informática en la Junta de Usuarios el software Tablero de Comandos promovido por el PSI - Ministerio de Agricultura, el mismo que se encuentra pendiente de implementación.
45	5.18.1	Ambiente de Control	P5	La Organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	¿Aprueba el comité de remuneraciones todos los planes de incentivos de la gerencia vinculados con el desempeño?	No se cuenta con un Plan de incentivos de ningún trabajador, el incremento de remuneraciones del personal es basado por razones de afinidad y acuerdos de carácter personal.
46	5.18.2	Ambiente de Control	P5	La Organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	¿Evalúa el comité de remuneraciones los temas relativos a la compensación y retención del gerente de auditoría interna?	No se cuenta con estas decisiones, y no se ha designado el cargo de Gerencia de Auditoría Interna
47	5.19.1	Ambiente de Control	P5	La Organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	¿Se tienen establecidas políticas de monitoreo a indicadores de cumplimiento, así como a sus incentivos y recompensas?	No se cuenta
48	5.19.2	Ambiente de Control	P5	La Organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	¿Las políticas de incentivos y recompensas por el logro de objetivos incluyen y hacen énfasis en el cumplimiento de los valores éticos esperados?	No se ha implementado el proyecto aprobado por el Consejo Directivo del año 2009 el Código de Ética y Conducta de la Junta de Usuarios de aplicación a Directivos y trabajadores de la institución, el mismo que hasta la fecha no se ha actualizado.
49	5.20.1	Ambiente de Control	P5	La Organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	¿Se tienen establecidas políticas de monitoreo a indicadores de cumplimiento, así como a sus incentivos y recompensas?	Se cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo (RIT), el mismo que adolece de monitoreo e indicadores de cumplimiento, así como de descripción de incentivos y recompensas.

50	5.20.1	<i>Ambiente de Control</i>	<i>P5</i>	<i>La Organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.</i>	<i>¿Se tienen establecidas políticas de monitoreo a indicadores de cumplimiento, así como a sus incentivos y recompensas?</i>	Se cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo (RIT), el mismo que adolece de monitoreo e indicadores de cumplimiento, así como de incentivos y recompensas.
51	6.21.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P6</i>	<i>La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.</i>	<i>¿Se han definido objetivos operativos y estos son consistentes con las decisiones de la gerencia en relación con la estructura, industria, y desempeño de la entidad?.</i>	No se han definido objetivos, sin embargo se cuenta con un Plan Estratégico que establece objetivos desfasados o no actualizados que corresponde al periodo 2010-2014.
52	6.22.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P6</i>	<i>La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.</i>	<i>6.22.1 ¿Para los objetivos operativos la gerencia ha considerado la tolerancia al riesgo (niveles aceptables de variación frente al logro de los objetivos)?.</i>	No se da importancia a la Gestión de Riesgos en las organizaciones mediante la aprobación del Consejo Directivo y propuesto por la Gerencia estudios y mapeo de riesgos críticos.
53	6.23.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P6</i>	<i>La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.</i>	<i>6.23.1 ¿Los objetivos operativos reflejan el nivel deseado de desempeño operativo y financiero?.</i>	No, al no tener definidos objetivos estratégicos el desempeño operativo y financiero es muy débil y con serias limitaciones que no permiten cumplir con los grandes objetivos que justifiquen la finalidad normada en la Ley y Reglamentos de Recursos Hídricos y en la Ley y Reglamentos de Organizaciones de Usuarios.
54	6.24.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P6</i>	<i>La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.</i>	<i>6.24.1 ¿La gerencia utiliza los objetivos operativos como base para la asignación de los recursos necesarios para alcanzar el desempeño operativo y financiero deseado?.</i>	Al no contar la organización con objetivos operativos aprobados, sin embargo una base ha sido el Plan anual de actividades como es el POMDIH (Plan de Operación y Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica) que contienen los presupuestos que meridianamente se cumplen.

55	6.25.1	Evaluación de Riesgos	P6	La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	6.25.1 ¿Se han definido objetivos de reporte financiero en relación con la preparación de estados financieros para propósitos externos y estos son consistentes con los principios contables aplicables a la entidad y adecuados según las circunstancias?.	Si los reportes financieros han cumplido con las normas contables, el mismo que han ido mejorando paulatinamente con algunas limitaciones, sin embargo han sido tomado en cuenta para fines de información financiera externa con bancos, entidades públicas y convenios.
56	6.26.1	Evaluación de Riesgos	P6	La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	6.26.1 ¿La gerencia considera la materialidad dentro de la presentación de estados financieros?	Si en base reuniones de discusión de la presentación de los estados Financieros ante las sesiones y asambleas ordinarias del Consejo Directivo y la Asamblea general, se han observado los aspectos materiales que le otorguen consistencia y veracidad a las cuentas de los estados financieros, meridianamente atendidos.
57	6.27.1	Evaluación de Riesgos	P6	La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	6.27.1 ¿Se cuenta con un proceso implementado para que el reporte externo revele las transacciones y eventos mostrando sus características cualitativas y aseveraciones?.	La falta de políticas de carácter contable no permite observar ni se evidencias en las presentaciones de los Estados Financieros ante la Asamblea General y el Consejo Directivo para su aprobación, es un asunto que no se mejora para brindar credibilidad a la información presentada.
58	6.28.1	Evaluación de Riesgos	P6	La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	6.28.1 ¿Se han definido objetivos de reporte no financiero externo y estos son consistentes con las leyes, regulaciones, estándares y marcos reconocidos?.	Sí, y se exponen a través de la Memoria Gerencial y reportes que son requeridas por los organismos reguladores y por las normas establecidas

59	6.29.1	Evaluación de Riesgos	P6	La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	6.29.1 ¿La gerencia reflexiona acerca del nivel de precisión y exactitud requerido para suplir las necesidades de usuario según los criterios establecidos por los terceros en relación con reporte no financiero?.	Se toma en cuenta las exigencias de las entidades regulatorias y de los usuarios con respecto a los reportes no financieros p.ej. Información técnica de la Operación y Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica y otros de carácter administrativo y de capacitación.
60	6.30.1	Evaluación de Riesgos	P6	La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	6.30.1 ¿El reporte externo revela las transacciones y eventos dentro de un rango de límites aceptables?.	Si, las exigencias externas se relacionan con la eficiencia de la distribución y el mejoramiento de la infraestructura hidráulica tanto de las entidades públicas como Gobierno Regional, Autoridad Local del agua, Ministerio de Agricultura
61	6.31.1	Evaluación de Riesgos	P6	La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	6.31.1 ¿El reporte interno proporciona a la gerencia información exacta y completa sobre las decisiones e información necesaria para administrar la entidad?.	Nos faltan implementar reportes operativos y de carácter financiero, situación que permitan identificar riesgos de carácter financiero y técnicos en cumplimiento a las normas y metas de la organización.
62	6.32.1	Evaluación de Riesgos	P6	La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	6.32.1 ¿La gerencia reflexiona acerca del nivel de precisión y exactitud necesario para cubrir las necesidades de los usuarios en relación con los objetivos de reporte no financiero, y materialidad dentro los objetivos de reporte financiero?.	La falta de conocimientos financieros de quienes toman decisiones limitan estas reflexiones de la gerencia para fines de emitir juicio y proponer al Consejo Directivo las acciones técnicas oportunas y eficientes.

63	6.33.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P6</i>	<i>La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.</i>	<i>6.33.1 ¿El reporte interno revela las transacciones y eventos dentro de un rango de límites aceptables?.</i>	Considerando la Memoria que presenta la Gerencia ante la Asamblea General y el Contador expone las operaciones financieras ante el Consejo Directivo aun con resultados adversos como deudas y gastos que se incrementan se realizan dentro de las normas y límites aceptables.
64	6.34.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P6</i>	<i>La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.</i>	<i>6.34.1 ¿La entidad ha integrado dentro de sus objetivos de cumplimiento los estándares mínimos de conducta establecidos por leyes y regulaciones?</i>	La organización con ocasión de la normativa que origina y obliga la implementación del Plan Multi Anual de Inversiones (PMI) aprobado mediante Resolución Jefatural No. 227-2015 -ANA, que establece objetivos y fines , los mismos que deben ser elaborados y explicados de la importancia ampliamente en toda la organización las organizaciones son los estándares a considerar
65	6.35.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P6</i>	<i>La Organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.</i>	<i>6.35.1 ¿La gerencia ha considerado dentro de los objetivos de cumplimiento los niveles de variación aceptables en relación con el logro de los mismos?.</i>	Considerando que los objetivos, se van adecuando a los cambios legales, ambientales y organizacionales la misma disposición considera que estos se deben adaptar mediante la reestructuración periódica..
66	7.36.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P7</i>	<i>La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base para determinar cómo se deben gestionar.</i>	<i>7.36.1 ¿Ha adelantado la entidad un proceso de identificación y evaluación de riesgos a nivel de la entidad, sucursales, divisiones, unidades operativas y niveles funcionales relevantes para la consecución de sus objetivos?</i>	Es una omisión e incumplimiento de recomendaciones de auditoria externa e interna efectuadas; y falta de conocimiento de la identificación, gestión de riesgos organizacionales.

67	7.37.1	Evaluación de Riesgos	P7	La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base para determinar cómo se deben gestionar.	<p>7.37.1 ¿La organización ha identificado los factores internos y externos que generan riesgos a nivel de entidad y de transacción, ha considerado su pertinencia y relevancia y, en los casos en que es posible, a vinculado estos factores con riesgos y actividades específicas?</p> <p>* Ejemplos de factores internos y externos son: la economía, la naturaleza, entorno regulatorio, la tecnología, infraestructura, estructura organizacional.</p>	El desconocimiento de los titulares y de la Dirección de la Organización sobre definición, importancia de la gestión de riesgos organizacionales y su incidencia en la administración, viene ocasionando que no se haya realizado un estudio de riesgos generales, que permitan identificarlos y reducirlos, p Ej. Casos de las cuentas por cobrar a la empresas Agro Industriales (EAI), incrementar mayor proveedores, contingencias laborales y perdidas en el recurso hídrico y de recursos económicos etc. Debemos mencionar que por normas del Estado se ha considerado planificar recursos para casos de riesgos ambientales, como son los casos de inundaciones, sequias y Fenómeno El Niño, entre otros de esta naturaleza.
68	7.37.2	Evaluación de Riesgos	P7	La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base para determinar cómo se deben gestionar.	7.37.2 ¿La evaluación de riesgos contempla aquellos originados en proveedores de servicios bajo esquema de outsourcing y proveedores críticos que de manera directa o indirecta impacten el logro de los objetivos de la entidad?.	No; en razón que no se han identificado riesgos en general y con proveedores, situación que se relaciona con la falta de objetivos institucionales.

69	7.38.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P7</i>	<i>La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base para determinar cómo se deben gestionar.</i>	<i>7.38.1 ¿El proceso de evaluación de riesgos involucra los niveles apropiados, según la estructura de la organización (departamentos, filiales y unidades)?</i>	No, teniendo en cuenta que no existe conciencia de la importancia de gestión de riesgos en las organizaciones, por lo tanto no se han identificado y menos se han evaluado según la estructura de la organización por áreas, unidades
70	7.38.2	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P7</i>	<i>La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base para determinar cómo se deben gestionar.</i>	<i>7.38.2 ¿Los riesgos poseen un dueño o líder que se encargue de administrarlos, definir las acciones para mitigarlos y monitorearlos?</i>	No, se ha diseñado e identificado los riesgos institucionales y menos se ha designado mediante comunicación alguna u aprobación al personal indicado para liderar la gestión del riesgo institucional.

71	7.39.1	Evaluación de Riesgos	P7	<i>La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base para determinar cómo se deben gestionar.</i>	<p>7.39.1 ¿Cómo parte del proceso de análisis de riesgos, la organización, evalúa la importancia de cada uno de los riesgos en relación con el logro de los objetivos y establecidos?</p> <p><i>* Algunos criterios que pueden ser utilizados en la evaluación de la importancia de los riesgos son: Probabilidad de ocurrencia de un riesgo e impacto, velocidad del impacto después de la ocurrencia del riesgo, persistencia o duración en tiempo del impacto después de la ocurrencia del riesgo.</i></p>	No, considerando que no se ha tomado en cuenta de la importancia sobre la gestión de riesgos en la organización y no cuenta con el área o la persona encargada de la identificación y administración de riesgos institucionales
72	7.39.2	Evaluación de Riesgos	P7	<i>La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base para determinar cómo se deben gestionar.</i>	7.39.2 ¿La entidad ha aplicado su análisis de riesgos tanto al riesgo inherente como al residual?	No en absoluto, sino se ha identificado el riesgo, no se cuenta con un mapa de riesgos oficial no permite identificar el riesgo inherente y el riesgo residual.
73	7.39.3	Evaluación de Riesgos	P7	<i>La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base para determinar cómo se deben gestionar.</i>	7.39.3 ¿En el proceso de evaluación de riesgos se analizan fallas en los controles que puedan haber provocado en el pasado la pérdida de recursos, errores en la información o incumplimientos legales o normativos?	El no contar con un plan de gestión de riesgos, no ha permitido a la organización evaluar desde la óptica de riesgos las fallas, omisiones y casos de fraudes identificados.

74	7.40.1	Evaluación de Riesgos	P7	<i>La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base para determinar cómo se deben gestionar.</i>	<i>7.40.1 ¿Para los riesgos identificados y evaluados según su importancia, la entidad ha determinado y formalizado la respuesta a cada uno de los mismos?</i>	Cuando se han presentado fallas o errores, sin contar con evaluación de riesgos, estas han sido tomadas en cuenta sin respuestas acertadas teniendo en cuenta que estos no han sido resueltos desde la óptica de riesgos institucionales.
75	7.40.2	Evaluación de Riesgos	P7	<i>La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base para determinar cómo se deben gestionar.</i>	<i>7.40.2 ¿El proceso de administración de riesgos es iterativo, de manera que cuándo un riesgo residual excede los niveles de tolerancia al riesgo para cualquiera de las categorías de objetivos, la respuesta al riesgo es redefinida?</i>	No en absoluto por la real situación de la administración de riesgos de la entidad, que no existen área u personas responsables.
76	7.40.3	Evaluación de Riesgos	P7	<i>La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base para determinar cómo se deben gestionar.</i>	<i>7.40.3 ¿Se cuenta con aseguramiento mediante la evaluación de riesgos del cumplimiento de leyes y regulaciones, incluyendo aquellas que tienen un efecto fundamental en las operaciones de la Entidad?</i>	Al no haberse practicado una evaluación de riesgos, no ha existido aseguramiento que permita realizar seguimiento del cumplimiento de leyes y regulaciones.

77	8.41.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P8</i>	<i>En la evaluación de riesgos, la organización considera la probabilidad de fraude.</i>	<i>8.41.1 ¿La evaluación de riesgos de la entidad incluye la evaluación de la administración en relación con reporte fraudulento, salvaguarda de activos de la entidad y posibles actos de corrupción, tanto de personal interno como proveedores de outsourcing que impacten el logro de los objetivos de la entidad?</i>	No, por no tener normativa interna y disposición de los titulares de gestión de riesgos de fraudes, las repuestas a los casos identificados como fraudulentos obliga a tener que evaluar los procesos internos que utiliza la administración.
78	8.41.2	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P8</i>	<i>En la evaluación de riesgos, la organización considera la probabilidad de fraude.</i>	<i>8.41.2 ¿El proceso de evaluación de riesgos de fraude consideró el riesgo de sobrepaso de controles por parte de la administración?</i>	No, por no tener normativa interna y disposición de los titulares de gestión de riesgos de fraudes.
79	8.41.3	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P8</i>	<i>En la evaluación de riesgos, la organización considera la probabilidad de fraude.</i>	<i>8.41.3 ¿Se cuenta con la implementación de controles en unidades/áreas de la Entidad identificadas como de alto riesgo o de posible materialización de actividades fraudulentas?</i>	No, no existe predisposición del titular y de la Gerencia de tomarlos en cuenta por la fuerte influencia de no evaluar los riesgos y tomar medidas implementando controles y apoyando en ejecutar acciones de control que permita identificar fraudes. Un alto riesgo que ha trascendido en todo los niveles de la organización.
80	8.42.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P8</i>	<i>En la evaluación de riesgos, la organización considera la probabilidad de fraude.</i>	<i>8.42.1 ¿El análisis de los riesgos de fraude y corrupción considera el impacto de los incentivos y presiones para alcanzar los objetivos de la entidad?</i>	Si, existen acciones que impactan en la distribución de los recursos hídricos las presiones e incentivos que influyen en las decisiones para que se incurran en irregularidades que afectan seriamente los fines y objetivos de la organización, y que se expresan en el alto porcentaje de perdidas, las mismas que se complementan con irregularidades de carácter administrativos

81	8.41.2	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P8</i>	<i>En la evaluación de riesgos, la organización considera la probabilidad de fraude.</i>	<i>8.41.2 ¿El proceso de evaluación de riesgos de fraude consideró el riesgo de sobrepaso de controles por parte de la administración?</i>	Con ocasión del proceso de evaluación de carácter administrativo financiero, se han identificado riesgos altos de esta naturaleza.
82	8.41.3	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P8</i>	<i>En la evaluación de riesgos, la organización considera la probabilidad de fraude.</i>	<i>8.41.3 ¿Se cuenta con la implementación de controles en unidades/áreas de la Entidad identificadas como de alto riesgo o de posible materialización de actividades fraudulentas?</i>	Los controles existen pero faltan reforzarlos y orientarlos desde la optica del sistema de control interno que debe adoptar la organización, contando con las acciones de alerta que debe ejercer el control previo de las areas criticas.
83	8.42.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P8</i>	<i>En la evaluación de riesgos, la organización considera la probabilidad de fraude.</i>	<i>8.42.1 ¿El análisis de los riesgos de fraude y corrupción considera el impacto de los incentivos y presiones para alcanzar los objetivos de la entidad?</i>	Si, en razon de que existen razones objetivas y subejtivas con relacion de la continuidad y el desempeño de los trabajadores, los mismos que afectan el cumplimiento y alcance de los objetivos de la entidad.
84	8.43.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P8</i>	<i>En la evaluación de riesgos, la organización considera la probabilidad de fraude.</i>	<i>8.43.1 ¿La evaluación de riesgos tiene en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de información, u otros actos inapropiados?.</i>	No existe evaluaciones de riesgos de fraude, y en forma relacionada los titulares con los dueños de los procesos omiten procedimientos aprobados, en algunos casos ha existido adquisiciones no autorizados de activos
85	8.44.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P8</i>	<i>En la evaluación de riesgos, la organización considera la probabilidad de fraude.</i>	<i>8.44.1 ¿Se evalúa cómo los colaboradores, proveedores o clientes se pueden involucrar en un fraude en la organización y por tanto se implementan los controles que permitan su mitigación?</i>	Si se ha evaluado sobretodo por las perdidas del recurso hidrico, sin embargo la respuesta ha sido muy debil

86	9.45.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P9</i>	<i>La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.</i>	<i>9.45.1 ¿Cuenta la entidad con un proceso para identificar, comunicar y evaluar cambios en los factores internos y externos que pueden impactar de manera significativa su habilidad para alcanzar los objetivos?</i>	No cuenta con procedimientos para realizar cambios sustanciales que permitan corregir y perfeccionar factores internos y externos para el logro de los objetivos institucionales.
87	9.45.2	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P9</i>	<i>La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.</i>	<i>9.45.2 ¿Estos asuntos son escalados para consideración de la Alta Gerencia?</i>	Se desconoce este proceso
88	9.45.3	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P9</i>	<i>La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.</i>	<i>9.45.3 ¿La organización cuenta con la implementación de un sistema de alerta temprana para identificar nuevos riesgos que puedan tener un impacto significativos sobre la entidad?</i>	No se cuenta con un Sistema de alerta se ha propuesto mediante acciones de control de la Oficina de Auditoria Interna que las areas y unidades como administradores de los procesos deben constituirse en responsables de impulsar un Sistema de alerta temprano
89	9.46.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P9</i>	<i>La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.</i>	<i>9.46.1 ¿Se evalúa el impacto que puede tener sobre el control interno de la organización, realizar cambios en la operación tales como fusiones, venta de filiales, nuevas tecnologías, alianzas estratégicas, entre otros?</i>	No se evalua desde esta perspectiva, falta predisposicion a innovar y mejorar procesos.
90	9.47.1	<i>Evaluación de Riesgos</i>	<i>P9</i>	<i>La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.</i>	<i>9.47.1 ¿Se analiza el impacto sobre el control interno de los cambios en los diferentes niveles de la organización?</i>	No se analiza el impacto del control sobre los cambios, se toman decsiiiones no pensando en la eficiencia del control interno sobre los cambios institucionales,sino en funciones de intereses de los titulares.

91	10.48.1	Actividades de Control	P10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	10.48.1 La Gerencia ha determinado cuales son las posibles respuestas a los riesgos que afectan el cumplimiento de los Objetivos.	No en absoluto, no se tiene ni idea y menos interés
92	10.48.2	Actividades de Control	P10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	10.48.2 La naturaleza y extensión de las actividades de control como respuesta a los riesgos, depende del nivel de mitigación aceptable para los riesgos por parte de la gerencia.	No se toma en cuenta, al contrario se limitan las acciones de control que no permiten mitigar los riesgos, en razón por el desconocimiento de la gestión de riesgos.
93	10.49.1	Actividades de Control	P10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	10.49.1 Al diseñar los controles asociados para la mitigación de los riesgos, la entidad considera factores específicos, como el entorno y complejidad de la entidad, la regulación externa, el cubrimiento de los controles a nivel de locación o de entidad, sus sistemas, y su centralización o descentralización de sus operaciones.	No se han diseñado controles, estos se han realizado por exigencias, denuncias y auditorías internas o externas. Ello se confía al no tener un Plan de administración de riesgos

94	10.51.1	Actividades de Control	P10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	<p>10.51.1 Las actividades de control seleccionadas y desarrolladas a nivel de transacción incluyen por lo menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorizaciones y Aprobaciones. - Verificaciones.(Cumplimiento a las Políticas) - Controles Físicos (Arqueos de Caja). - Controles sobre datos permanentes (Archivo maestro de precios): - Reconciliaciones - Controles de Supervisión. 	Si se consideran a través de control previo efectuado por las áreas y del área de contabilidad quienes evalúan los pagos antes de ser cancelados. las transacciones
95	10.50.2	Actividades de Control	P10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	10.50.2 Se establecen actividades de control, para garantizar la integridad de la información enviada y recibida con los proveedores de servicios compartidos, centros de datos, o outsourcing que procesen información para la entidad.	Las áreas usuarias de los servicios requeridos son las responsables de garantizar la integridad de la información

96	10.51.1	Actividades de Control	P10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	10.51.1 Las actividades de control seleccionadas y desarrolladas a nivel de transacción incluyen por lo menos lo siguiente:- Autorizaciones y Aprobaciones.- Verificaciones.(Cumplimiento a las Políticas)- Controles Físicos (Arqueos de Caja).- Controles sobre datos permanentes (Archivo maestro de precios):- Reconciliaciones- Controles de Supervisión.	Se cumplen con la mayoría de lo descrito, a excepto de verificaciones (cumplimientos a las politicas) en otros terminos los gastos e inversiones son sustentadas en forma documentaria a las mismas que les falta en la mayoría de estas transacciones ser verifiicadas su entrega o verificacion fisica mediante actas de recepcion de bienes, servicio y obras
97	10.51.2	Actividades de Control	P10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	10.51.2 Se identifican los controles manuales automáticos y los controles generales de TI para la adecuada respuesta a los riesgos que afectan los objetivos.	No existe predisposicion y aprobacion en implementar el Plan de Seguridad de la informacion, presentada por el area de Sistemas e Informatica.
98	10.51.3	Actividades de Control	P10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	10.51.3 Cuando se selecciona y desarrollan actividades de control, la entidad considera la precisión de las actividades de control que es como exactamente se previenen o detectan un evento o resultado no deseado.	Los titulares de la entidad no tiene predisposicion y no apoyan las actividades de control, por lo tanto toda accion de prevencion es limitada.

99	10.52.1	Actividades de Control	P10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	10.52.1 Las actividades de control implementadas por la entidad consideran el cubrimiento a los riesgos relacionados a nivel de transacción de acuerdo a los siguientes objetivos de procesamiento de información:- Integridad (Todas las transacciones que ocurrieron son registradas).- Exactitud (Las transacciones son registradas con la cantidad correcta, en la cuenta adecuada y en el periodo adecuado.- Validez (Toda las transacciones registradas realmente ocurrieron y fueron aprobadas por personal designado.- Acceso Restringido (Los datos están protegidos contra modificaciones no autorizadas.	Los controles implementados no son suficientes, presentan debilidades y no se realizan las transacciones teniendo en cuenta ejercer el control previo e inherente y de detección. Falta mejorar las transacciones implementando la cultura de control moderno que permita mejorar tener en cuenta los objetivos institucionales y el procesamiento de la información con integridad, exactitud, validez y de acceso restringido. No existen políticas contables que permitan procesar la información y las transacciones efectuadas.
100	10.52.2	Actividades de Control	P10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	10.52.2 Se evalúa el adecuado diseño de los controles como respuesta a la mitigación de los riesgos, y si estos han sido desarrollados e implementando como fueron diseñados.	No se evalúa el diseño de los controles cuando suceden hechos de impacto, como fraudes, incumplimientos y sanciones

101	10.52.3	Actividades de Control	P10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	10.52.3 En adición a los controles que operan a nivel de transacción la Organización selecciona y desarrolla actividades de control que operan de manera mas amplia y que por lo general son llevadas a cabos por los niveles superiores de la organización (revisiones analíticas que implican comparaciones de diferentes conjuntos de operaciones y datos financieros) y son analizadas e investigadas y las acciones correctivas se toman cuando no estén en consonancia con la política o las expectativas.	Las actividades de control que realizan desde los niveles superiores quienes autorizan el gasto o inversion mediante tomas de decisiones del Consejo Directivo , Presidente Tesorero y, su ejecucion a traves del Gerente , Jefe de Operaciones y Jefe de Mantenimiento y del Contador de la organización quienes realizan analisis no en funcion del control sino en base de resultados economicos y metas que parcialmente se cumplen, de lo cual el Consejo Directivo asume responsabilidad de acuerdo a la normatividad.
102	10.52.4	Actividades de Control	P10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	10.52.4 Controles de transacción y las revisiones de desempeño de negocios en diferentes niveles trabajan juntos para proporcionar un enfoque por capas para abordar los riesgos de la organización y son parte integral de la mezcla de los controles dentro de la organización.	Existen controles de transacciones, pero no existen evaluacion de desempeño y por lo tanto no se identifican riesgos en las transacciones en la organización.

103	10.53.1	Actividades de Control	P10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	10.53.1 Cuando se seleccionan y desarrollan actividades de control la gerencia considera la adecuada división de las funciones y segregadas a través de diferentes personas para reducir el riesgo de error o de acciones fraudulentas.	Teniendo en cuenta el Manual de Organización y Funciones deactualizado, sin embargo se respetan los diferentes niveles de autorizacion de una forma vertical por costumbre y antigüedad de los trabajadores
104	10.53.2	Actividades de Control	P10	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	10.53.2 Se revisan los accesos requeridos de las personas a los sistemas con el fin de determinar si la segregación de funciones esta siendo mantenida.	Ocasionalmente y por exigencias de las actividades de control interno y de auditoria externa
105	11.54.1	Actividades de Control	P11	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	11.54.1 Se han implementado controles generales de tecnología sobre la adquisición y desarrollo de la tecnología para ayudar a asegurar que los controles automáticos funcionan correctamente.	No se ha tenido en cuenta los requerimientos presentados oportunamente, el area de Sistemas e Informatica, situacion que ocasiona un alto riesgo de continuidad y de resistencia al cambio a nuevas tecnologias
106	11.55.1	Actividades de Control	P11	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	11.55.1 Se establecen actividades de control para responder y direccionar los riesgos relacionados con la infraestructura tecnológica (Mantenimientos tecnológicos frecuentes, backup´s y procedimientos de recuperación, así como los planes de recuperación de desastres).	No se ha aprobado el Plan de Seguridad presentado por el area de Sistemas e Informatica de la organización.

107	11.56.1	Actividades de Control	P11	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	11.56.1 Los accesos de usuarios a los sistemas se controlan generalmente a través de controles de autenticación donde una identificación de usuario único o a través de TOKEN se autentica en una lista aprobada.	No existe predisposición de los titulares en establecer niveles de seguridad que permite al personal usuarios de las diferentes áreas que hacen uso de los software técnicos administrativos tomando medidas de seguridad y acceso a la información
108	11.56.2	Actividades de Control	P11	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	11.56.2 Se emplea una política o procedimiento de restricción de los usuarios autorizados a las aplicaciones o funciones acordes con sus responsabilidades en el trabajo y el apoyo a una adecuada segregación de funciones.	No se ha adoptado medidas, políticas y procedimientos que establezcan y determinen una segregación de funciones efectivas de los trabajadores de la organización acorde a sus responsabilidades. Situación que ha permitido que existan actividades ejercidas por trabajadores no autorizados, realizando doble funciones, ser juez y parte y limitando actividades de control y supervisión
109	11.56.3	Actividades de Control	P11	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	11.56.3 Se realizan actividades de control para validar que las solicitudes de accesos a las aplicaciones corresponden con las listas aprobadas.	No se han tomado medidas y menos voluntad de tener en cuenta todas las actividades de control.
110	11.56.4	Actividades de Control	P11	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	11.56.4 Se realizan actividades de control para actualizar los accesos cuando los empleados cambian de funciones de trabajo o dejan la entidad.	No se han tomado estas medidas, el cambio de personas en los diferentes puestos de trabajo se han realizado mediante comunicaciones sin tener en cuenta de actualizar accesos cuando cambian de funciones.

111	11.56.5	Actividades de Control	P11	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	11.56.5 Se realiza una revisión periódica de los derechos de accesos frente a la política para comprobar si los accesos siguen siendo apropiados.	No se realizan estas actividades de supervisión periódicas, se ha recomendado mediante auditorías internas y externas.
112	11.57.1	Actividades de Control	P11	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	11.57.1 Existe una metodología para el desarrollo de la tecnología, que proporcione una estructura para el diseño e implementación de sistemas describiendo las fases específicas, los requisitos de documentación, aprobaciones y actividades de control sobre la adquisición, desarrollo, y mantenimiento de la tecnología.	No existe esta metodología, los softwares de uso en la organización sus orígenes, diseño y aprobación son diferentes
113	11.57.2	Actividades de Control	P11	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	11.57.2 La metodología desarrollada incluye controles sobre los cambios a la tecnología, y requiere de autorización para dichos cambios, la verificación de derechos legales de la entidad para utilizar la tecnología en la forma en que se está utilizando, la revisión de los cambios, aprobaciones y resultados de las pruebas, y la aplicación de los protocolos para determinar si los cambios se han realizado correctamente.	No se ha establecido esta metodología relacionado con los controles sobre los cambios en la tecnología. No existe un Plan Estratégico del área y manuales de operación y seguridad que permitan innovar, mejorar y realizar cambios en la Tecnología de la Información de la organización

114	11.57.3	Actividades de Control	P12	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	11.57.3 Se selecciona y ejecutan controles adicionales para proveedores de servicios en Outsourcing, sobre la integridad, exactitud y validez de la información entregada y recibida desde el proveedor de servicios.	Se contratan a proveedores para fines de Auditoria Externa de carácter financiero seleccionados por organismo del Estado (Contraloria General) , quienes validan a su vez los resultados de las acciones de control practicados. Con respecto a la validez de los servicios entregados por proveedores en caso de ejecucion de obras se selecciona a un Ingeniero Residente los mismos que son evaluados
115	12.58.1	Actividades de Control	P12	La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.	12.58.1 Las actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos, para el logro de los objetivos a nivel aceptables, están formalmente documentadas a través de políticas y procedimientos.	No existen predisposiciones tanto de los titulares y de la gerencia sobre la relacion estrecha de los riesgos con el control de la organización
116	12.59.1	Actividades de Control	P12	La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.	12.59.1 Los procedimientos especifican claramente las responsabilidades del personal que realiza la actividad de control y establece la rendición de cuentas que reside en la ultima instancia en la gestión o en la entidad o en el proceso donde reside el riesgo.	No existen estos procedimientos y existen restricciones de parte de los titulares de cumplir con las rendiciones de cuentas porla ejecucion y tonas de decisiones

117	12.60.1	Actividades de Control	P12	<i>La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.</i>	<i>12.60.1 Los procedimientos incluyen las fechas y/o frecuencia de cuando se llevan a cabo las actividades de control y las acciones correctivas de seguimiento y estos consideran el nivel de exposición del riesgo.</i>	No se ha diseñado y aprobado estos procedimientos
118	12.61.1	Actividades de Control	P12	<i>La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.</i>	<i>12.61.1 Como resultado de las actividades de control, los asuntos identificados para seguimiento son investigados apropiadamente y se toman las acciones correctivas.</i>	Existen una falta de actitud de promover el control, y en los casos que ha existido una preminencia del control como actividad principal, estos se han limitado y menos se han apoyado con una justa investigacion y no se han tomado medidas correctivas apropiadas y no se han brindado atencion al seguimiento practicado por la Oficina de Auditoria Interna.
119	12.62.1	Actividades de Control	P12	<i>La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.</i>	<i>12.62.1 La asignación de los controles se realiza considerando el nivel de competencia del personal y su autoridad para llevar a cabo el control, la complejidad de la actividad de control, y el volumen de las operaciones.</i>	El control existe desde que se le asigna funciones al personal, quienes deberan ejercer el control previo y simultaneo de acuerdo a sus competencias y en atencion al cumplimiento del codigo de etica de cada profesion.

120	12.63.1	Actividades de Control	P12	La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.	12.63.1 La Administración reevalúa periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control relacionados con su validez y eficacia, con relación a los cambios significativos en los riesgos o en los objetivos de la entidad. (Ejemplo los cambios en las personas, los procesos, y la tecnología, pueden reducir la eficacia de las actividades de control o realizar algunas actividades de control redundantes).	En absoluto no se revalúan, la falta de actualización de las pocas de herramientas de gestión, no existen políticas y menos manuales de procedimientos, que permitan actualizar permanentemente los procesos mediante el uso de la tecnología
121	12.63.1	Actividades de Control	P12	La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.	12.63.1 La Administración reevalúa periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control relacionados con su validez y eficacia, con relación a los cambios significativos en los riesgos o en los objetivos de la entidad. (Ejemplo los cambios en las personas, los procesos, y la tecnología, pueden reducir la eficacia de las actividades de control o realizar algunas actividades de control redundantes).	No existe interés en actualizar periódicamente las políticas, procedimientos y las actividades de control, situación que corre un alto riesgo de continuidad de la organización.

122	13.64.1	Información y Comunicación	P12	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	13.64.1 La información acerca de los objetivos de la entidad se comunica y se resume de tal forma que la dirección y demás personal entienden los objetivos y su papel en su consecución.	Los objetivos no se encuentran actualizados, actualmente se desconoce en forma indentificada cuales son los objetivos de la organización.
123	13.64.2	Información y Comunicación	P13	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	13.64.2 Se define que información es requerida en cada nivel de la entidad para soportar el funcionamiento del Sistema de Control Interno a través de los cinco componentes.	No se define, y no se ha aprobado el programa de actividades del diagnostico e implementar el Sistema de Control Interno, elaborado por la Oficina de Auditoria Interna y recomendado por Auditoria Externa - CGR. 2012-2015
124	13.65.1	Información y Comunicación	P13	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	13.65.1 La Administración considera un ámbito amplio de posibles eventos, actividades y fuentes de datos, disponible internamente como de fuentes externas confiables, y selecciona el más relevante y útil a la actual estructura organizativa, el modelo de negocio, o los objetivos	Este aspecto se encuentra relacionado con el interes de crecer e identificar oportunidades en base al conocimiento de los profesionales de la organizcion quienes en forma permanente contribuyen aportando en base al estudio y a la investigacion. Sin embargo estas oportunidades no se toman en cuenta.
125	13.66.1	Información y Comunicación	P13	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	13.66.1 Se diseñan e implementan sistemas de información que ayuden a restringir el acceso a la información a solo aquellos que lo necesitan con el fin de aumentar la eficacia en la mitigación de los riesgos asociados a la seguridad y la privacidad de la información.	No se considera en los procesos de los software de la organización que permitan administrar los accesos a la informacion.

126	13.67.1	Información y Comunicación	P13	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	13.67.1 La Gerencia desarrolla e implementa actividades de control sobre la integridad o la entrada de datos en los sistemas de información y sobre la integridad y exactitud de procesar dicha información.	No existe conocimiento de las responsabilidades de la Gerencia con respecto al control y con los procesos de la información de Tecnología de la Información.
127	13.67.2	Información y Comunicación	P13	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	13.67.2 Se establecen políticas de gestión de la información con la clara responsabilidad y rendición de cuentas de la calidad de la información. Estas políticas abordan las expectativas de gobierno de los datos, su categoría o clase de datos, y se asignan los requisitos para su entrega física el almacenamiento, la seguridad y privacidad.	No existen política de Tecnología de la Información
128	13.67.2	Información y Comunicación	P13	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	13.67.2 Se establecen políticas de gestión de la información con la clara responsabilidad y rendición de cuentas de la calidad de la información. Estas políticas abordan las expectativas de gobierno de los datos, su categoría o clase de datos, y se asignan los requisitos para su entrega física el almacenamiento, la seguridad y privacidad.	No existen política de Tecnología de la Información

129	13.68.1	Información y Comunicación	P13	<i>La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.</i>	<i>13.68.1 Se realiza un balance entre los beneficios y los costos de obtener y administrar la información de acuerdo a las necesidades de la entidad.</i>	Ocasionalmente.
130	14.69.1	Información y Comunicación	P14	<i>La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsables que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno</i>	<i>14.69.1 La organización establece e implementa políticas y procedimientos que facilitan una comunicación interna efectiva, esto incluye comunicaciones sobre autorizaciones individuales, responsabilidades y estándares de conducta alrededor de la entidad.</i>	Nos falta políticas en general de la organización
131	14.69.2	Información y Comunicación	P14	<i>La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsables que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno</i>	<i>14.69.2 La Gerencia comunica los objetivos de la entidad claramente alrededor de la organización, incluyendo a gerentes y trabajadores, y da a entender sus roles individuales en la organización, sus niveles de autoridad y sus responsabilidades funcionales.</i>	Parcialmente, en base al Manual de Organización y Funciones desactualizado.
132	14.69.3	Información y Comunicación	P14	<i>La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsables que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno</i>	<i>14.69.3 Los objetivos específicos o sub-objetivos son comunicados al personal de una manera que entiendan como sus roles y responsabilidades impactan al cumplimiento de los objetivos de la entidad.</i>	Parcialmente y estos se encuentran desactualizados.

133	14.69.4	Información y Comunicación	P14	La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsables que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	14.69.4 Todo el personal recibe un mensaje claro de la Presidencia, de que sus responsabilidades de control interno deben ser tomados seriamente.	El Presidente se desligó de la organización y del personal en los momentos de elaboración de las herramientas trascendentales de su elaboración, su participación han sido para eventos ocasionales, sesiones de Consejo Directivo, Asamblea General y actividades festivas, no ha existido interés y participación en el diseño de políticas y procedimientos del control
134	14.70.1	Información y Comunicación	P14	La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsables que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	14.70.1 La Gerencia frecuentemente comunica a la Junta Directiva y/o Comité de Auditoría a la información necesaria y suficiente para que la Junta entienda los resultados de las evaluaciones separadas y concurrentes y el impacto de estos resultados en el cumplimiento de los objetivos.	Existe comunicación de asuntos relacionados con la posición esencialmente del Consejo Directivo que toma decisiones no técnicas. No se ha constituido el Comité de Auditoría. Los resultados de las evaluaciones no se toman en cuenta y menos se relacionan con los objetivos de la organización.
135	14.70.2	Información y Comunicación	P14	La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsables que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	14.70.2 Los miembros de la Junta Directiva tienen acceso a comunicarse directamente con los empleados, incluyendo a la auditoría interna, sin la interferencia de la Gerencia.	Con ciertas limitaciones por la fuerte ingerencia del Presidente con respecto a las opiniones de control y obtener información de carácter financiero

136	14.71.1	Información y Comunicación	P14	<i>La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsables que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno</i>	<i>14.71.1 Existen canales de información para la denuncia anónima o confidencial de actos impropios y se da a entender a los empleados cómo estos canales funcionan, cómo deben ser utilizados, y cómo van a ser protegidos para tener la confianza para utilizarlos</i>	No existen canales internos para fines de denuncia de actos irregulares, Oficina de Auditoria Interna presentó proyecto al Consejo Directivo un Plan de repuesta Antidraude el mismo que no se brindo atencion.
137	14.71.2	Información y Comunicación	P14	<i>La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsables que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno</i>	<i>14.71.2 Existen políticas y procedimientos que requieran que toda la comunicación a través de estos canales sea evaluada, priorizada, e investigada, y que hay un responsable específico de asegurar que las evaluaciones oportunas y adecuadas, las investigaciones y las acciones se llevan a cabo.</i>	No existen estas políticas y procedimientos para fines de comunicación en el que se determine el responsable de brindar información de evaluaciones oportunas.
138	14.72.1	Información y Comunicación	P14	<i>La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsables que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno</i>	<i>14.72.1 Se realizan evaluaciones periódicas sobre la efectividad de las comunicaciones que ayuden a retroalimentar los métodos que están siendo utilizados.</i>	No se realizan evaluaciones con este objetivo

139	15.73.1	Información y Comunicación	P15	<i>La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.</i>	<i>15.73.1 Las organizaciones desarrolla e implementa controles que facilitan la comunicación externa, la cual incluye políticas y procedimientos para obtener o recibir información de las partes externas y para compartir esa información.</i>	No se han diseñado estos controles externos y menos se han implementado políticas y procedimientos que facilitan comunicaciones externas
140	15.73.2	Información y Comunicación	P15	<i>La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.</i>	<i>15.73.2 A los proveedores y a los clientes se les informa el código de conducta de la entidad para que también ayuden a garantizar el cumplimiento de Código de Conducta al interior de la entidad.</i>	No se ha brindado interés al Código de Etica y Conducta de la organización y menos se ha indicado procedimientos a los proveedores y clientes externos.
141	15.74.1	Información y Comunicación	P15	<i>La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.</i>	<i>15.74.1 La organización cuenta con canales de comunicación entrantes para recibir información de clientes, proveedores y Auditores Externos y revisa si dicha información es importante en el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.</i>	No se toma en cuenta, no se evalua y existe un desiteres de las comunicaciones de los usuarios-clientes, provvedores y de Auditores externos y mas aun ciuando se trata de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

142	15.75.1	Información y Comunicación	P15	La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.	15.75.1 La información resultante de las evaluaciones externas sobre las actividades de la organización que se relacionan con asuntos de control interno son evaluados por la administración y, cuando sea apropiado, comunicados a la Junta Directiva	No se efectúa procedimientos de evaluación de control internos y generalmente llegan por comunicación de auditoría interna al Consejo Directivo, y a través de los Informes de resultados de las Auditorías externas practicadas.
143	15.76.1	Información y Comunicación	P16	La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.	15.76.1 La organización cuenta con canales de comunicación separados y disponibles para clientes, proveedores y outsourcing donde se les permita comunicarse directamente con la gerencia y otro personal.	No se cuenta con este tipo de canales de información
144	15.77.1	Información y Comunicación	P16	La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.	15.77.1 La organización selecciona los métodos para dar respuesta a la información entrante, para asegurar que los mensajes claves recibidos fueron atendidos y direccionados.	No se cuenta con estos métodos para dar respuesta a la información recibida y atendidos.
145	16.78.1	Monitoreo	P16	La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	16.78.1 La Gerencia selecciona y desarrolla una mezcla de evaluaciones concurrentes y separadas para asegurar que cada uno de los cinco componentes de control interno están presente y funcionando.	La Gerencia es informada de la importancia de la implementación del Sistema de Control Interno, por falta de entendimiento no se le da importancia de sus componentes y principios, si están funcionando.

146	16.79.1	Monitoreo	P16	<i>La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.</i>	<i>17.79.1 La Gerencia considera los cambios que se van a presentar en la entidad por cambios en los procesos y/o por la normatividad, o la industria, y se anticipa a seleccionar y desarrollar actividades de monitoreo para reaccionar a dichos cambios.</i>	Parcialmente la Gerencia toma en cuenta los cambios, la falta de un equipo tecnico-administrativo no le permite implementar los cambios en las actividades principales de la organización.
147	16.80.1	Monitoreo	P16	<i>La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.</i>	<i>16.80.1 Las Evaluaciones concurrentes y separadas cuentan con una línea base de entendimiento sobre como se dueña el sistema de control interno y como los controles en cada uno de los cinco componentes afectan los principios.</i>	No se realizan esta evaluaciones desde esta optica, en razon que existe una falta de interes y entendimeinto del Sistema de Control Interno y de sus debilidades en base a los cinco componentes.
148	16.81.1	Monitoreo	P16	<i>La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.</i>	<i>16.81.1 Las evaluaciones separadas son realizadas por personal que conoce acerca de las actividades de la entidad y entienden lo que están evaluando.</i>	Sí, se realizan con ocasión de la planificacion de las actividades y elaboracion del presupuesto y por metas incumplidas. Peo no se entiendo, desde la importancia de cumplir con los cinco componentes del Sistema de Control Interno.

149	16.82.1	Monitoreo	P16	<i>La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.</i>	<i>16.82.1 Las evaluaciones concurrentes son incluidas como parte de las actividades de los procesos y se ajusta a las condiciones cambiantes del negocio.</i>	Si se adoptan algunos cambios en los procesos pero estos no se ajustan a los cambios en la organización por falta de repuesta Gerencial y tecnica a las exigencias normativas y por la resistencia al cambio de adoptar y hacer uso de la tecnologia de la informacion.
150	16.82.2	Monitoreo	P16	<i>La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.</i>	<i>16.82.2 Se realiza un entendimiento de como los proveedores de servicios de Outsourcing impactan los procesos que afectan el sistema de control interno y cuales son las actividades y controles asociados al servicio.</i>	No ha existido este entendimiento con los proveedores, inclusive se han tenido conflictos que han afectado la economia de la organización.
151	16.82.3	Monitoreo	P16	<i>La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.</i>	<i>16.82.3 Se tienen incluida clausulas en los contratos de proveedores de servicio que pueden llegar a impactar el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la entidad, para que hagan llegar sus propias evaluaciones separadas y/o el acceso a las instalaciones.</i>	No, no se han considerado se ha propuesto considerar clausula de seguimiento y control para la culminacion y calidad de los servicios.

152	16.83.1	Monitoreo	P16	<i>La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.</i>	<i>16.83.1 Las evaluaciones separadas a los componentes varían en alcance y frecuencia, dependiendo de la importancia del riesgo, de la respuesta al riesgo y de los resultados de las evaluaciones concurrentes.</i>	No se realizan estos tipos de evaluaciones en relación al riesgo y respuesta como producto de los resultados de las evaluaciones realizadas.
153	16.83.2	Monitoreo	P16	<i>La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.</i>	<i>16.83.2 El alcance de las evaluaciones concurrentes y separadas es determinado y direccionado en las tres categorías de objetivos: operacionales, reporte y cumplimiento.</i>	No en absoluto.
154	16.84.1	Monitoreo	P16	<i>La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.</i>	<i>16.84.1 El área de Auditoría Interna por lo menos anualmente desarrolla, un Plan de Auditoría y proyectos a ser auditados basados en el un enfoque de riesgos, alineados con los objetivos de la organización y prioridades de los accionistas.</i>	La Oficina de Auditoría Interna elabora un Plan de Actividades y acciones de control anual, el mismo que es aprobado pero excesivamente limitado en los recursos económicos para constitución de un equipo auditor

155	17.85.1	Monitoreo	Principio 17	<i>La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) según corresponda.</i>	<i>17.85.1 Se identifican deficiencias en las evaluaciones concurrentes y separadas y se evalúa su afectación al sistema de control interno de la entidad y al cumplimiento de los objetivos.</i>	Si, considerando que existen serias deficiencia que atentan con la continuidad de lam organización, las evaluaciones e implentacion de medidas son ejecutadas parcialmente
156	17.85.2	Monitoreo	Principio 17	<i>La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) según corresponda.</i>	<i>17.85.2 Se evalúa la información suministrada por clientes (SAQR) vendedores, auditores externos y reguladores (informes) el impacto en los componentes del Sistema de Control Interno de la Entidad.</i>	Si a través de ña Oficina de Auditoría Interna
157	17.86.1	Monitoreo	Principio 17	<i>La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) según corresponda.</i>	<i>17.86.1 Se tienen políticas donde se establezca a quién reportar las deficiencias de control interno como resultado del monitoreo continuo y de las evaluaciones separadas y qué se debe reportar.</i>	No se cuentan con políticas de Monitoreo

158	17.86.2	Monitoreo	P17	<i>La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) según corresponda.</i>	<i>17.86.2 Las deficiencias de control interno son reportadas a las partes responsables y un nivel jerárquico superior, para tomar la acción correctiva. Según su criticidad existen mecanismos para informar al Presidente, y a la Junta Directiva, o Comité de Auditoría, según se considere necesario.</i>	Son informadas por la Oficina de Auditoría Interna
159	17.86.3	Monitoreo	P17	<i>La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) según corresponda.</i>	<i>17.86.3 Existen canales de comunicación para reportar actos información sensible como actos ilegales o impropios.</i>	No existen estos canales de reporte de actos ilegales e impropios.
160	17.87.1	Monitoreo	P17	<i>La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo (Junta Directiva y/o Comité de Auditoría) según corresponda.</i>	<i>17.87.1 La Gerencia hace seguimiento a si las acciones correctivas de las deficiencias comunicadas sobre el Sistema de Control Interno se han cumplido en el tiempo establecido.</i>	No, existe una falta de conocimiento de la importancia del control como un mecanismo de oportunidad y de mejora continua.