

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN POR RESULTADOS
DEL ÁREA DE COMERCIO AMBULATORIO Y MERCADOS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS PERIODO 2021**

PRESENTADO POR:

- **Br. LIZ VALERIE ROQUE TINTA**
- **Br. MILAGROS PHOCCO CCANSAYA**

**PARA OPTAR AL TITULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PUBLICO**

ASESOR

MGT. ATILIO VARGAS ELGUERA

CUSCO – PERÚ

2023

INFORME DE ORIGINALIDAD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-303-2020-UNSAAC)

El que suscribe, **Asesor** del trabajo de investigación/tesis titulada: IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN POR RESULTADOS DEL AREA DE COMERCIO AMBULATORIO Y MERCADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS PERIODO 2021

presentado por: ROQUE TINTA LIZ VALERIE con DNI Nro.: 72550544

presentado por: PHOCO CANSAYA MIAGROS con DNI Nro.: 73610615

para optar el título profesional/grado académico de CONTADOR PUBLICO

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 3 veces, mediante el Software Antiplagio, conforme al Art. 6° del **Reglamento para Uso de Sistema Antiplagio de la UNSAAC** y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 9 %.

Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No se considera plagio.	X
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las correcciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, quien a su vez eleva el informe a la autoridad académica para que tome las acciones correspondientes. Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y **adjunto** la primera página del reporte del Sistema Antiplagio.

Cusco, 14 de ENERO de 2024



Firma

Post firma ATILIO VARGAS ELGUERA

Nro. de DNI 23877883

ORCID del Asesor 0000-0002-4185-3777

Se adjunta:

- Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
- Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: oid:27259:303786652

NOMBRE DEL TRABAJO

Implementación del Control Interno por resultados

AUTOR

Liz Valerie Roque Tinta

RECuento DE PALABRAS

20852 Words

RECuento DE CARACTERES

122411 Characters

RECuento DE PÁGINAS

146 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

3.7MB

FECHA DE ENTREGA

Jan 14, 2024 5:06 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Jan 14, 2024 5:08 PM GMT-5**● 9% de similitud general**

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 9% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 8% Base de datos de trabajos entregados
- 1% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

- Coincidencia baja (menos de 10 palabras)
- Bloques de texto excluidos manualmente

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación lo dedico a mis padres por su apoyo, sus consejos, por haberme dado fuerza y amor en los momentos difíciles de mi vida, sin ellos no hubiera logrado alcanzar todas mis metas, ellos son mi ejemplo a seguir; a mis hermanas Isis Milagros y Mildreth por su apoyo incondicional; a mis tías y tíos por sus enseñanzas y por último se lo dedico a mis abuelos Irene y Tomas, espero que desde el cielo estén orgullosos de mí.

Liz Valerie Roque Tinta

El presente trabajo de investigación, la dedico a mi familia, a mis queridos padres y a mis hermanas quienes han creído en mí siempre en las metas que me he propuesto y han fomentado en mí, el deseo de superación y de triunfo en la vida. Lo que ha contribuido a obtener este logro en mi vida profesional.

Milagros Phocco Ccansaya

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradezco a Dios por la oportunidad que nos da; agradezco de manera especial a mi padre Wenceslao y a mi madre Valentina que, con esfuerzo constante me apoyaron a culminar mi carrera universitaria; a nuestros docentes de la escuela profesional de contabilidad por guiarnos e impartir sus conocimientos profesionales, en especial a nuestro asesor Mgt. Atilio Vargas Elguera por su paciencia y tiempo dedicado que permitió la culminación de nuestra tesis; y finalmente a todos mis seres queridos y amigos que nos apoyaron de manera incondicional para concluir este trabajo de investigación.

¡Gracias!

Liz Valerie Roque Tinta

Agradezco a Dios por haberme otorgado una familia maravillosa, que sin su apoyo incondicional sería difícil obtener los logros alcanzados. A nuestro asesor Mgt. Atilio Vargas Elguera por ayudarnos y guiarnos en el camino de la tesis.

Milagros Phocco Ccansaya

PRESENTACIÓN

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:

En cumplimiento al Reglamento de Grados y Títulos vigente de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco, ponemos a consideración del jurado el presente trabajo de investigación titulado: **“IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN POR RESULTADOS DEL ÁREA DE COMERCIO AMBULATORIO Y MERCADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS PERIODO 2021”** para optar el título profesional de Contador Público.

El presente estudio, se ha desarrollado teniendo en cuenta las líneas de la metodología de investigación, avances científicos y tecnológicos respecto al tema de investigación.

El presente trabajo de investigación permitirá el análisis sobre la relación que se tiene entre el control interno en la gestión por resultados de la unidad de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, lo cual es fundamental para garantizar la eficiencia, la transparencia, la rendición de cuentas y la implementación de los recursos recaudados.

Liz Valerie Roque Tinta

Milagros Phocco Ccansaya

RESUMEN

La presente investigación titulada: “**IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN POR RESULTADOS DEL ÁREA DE COMERCIO AMBULATORIO Y MERCADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS PERIODO 2021**” tuvo como problema general como influye la implementación del control interno en la gestión por resultados en la unidad de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021; con el objetivo general de determinar de qué manera mejora la implementación de un control interno en la gestión por resultados en la unidad de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021; e hipótesis, la implementación de un control interno que influye directa y significativamente en la gestión por resultados.

Se tuvo como tamaño de muestra conformada por 25 trabajadores de la unidad de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis de un muestreo no probabilístico; se tuvo como conclusión principal se tiene que se pudo demostrar que el control interno mejora la gestión por resultados en el sentido de proponer distintas actividades y sobre todo políticas de gestión que ayuden al mejor manejo en la obtención de recursos como son dentro de la unidad de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis; esto se pudo demostrar a través de la prueba de correlación obtenida como nivel de significancia del 0.020.

Se pudo observar de los resultados obtenidos de la presente investigación que de acuerdo al criterio de los encuestados se tiene una implementación del control interno en un nivel alto principalmente en la una idea de cobranzas como parte de la gestión administrativa de ingresos en esta municipalidad.

Palabras claves: *Control interno, gestión, implementación y comercio ambulatorio*

ABSTRACT

The present investigation titled: “**IMPLEMENTATION OF INTERNAL CONTROL AND MANAGEMENT BY RESULTS OF THE AREA OF AMBULATORY COMMERCE AND MARKETS OF THE PROVINCIAL MUNICIPALITY OF CANCHIS PERIOD 2021**” had as a general problem how the implementation of internal control influences management by results in the unit of Ambulatory Commerce and Markets of the Provincial Municipality of Canchis period 2021; with the general objective of determining how the implementation of internal control in management by results improves in the Ambulatory Commerce and Markets unit of the Provincial Municipality of Canchis period 2021; and hypotheses, the implementation of an internal control that directly and significantly influences results-based management.

The sample size was made up of 25 workers from the Ambulatory Commerce and Markets unit of the Provincial Municipality of Canchis from a non-probabilistic sampling; The main conclusion was that it could be demonstrated that internal control improves management by results in the sense of proposing different activities and, above all, management policies that help to better manage the obtaining of resources such as within the management unit. Outpatient Commerce and Markets of the Provincial Municipality of Canchis; This could be demonstrated through the correlation test obtained as a significance level of 0.020.

It could be observed from the results obtained from this investigation that according to the criteria of the respondents, there is an implementation of internal control at a high level, mainly in the idea of collections as part of the administrative management of income in this municipality.

Keywords: *Internal control, management, implementation and ambulatory commerce*

ÍNDICE

DEDICATORIA	I
PRESENTACIÓN.....	III
RESUMEN	IV
ABSTRACT.....	V
ÍNDICE	1
ÍNDICE DE TABLAS	7
ÍNDICE DE FIGURAS.....	8
CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	9
1.1. Descripción del problema	9
1.2. Formulación del problema.....	12
1.2.1. Problema general	12
1.2.2. Problemas específicos.....	12
1.3. Objetivos de la investigación.....	13
1.3.1. Objetivo general	13
1.3.2. Objetivos específicos	13
1.4. Justificación de la investigación	14
1.4.1. Justificación práctica	14
1.4.2. Justificación teórica	14
1.4.3. Justificación metodológica	14

1.5.	Delimitación de estudio	15
1.5.1.	Delimitación espacial	15
1.5.2.	Delimitación temporal	15
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO		16
2.1.	Antecedentes de la investigación.....	16
2.1.1.	Antecedentes internacionales	16
2.1.2.	Antecedentes nacionales.....	18
2.1.3.	Antecedentes locales.....	21
2.2.	Bases teóricas	24
2.2.1.	Control interno.....	24
2.2.1.1.	Ambiente de control	26
2.2.1.1.1.	Integridad y valores éticos.....	26
2.2.1.1.2.	Administración estratégica.....	27
2.2.1.1.3.	Estructura organizacional.....	27
2.2.1.1.4.	Administración de los recursos humanos.....	27
2.2.1.1.5.	Asignación de autoridad y responsabilidad.....	27
2.2.1.2.	Evaluación de riesgos.....	27
2.2.1.2.1.	Identificación de los riesgos.....	28
2.2.1.2.2.	Valoración de los riesgos	28
2.2.1.2.3.	Respuesta al riesgo	28
2.2.1.3.	Actividades de control.....	29

2.2.1.3.1.	Segregación de funciones.....	29
2.2.1.3.2.	Evaluación de desempeño	29
2.2.1.3.3.	Rendición de cuentas.....	30
2.2.1.3.4.	Documentación de procesos, actividades y tareas	30
2.2.1.4.	Información y comunicación.....	30
2.2.1.4.1.	Información y responsabilidad.....	31
2.2.1.4.2.	Calidad y suficiencia de la información.....	31
2.2.1.4.3.	Sistemas de información:	31
2.2.1.4.4.	Flexibilidad al cambio.....	32
2.2.1.4.5.	Comunicación interna	32
2.2.1.4.6.	Comunicación externa.....	32
2.2.2.	Gestión por resultados	32
2.2.2.1.	Planeamiento estratégico.....	33
2.2.2.1.1.	Prospectiva	34
2.2.2.1.2.	Estrategia.....	34
2.2.2.2.	Presupuesto por resultados	34
2.2.2.2.1.	Asignación de recursos.....	35
2.2.2.3.	Gestión financiera	35
2.2.2.3.1.	Principios.....	36
2.2.2.3.2.	Normas	36
2.2.2.3.3.	Recursos	36

2.2.2.3.4. Procedimientos	36
2.2.2.4. Gestión de programas y proyectos	37
2.2.2.4.1. Objetivos institucionales	37
2.2.2.4.2. Bienes y servicios.....	37
2.2.2.5. Monitoreo y evaluación.....	37
2.3. Marco Conceptual:	38
2.4. Base legal:.....	39
CAPÍTULO III HIPÓTESIS Y VARIABLES	50
3.1. Hipótesis general:	50
3.2. Hipótesis específicas:	50
3.3. Identificación de variables e indicadores:	50
3.3.1. Variable independiente: Control Interno	51
3.3.1.1 Dimensiones	51
3.3.2. Variable dependiente: Gestión Por Resultados	51
3.3.2.1 Dimensiones	51
CAPITULO IV METODOLOGÍA	54
4.1. Tipo y diseño de investigación:	54
4.1.1. Tipo de investigación.....	54
4.1.2. Diseño de investigación.....	54
4.2. Unidad de análisis:.....	54
4.3. Población de estudio:.....	54

4.4.	Selección de muestra:	54
4.5.	Tamaño de muestra:.....	55
4.6.	Técnicas e instrumento de recolección de datos.....	55
4.6.1.	Técnicas	55
4.6.2.	Instrumentos	55
4.7.	Análisis e interpretación de la información	55
CAPÍTULO V RESULTADOS		57
5.1.	Análisis de los resultados obtenidos	57
5.1.1.	Resultados descriptivos de la encuesta de Control Interno	57
5.1.2.	Resultados descriptivos de la encuesta Gestión por Resultados.....	62
5.1.3.	Prueba de Hipótesis	66
5.2.	Análisis Documental.....	72
5.3.	Discusión de resultados	73
CONCLUSIONES		79
RECOMENDACIONES.....		81
BIBLIOGRAFÍA		83
ANEXOS		90
A.	Matriz de operacionalización de variables	91
B.	Matriz de consistencia	93
C.	Instrumento de medición	96
D.	Matriz de Instrumentos	99

E. Reglamento interno del Mercado Central y Mercado la Bombonera del distrito de Sicuani.....	101
---	-----

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Control interno	43
Tabla 2: Normas Básicas para el Ambiente de Control	44
Tabla 3: Normas Básicas para la Evaluación de Riesgos	45
Tabla 4: Normas Básicas para actividades de Control	46
Tabla 5: Normas Básicas para Información y Comunicación	47

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Control interno	43
Figura 2: Normas Básicas para el Ambiente de Control	44
Figura 3: Normas Básicas para la Evaluación de Riesgos	45
Figura 4: Normas Básicas para actividades de Control	46
Figura 5: Normas Básicas para Información y Comunicación	47

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción del problema

Considerando que la implementación de un control interno en cualquier entidad pública de nuestro país, va a ser considerado un conjunto de acciones, políticas y distintos métodos, los mismo que por naturaleza, va a ser considerado una herramienta de gestión orientado a la mejora de la organización y sobre todo el control gubernamental que es, hoy en día, considerado muy importante en toda institución pública, pero que también se encuentra relacionado sentido y objetivo de alcanzar resultados estratégicos como institución. Se tiene que hacer mención que un sistema de control interno siempre va a estar relacionado al tema anticorrupción de cualquier organización económica que maneje fondos públicos.

En este entender la gestión por resultados implica medir y hacer seguimiento constante de los indicadores clave de desempeño y compararlos con los objetivos establecidos. Un buen sistema de control interno proporciona información precisa y confiable para la medición del desempeño, lo que garantiza que los datos utilizados en la gestión por resultados sean confiables y precisos. Un sólido control interno ayuda a identificar y mitigar riesgos potenciales en las operaciones de la organización. Al implementar controles efectivos, se reduce la probabilidad de que los resultados planificados se vean afectados por problemas operativos, financieros o de cumplimiento.

Este tema, es analizado en distintas partes del mundo, de las que a modo de ejemplo, en un carácter internacional, podemos hacer referencia lo detallado por (Salvane Sanin & Lizarazo Barbosa, 2017) quienes indican que un fortalecimiento del sistema de control interno como herramienta gerencial implica el diseño de muchas estrategias las

mismas que van a permitir asegurar que las entidades en el ámbito gubernamental tengan una adecuada gestión y sobre todo cumplan con los fines esenciales que se les encarga como parte integrante del Estado, priorizando que la administración pública tiene el objetivo de prevenir cualquier tipo de ocurrencia o acciones que sean de carácter ineficaz o corrupta.

Del mismo modo, en nuestro país podemos tomar como referencia lo detallado por (Leiva & Soto, 2017) quienes refieren que la gestión de muchas entidades gubernamentales ha entrado en temas de discusión, en el sentido de que vienen siendo objetos de investigación judicial, aperturas de proceso e incluso investigación periodística los mismos que son noticia del día los actos de corrupción o ineficacia de la gestión que es de interés público, en el sentido de que estas entidades manejan fondos públicos que debe de ser de prioridad el mejor manejo y uso que se le destine a estos mismos. Estas falencias obedecen a un conjunto de causas que reflejan las principales debilidades institucionales en el sector gubernamental, pero que principalmente se puede relacionar al sentido de funciones y competencias y al incremento de los recursos financieros con los cuales generan una mayor demanda y exigencias de carácter sustantivo en las capacidades institucionales y administrativas para un adecuado uso de estos recursos de carácter público.

En base a lo detallado, podemos identificar que la principal problemática en la mayoría de instituciones públicas incluyendo la Municipalidad Provincial de Canchis, no se prioriza temas de control interno utilizándolo como herramienta de gestión lo cual pueda permitir alcanzar todo tipo de resultados, siempre y cuando estén orientados a la mejora en la organización y administración de los recursos públicos de distintos tipos; en este sentido, se puede hacer hincapié a la implementación de estos mecanismos de control

interno como parte de una propuesta para realizar las actividades de modo eficiente y correcto lo que está estrechamente relacionado al tema de modernización del Estado.

La Municipalidad Provincial de Canchis conformada por diferentes unidades orgánicas que ayudan a proporcionar una adecuada atención a los pobladores y promover el desarrollo a los diferentes distritos que conforman la provincia de Canchis; dentro de las cuales la Gerencia de Servicios Públicos Municipales, Sub Gerencia de Servicios Públicos es el órgano de línea; responsable de programar, dirigir, ejecutar, velar y supervisar las actividades relacionadas con el Comedor Popular, Mercados y Comercio Ambulatorio, Camal Municipal y los Centros Deportivos y Recreacionales.

El jefe del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis estará a cargo del Sub-Gerente de Servicios Públicos y a su vez del Gerente de Servicios Públicos Municipales. Se encargará de programar, organizar, planificar, monitorear, supervisar, evaluar las actividades que permitan el funcionamiento de los mercados y el comercio ambulatorio de acuerdo a la normatividad vigente.

La situación encontrada en los mercados de la ciudad de Sicuani es la siguiente; vendedores registrados por la Municipalidad Provincial de Canchis que omiten sus pagos por derechos de su puesto de venta y que siguen laborando sin ninguna sanción por parte del Municipio ni por la administración del mercado, consiguientemente la recaudación por concepto de autorizaciones municipales es mínima. El comercio ambulatorio demarca una problemática debido a que no se tiene un adecuado control de parte de la Municipalidad a cargo, generando desorden y malestar con algunos ciudadanos, además se ha percibido una gran cantidad de ambulantes que no pagan sus autorizaciones

municipales por derechos de venta, por lo que dificulta la identificación en consecuencia la recaudación es baja.

El control interno y la gestión por resultados trabajan juntos para crear un entorno organizativo sólido y orientado a resultados. El control interno proporciona la estructura y los mecanismos para garantizar la calidad y confiabilidad de los datos, mientras que la gestión por resultados utiliza esta información para tomar decisiones estratégicas y operativas que impulsen el logro de objetivos.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

¿En qué medida la implementación del control interno influye en la gestión por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021?

1.2.2. Problemas específicos

- ¿En qué medida la implementación de un ambiente de control influye en la gestión por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021?
- ¿En qué medida la implementación de una evaluación de riesgos influye en la gestión por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021?
- ¿En qué medida la implementación de las actividades de control influye en la gestión por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021?

- ¿En qué medida la implementación de información y comunicación influye en la gestión por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021?

1.3. Objetivos de la investigación

1.3.1. Objetivo general

Determinar en qué medida la implementación del control interno influye en la gestión por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021.

1.3.2. Objetivos específicos

- Analizar en qué medida la implementación de un ambiente de control influye en la gestión por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021.
- Describir en qué medida la implementación de una evaluación de riesgos influye en la gestión por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021.
- Detallar en qué medida la implementación de las actividades de control influye en la gestión por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021.
- Analizar en qué medida la implementación de información y comunicación influye en la gestión por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021.

1.4. Justificación de la investigación

1.4.1. Justificación práctica

La presente investigación resulta conveniente en el sentido de proponer una mejora a la gestión de la Municipalidad Provincial de Canchis utilizando al control interno como una herramienta de gestión que este orientado a la mejora de los resultados principalmente en el área de Comercio Ambulatorio y Mercados los mismos que representan una actividad importante para esta institución tanto en el aspecto económico como en el aspecto político de querer mejorar la sociedad a través del orden y la eficacia en el control sobre el comercio ambulatorio y de los mercados que son fuentes de trabajo para muchas personas pero que también se vela por el bienestar de las personas de a pie.

1.4.2. Justificación teórica

Representa investigación refiere una mejora en la aplicación del control interno respecto a la gestión por resultados principalmente en el área de Comercio Ambulatorio y Mercados siendo considerado para la Municipalidad Provincial de Canchis una fuente de ingresos de recursos propios los mismos que se encuentran considerados dentro de las finanzas públicas principalmente como fuente de ingreso lo cual permite tener mayores recursos y por ende su importancia en la aplicación de control interno.

1.4.3. Justificación metodológica

La presente investigación demarca una serie de elementos de carácter de conocimiento sobre la fiscalización y control de los trabajadores que labora dentro del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis de modo que se tiene una serie de secuencias respecto a la aplicación del control interno considerado como un elemento importante dentro de toda gestión en entidades ediles como esta.

1.5. Delimitación de estudio

1.5.1. Delimitación espacial

La presente investigación tendrá lugar de estudio en la provincia de Canchis, en el distrito de Sicuani.

1.5.2. Delimitación temporal

El periodo a investigar, serán los datos relevantes e información que se tenga en el año 2021.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Antecedentes internacionales

Mendoza, García, Delado y Barreiro (2018) en su investigación denominada: “El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público” tuvo como principal objetivo el analizar la aplicación del control interno que requiere de parte de todos ellos, un compromiso, una planificación sistemática y la verificación del cumplimiento de las tareas asignadas. Se llegaron a las siguientes conclusiones:

- El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella. La Gestión de Administración del sector público es la institución integrada por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado. Para la elaboración del presente artículo se utilizó el método inductivo-deductivo, así mismo se empleó el método analítico-sintético, todo ellos nos lleva a las conclusiones que mejorando el desempeño de la ejecución de los recursos públicos, los mecanismos de control interno que implementen la Gestión administrativa reforzarán los sistemas administrativos vinculados al ciclo de gasto público, lo que redundará en mejores plazos para la formulación, aprobaciones, ejecución y rendición de cuentas de los recursos públicos asignados o generados, cuando se

hable de procesos críticos de la entidad solo vincularán a las unidades que intervienen en todo aquello que tenga que ver directamente con uso de recursos, como son los procesos de compras, logística, almacenaje, entre otros.

Araya (2011) quien formulo la tesis denominada “Gestión para resultados en Chile: análisis de caso del sistema de monitoreo del desempeño del Programa de Mejoramiento de la Gestión”, Universidad de Concepción para optar al grado de magister en política y gobierno; se tuvo como principal objetivo el de analizar el Programa de Mejoramiento de la Gestión en su Sistema de Monitoreo de Desempeño Institucional a partir de los principios de la “gestión para resultados. Se llegaron a las siguientes conclusiones:

- Las reformas del Estado de segunda generación han instalado en Chile indudablemente un nuevo paradigma de Gestión Pública. Una dimensión de las reformas, la reforma administrativa también ha respondido a dicho marco interpretativo de observar la realidad, en este sentido el Programa de Mejoramiento a la Gestión implementado desde 1998 ha hecho efectivo la implantación de un sistema que releva los resultados, la eficiencia y la calidad.
- En este sentido, el PMG que responde al nuevo paradigma es una herramienta de gestión desarrollada con el fin de fortalecer el presupuesto por resultados que a su vez responde a la gestión para resultados.
- La gestión para resultados, de acuerdo con el presente trabajo ha sido descrita como la herramienta de gestión que: a) se articula desde los resultados esperados por la política pública; b) los resultados son relevados por los ciudadanos de acuerdo a la creación de valor público; y c) otorga un marco cultural que organiza y da sentido a la gestión.

- De esta manera y a partir de dichos descriptores, se analizó el diseño del PMG del sistema de monitoreo del desempeño implementado por primera vez para el año 2011, concluyendo que el diseño en sí integra positivamente la lógica de la gestión por resultados, pero que sin embargo, no logra rescatar lo que refiere a la perspectiva de los usuarios en la formación de políticas ni tampoco logra convertirse en una herramienta que por sí sola otorgue sentido como un marco interpretativo mayor, sino que más bien puede contener el riesgo de convertirse en si en lo que se quiere evitar: el desarrollo de tareas sólo por lo que se establece en el procedimiento y no por convicción.
- Así, se propone que el diseño de este sistema se complemente con el desarrollo de una política de recursos humanos y el fortalecimiento del desarrollo de las organizaciones desde la convicción por sobre el condicionamiento tal como opera hoy: premios o castigos.

2.1.2. Antecedentes nacionales

Rivera R., Nelson (2019), quien formulo la tesis denominada “Planificación Estratégica Institucional y su incidencia en la Formalización del Comercio Ambulatorio en la Municipalidad De San Luis – 2018”, en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad Ricardo Palma para optar el título profesional de licenciado en administración y gerencia. Se llegaron a las siguientes conclusiones:

- En la presente investigación se desarrolla en cinco capítulos. En el primer capítulo, se describió la situación problemática, donde el comercio ambulatorio, es el problema más latente dado que las autoridades municipales solo atinan a adoptar medidas transitorias referentes y no establecen un Planificación Estratégica Institucional, para incidir en la formalización de la actividad comercial

ambulatoria, tuvo como objetivo general establecer la relación entre la Planificación Estratégica Institucional y la Formalización del Comercio Ambulatorio, justificando y declarando su importancia para incidir en el proceso de formalización en la MSL. En el segundo capítulo se desarrolló el marco teórico, con los antecedentes nacionales e internacionales de investigaciones que trataron ambas variables de la investigación, además, se desarrolló el marco conceptual sobre las variables involucradas. En el tercer capítulo se plantearon las hipótesis y variables, en donde se establece que la planificación estratégica y sus dimensiones inciden en la formalización del comercio ambulatorio. En el cuarto capítulo se desarrolla el método siendo de tipo básica descriptiva, método cuantitativo y cualitativo y un diseño no experimental de corte transversal y correlacional. Se selecciona una muestra aleatoria de 94 de una población de 309 ambulantes empadronados por la MSL. Se aplicaron dos Cuestionario tipo Likert. El primero es de la Planificación Estratégica Institucional con 27 ítems en total, con tres (3) dimensiones de Formulación, Implementación y Control de la Planificación Estratégica y el segundo cuestionario de la Formalización del Comercio ambulatorio con 27 ítems en total, con tres (3) dimensiones de Documentación, Organización y Financiamiento. En el quinto capítulo se encontraron los resultados sobre la percepción del nivel de conocimiento siendo regular para la Planificación Estratégica y para sus dimensiones y que la percepción del nivel de conocimiento también es regular del proceso de la Formalización del Comercio Ambulatorio y para sus dimensiones. En el sexto capítulo se dieron las conclusiones de la investigación estableciendo que: La Planificación Estratégica se relaciona significativamente con la Formalización del Comercio Ambulatorio, siendo esta relación directamente proporcional. Además, se estableció que las dimensiones de

Formulación, Planificación y Control de la Planificación Estratégica se relacionan significativa y directamente proporcional con la Formalización del Comercio Ambulatorio en la Municipalidad de San Luis en el 2018.

Salazar y Vargas (2018), quien formulo la tesis denominada “El comercio informal de los vendedores ambulantes del Mercado Santa Celia produce la evasión de impuestos al Estado, Cutervo 2016”, en la Facultad De Ciencias Empresariales de la Universidad Señor de Sipán para optar el título profesional de contador público. Se llegaron a las siguientes conclusiones:

- La presente investigación denominada: **EL COMERCIO INFORMAL DE LOS VENDEDORES AMBULANTES DEL MERCADO SANTA CELIA PRODUCE LA EVASIÓN DE IMPUESTOS AL ESTADO, CUTERVO 2016;** tiene la intención de dar a conocer la influencia del comercio informal de los vendedores ambulantes del mercado Santa Celia en la evasión de impuestos al estado, asimismo tomar conciencia para poder realizar estrategias que contribuyan a una mejora de la población Cutervina.
- Esta investigación es de tipo cuantitativo porque permitió analizar los datos sobre la influencia del comercio informal de los vendedores ambulantes que producen la evasión de impuestos al estado, para luego proponer estrategias de solución a la problemática. El diseño de investigación utilizado es de carácter no experimental; lo cual significa que se realiza sin manipular deliberadamente las variables. Si bien es cierto su control es menos riguroso pero su validez extrema es más alta.
- Se aplicó la técnica de la encuesta que nos permitieron obtener con veracidad la problemática de nuestra investigación, las mismas que fueron trabajadas e interpretadas a través del programa de Microsoft Excel con tablas y gráficos estadísticos correspondientes.

- La aplicación de la encuesta permitió corroborar nuestra hipótesis; asimismo se llegó a la conclusión siguiente: que la precaria presencia de los comerciantes ambulatorios en los alrededores del mercado Santa Celia de la ciudad de Cutervo, conlleva a generar algunos problemas.

2.1.3. Antecedentes locales

Rimachi (2019), quien formulo la tesis denominada “El control interno y la gestión administrativa en el área de administración de la sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017”, en la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco para optar el título profesional de contador público.

- El presente trabajo de investigación intitulado “El control interno y la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017”, se ha desarrollado en la Provincia de Canchis, Distrito de Sicuani, que tiene como objetivo general determinar el control interno en la gestión administrativa en el área administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017, y los objetivos específicos son: Diagnosticar los componentes del control interno en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017 y evaluar las actividades de la gestión administrativa en el área de administración de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco periodo 2017. La población se conformó por todo el personal que trabaja en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, obteniendo 09 trabajadores, la muestra es no probabilística porque se seleccionó por conveniencia al total de los trabajadores de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, así mismo el trabajo de investigación es de tipo aplicada

y/o practica debido a que se trabajó con teorías existentes, de enfoque cuantitativo, porque se contrastara la información del control interno en la gestión administrativa de la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, mediante la recolección de datos a través de encuestas aplicadas a los trabajadores, el diseño que se utilizó es no experimental debido a que no se manipulo las variables de la investigación y se asume el diseño descriptivo debido a que solo se limita a describir las principales características de las variables en estudio y los resultados más relevantes es que el control interno es regular dado que todos los componentes del control interno se aplican de forma regular, representando el 88.9% de acuerdo a la encuesta realizada, el 11.1% los encuestados considera que es bueno y malo el 0%, la mayor cantidad de los encuestados indico que los componentes del control interno se aplican de manera regular ya que existe algunas deficiencias dentro de los componentes, arribando a la conclusión, que se determinó que el control interno en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco en el periodo 2017, funciono de manera regular, porque los trabajadores que laboran en la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco, son profesionales de la salud; por consiguiente existe incompatibilidad de funciones administrativas, lo que permite que existan algunas deficiencias en los componentes del control interno, por la ausencia de un conjunto de acciones, actividades, procedimientos, métodos y políticas que con lleven a la consecución de sus objetivos institucionales y las implicancias de estudio es importante porque implica directamente en el control interno que debe mejorar la Sanidad de la Policía Nacional del Perú Sicuani-Cusco con todos los componentes del control interno, dado que se relacionan entre sí para que la institución logre sus objetivos programados.

Quispe (2019) quien formulo la tesis denominada “El ambiente de control en la gestión pública de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional del Cusco, período 2017”, en la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y Turismo de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco para optar el título profesional de contador público. Se llegaron a las siguientes conclusiones:

- El presente trabajo de investigación titulado “EL AMBIENTE DE CONTROL EN LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO, PERÍODO 2017”, viene a ser estudiado en el campo de la Auditoría Integral el cual está relacionado directamente al Sistema de Control Interno, aspecto que es fundamental para que una Entidad logre alcanzar sus objetivos y lograr una gestión satisfactoria. La presente investigación va a estar enfocado en el principal componente que es el Ambiente de Control, el cual es base para llevar a cabo los demás componentes de manera dinámica e integrada, si estas se desarrollan conforme a los principios y normas, se tendrá un efectivo funcionamiento del Sistema de Control Interno. La importancia de este estudio radica en que la Gestión Pública es una problemática, no solamente a nivel local y regional sino también en el ámbito internacional, y tiene la intención de cooperar con esta situación para fortalecer el ambiente de control y la gestión pública de la gerencia. Para esto tiene que ser estudiado y analizados los conceptos y definiciones de control interno y gestión pública, llegar a conclusiones, que permitan plantear las recomendaciones respectivas para la mejora. El objetivo de esta investigación es determinar cuál es la influencia que tiene el ambiente de control en la Gestión Pública de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional del Cusco, mediante la aplicación del marco teórico de las dos variables, la aplicación de las técnicas e

instrumentos de recolección de datos a los trabajadores de la gerencia, el análisis e interpretación de los resultados de la investigación y la contrastación y verificación de las hipótesis.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Control interno

De acuerdo con Gamboa Poveda, Puente Tituaña y Vera Franco (2016), el control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas. El control interno se perfila como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a garantizar razonablemente los principios constitucionales y la adecuada rendición de cuentas.

El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos: Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia, garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad y proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Citando a Mendoza Zamora, Delgado Chávez, García Ponce y Barreiro Cedeño (2018), el control interno, entonces, busca promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, la calidad de los servicios públicos que presta, cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de

pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.

Es importante la implementación del sistema de control interno en las entidades del estado por cuanto permite diagnosticar y evaluar el sistema de control interno mediante el cual se deben promover las disposiciones, normas internas y lineamientos en todas las entidades u organizaciones, el cual debe ser incentivado por los funcionarios y directivos de tal manera que se garantice la eficiencia y funcionamiento de las operaciones enfocado y orientado al mejoramiento en la ejecución en los recursos públicos, a través de mecanismos de control interno que influenciará en la mejora del manejo de los recursos públicos. (“El Sistema de Control Interno y La Gestión Pública: Una Revisión Sistemática,” 2022)

El sistema de control es beneficioso para la organización o instituciones públicas porque que proporciona una garantía razonable del logro de los objetivos institucionales. Cuando el control interno es efectivo puede reducir los niveles de fraude y error en los fondos del estado. Es de vital importancia implementar el control interno lo cual conlleva a un impacto positivo en la mejora del desempeño. Garantiza salvaguardar los recursos económicos de la entidad con los principios de eficacia, eficiencia y economía. (“El Sistema de Control Interno y La Gestión Pública: Una Revisión Sistemática,” 2022)

Objetivos del control interno

- a. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.

- b. Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Dentro del control interno se pueden determinar cuatro categorías establecidas de objetivos para el control interno, de tipo estratégico, de información financiera, de operaciones y de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos. Cada una de estas aboga por un tema en específico para lograr ciertas metas de control, no obstante, es el control interno enfocado a la información financiera el que compete y es relevante para las operaciones de auditoría de estados financieros. (Leiva & Soto, 2017)

2.2.1.1. Ambiente de control

Según la Contraloría General de la Republica (2019) el ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control.

2.2.1.1.1. Integridad y valores éticos

La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad.

2.2.1.1.2. Administración estratégica

Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual.

2.2.1.1.3. Estructura organizacional

El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.

2.2.1.1.4. Administración de los recursos humanos

Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.

2.2.1.1.5. Asignación de autoridad y responsabilidad

Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.

2.2.1.2. Evaluación de riesgos

Según Contraloría General de la Republica (2019) la evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos.

La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad.

A través de la identificación y la valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema, identificando el grado en que el control vigente maneja los riesgos. Para lograr esto, se debe adquirir un conocimiento de la entidad, de manera que se logre identificar los procesos y puntos críticos, así como los eventos que pueden afectar las actividades de la entidad.

2.2.1.2.1. Identificación de los riesgos

En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología.

2.2.1.2.2. Valoración de los riesgos

El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias.

2.2.1.2.3. Respuesta al riesgo

La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo

beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.

2.2.1.3. Actividades de control

Según Contraloría General de la Republica (2019) las actividades de control gerencial comprenden políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos. Es el proceso de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo.

Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad. Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad.

2.2.1.3.1. Segregación de funciones

La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

2.2.1.3.2. Evaluación de desempeño

Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.

2.2.1.3.3. Rendición de cuentas

La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

2.2.1.3.4. Documentación de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

2.2.1.4. Información y comunicación

Según Contraloría General de la Republica (2019) las normas básicas de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.

La información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad. La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo

indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades.

2.2.1.4.1. Información y responsabilidad

La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna.

2.2.1.4.2. Calidad y suficiencia de la información

El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

2.2.1.4.3. Sistemas de información:

Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas.

2.2.1.4.4. Flexibilidad al cambio

Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias.

2.2.1.4.5. Comunicación interna

La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo, debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios.

2.2.1.4.6. Comunicación externa

La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad.

2.2.2. Gestión por resultados

De acuerdo al Instituto De Ciencias HEGEL (2021) La gestión por resultados es el nuevo y más moderno enfoque de la gestión pública del Estado; es decir, una nueva manera de administrar los recursos públicos para conseguir los fines de las entidades estatales. El enfoque por resultados consiste en introducir una serie de herramientas para asegurar que el producto final de la actividad estatal sea un impacto positivo en la calidad de vida de la ciudadanía.

El principal objetivo de la gestión por resultados es el correcto uso del presupuesto público para generar impactos positivos en la vida de la ciudadanía. Este enfoque sirve para que las entidades públicas hagan mejor uso de sus recursos y esto se traduzca en una mejora en las condiciones de la población. Dicho enfoque también permite acabar con la burocracia y la corrupción, males en virtud de los cuales se desvían millones de soles y hacen más difícil la vida de los peruanos. La gestión por resultados es quizás la principal herramienta del actual proceso de modernización del Estado en todos sus niveles (nacional, sectorial, regional y local).

2.2.2.1. Planeamiento estratégico

De acuerdo a (Robles Mendoza, 2020), La planificación Estratégica es una herramienta que consiste en la búsqueda de una o más ventajas de la organización, la formulación y puesta en marcha de estrategias, todo ello en función de la Misión y de sus objetivos, del medio ambiente y sus presiones y de los recursos disponibles.

La planeación estratégica posee una relevancia capital dado que es un proceso mediante el cual una organización puede definir su visión de largo plazo, su misión, sus objetivos empresariales para el alcance de metas de crecimiento y sostenibilidad, favorece la identificación de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas. Para que la planeación estratégica llegue a ser importante para la empresa, sus propietarios, directivos, trabajadores y demás personas involucradas en la ejecución de sus actividades deben conocer y tener en claro cuál es su razón de ser, a dónde quieren llegar y sobre qué bases se sustenta cada una de sus acciones.

2.2.2.1.1. Prospectiva

Un proceso de anticipación y exploración de la opinión experta proveniente de redes de personas e instituciones del gobierno, empresas y universidades, en forma estructurada, interactiva, participativa, coordinada y sinérgica, para construir visiones estratégicas de la ciencia y la tecnología y su papel en la competitividad y el desarrollo de un país, territorio, sector económico, empresa o institución pública. Guadalupe Goyeneche - Tomás Parodi (2017).

2.2.2.1.2. Estrategia

La estrategia consiste en la determinación de los objetivos básicos a largo plazo de una empresa y la adopción de los cursos de acción y la asignación de los recursos necesarios para su cumplimiento. Zapata, Martha Isabel Bojórquez (2013).

2.2.2.2. Presupuesto por resultados

Según Ministerio de Economía y Finanzas (2018), El PpR es una estrategia de gestión pública que permite vincular la asignación de recursos presupuestales a bienes y servicios (productos) y a resultados a favor de la población, con la característica de permitir que estos puedan ser medibles. Para lograrlo es necesario un compromiso de las entidades públicas, definir responsables, generar información, y rendir cuentas.

El PpR permite:

- Definir resultados vinculados a cambios que permitan solucionar problemas que afectan a la población y generar el compromiso para alcanzarlos.
- Presupuestar productos (bienes y servicios) que inciden en el logro de los resultados.

- Determinar responsables en el logro de los resultados, en la implementación de los instrumentos del PpR y en la rendición de cuentas del gasto público.
- Establecer mecanismos para generar información sobre los productos (bienes y servicios), los resultados y la gestión realizada para su logro.
- Evaluar si se está logrando los resultados a favor de la población.
- Usar la información para decidir en qué y cómo se va a gastar los recursos públicos, así como para la rendición de cuentas.
- Introducir incentivos para promover que las entidades públicas se esfuercen hacia el logro de resultados.

2.2.2.2.1. Asignación de recursos

La asignación de recursos se refiere al proceso en el que identificas y asignas los recursos disponibles para una determinada iniciativa. La asignación efectiva de recursos te permite usar correctamente los recursos del equipo, maximizar los resultados y respaldar los objetivos de tu equipo. (Julia Martins, 2022).

2.2.2.3. Gestión financiera

Para Escuela de Posgrado de Economía y Finanzas (2022), la gestión financiera es una rama de las ciencias empresariales que analiza cómo utilizar de una manera óptima los recursos que tiene una empresa. Se trata de un proceso que además de formar parte de la administración y las finanzas de una compañía, también puedes aplicarlo a la vida personal.

De acuerdo a Cabrera Bravo (2017) , el objetivo de la gestión financiera para las organizaciones es hacer que la organización se maneje con eficiencia y eficacia, ya que se trata de propiciar un manejo técnico, humano y transparente en el proceso tan delicado

de la administración y la asignación de los recursos financieros en las organizaciones productoras de bienes y/o servicios, es por ello que se formula y desarrolla el planteamiento de un modelo con un enfoque integral, sistémico y que conlleve a coadyuvar al proceso de toma de decisiones, el modelo de este artículo plantea el desarrollo de tres fases secuenciales y lógicas: planificación, ejecución y análisis y una última fase referida al control y la decisión.

2.2.2.3.1. Principios

Los principios son mandatos de optimización, y su rasgo definitorio es que pueden cumplirse en diferente grado. Alexy, Robert (2015)

2.2.2.3.2. Normas

La norma es el sentido que tienen ciertas acciones humanas dirigidas con intención hacia el comportamiento de otros: proponen, ordenan ese comportamiento. La norma es el sentido de un acto de voluntad. (GODOY)

2.2.2.3.3. Recursos

Los recursos son los elementos, capacidades y factores, tangibles e intangibles que planifican y/o disponen las organizaciones en un momento determinado para la ejecución de diferentes procesos. Blázquez Miguel (2011)

2.2.2.3.4. Procedimientos

Es una serie de pasos claramente definidos, que permiten trabajar correctamente disminuyendo la probabilidad de error, omisión o de accidente. Mahecha (2014)

2.2.2.4. Gestión de programas y proyectos

La gestión de programas es el proceso de administrar programas asociados con objetivos empresariales que mejoran el rendimiento organizativo. Los gestores de programas supervisan y coordinan los proyectos y otras iniciativas estratégicas en toda la organización. La gestión de programas es la nueva rama consentida del mundo de la administración de proyectos. Y es un trabajo de gran escala. Aunque gestión de programas puede sonar a sinónimo de gestión de proyectos son dos funciones distintas. Aprende la función de gestión de programas y por qué es tan importante para el éxito de tu empresa.

2.2.2.4.1. Objetivos institucionales

Describen los resultados que la institución desea alcanzar en un tiempo determinado, hacia dónde deben dirigirse los esfuerzos y recursos. (FILOSOFIA INSTITUCIONAL, s.f.)

2.2.2.4.2. Bienes y servicios

La producción económica se divide en: Bienes físicos: los bienes son objetos que pueden ser vistos y tocados, tales como libros, plumas, sal, zapatos, sombreros, y carpetas. Servicios intangibles: los servicios son realizados por profesionales, tales como doctores, jardineros, dentistas, peluqueros o camareros. Wikipedia (2015)

2.2.2.5. Monitoreo y evaluación

Como sistema, el monitoreo y evaluación es una estrategia de gestión para valorar el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos, proporcionando la información suficiente y oportuna para la toma de decisiones que mejoren la marcha institucional. El monitoreo se debe llevar a cabo en todas las fases del programa y es

necesario recolectar, analizar y utilizar datos en forma continua. Las evaluaciones, usualmente se llevan a cabo al final de los programas.

2.3. Marco Conceptual:

2.3.1. Control Gubernamental: Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. (Contraloría General de la República, 2015)

2.3.2. Control Interno: El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente, cautelando los sistemas administrativos y operativos contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales. (Contraloría General de la República, 2015)

2.3.3. Eficacia: Medida en que se lograron o se espera lograr los objetivos de la intervención para el desarrollo, tomando en cuenta su importancia relativa. Nota: Se utiliza también como medida agregada o juicio sobre el mérito o el valor de una actividad, es decir, el grado al cual una intervención ha logrado, o se espera que logre, sus principales objetivos pertinentes de manera eficaz, en forma sostenible, y con un impacto institucional positivo en el desarrollo. Término conexo: eficiencia, efectividad. (CIN, 2005)

2.3.4. Eficiencia: Medida en que los recursos/insumos (fondos, tiempo, etc.) se han convertido económicamente en resultados. (OECD, 2017)

2.3.5. Evaluación interna: Evaluación de una intervención para el desarrollo realizada por una unidad y/o personas que dependen de la gerencia o dirección de un organismo donante, asociado o de ejecución. (OECD, 2017)

2.3.6. Principio de Economía: Ausencia de desperdicio en la obtención de un resultado determinado. Nota: Se dice que una actividad es económica cuando los costos de los recursos escasos utilizados se aproximan al mínimo necesario para lograr los objetivos planeados. (CIN, 2005)

2.3.7. Sostenibilidad: Continuación de los beneficios de una intervención para el desarrollo después de concluida. Probabilidad de que continúen los beneficios en el largo plazo. Situación en la que las ventajas netas son susceptibles de resistir los riesgos con el correr del tiempo. (CIN, 2005)

2.4. Base legal:

2.4.1. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República ley N° 27785 (2002)

CAPÍTULO II CONTROL GUBERNAMENTAL

Artículo 6.- Concepto El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

Artículo 9.- Principios del control gubernamental Son principios que rigen el ejercicio del control gubernamental:

- a) La universalidad, entendida como la potestad de los órganos de control para efectuar, con arreglo a su competencia y atribuciones, el control sobre todas las actividades de la respectiva entidad, así como de todos sus funcionarios y servidores, cualquiera fuere su jerarquía.
- b) El carácter integral, en virtud del cual el ejercicio del control consta de un conjunto de acciones y técnicas orientadas a evaluar, de manera cabal y completa, los procesos y operaciones materia de examen en la entidad y sus beneficios económicos y/o sociales obtenidos, en relación con el gasto generado, las metas cualitativas y cuantitativas establecidas, su vinculación con políticas gubernamentales, variables exógenas no previsibles o controlables e índices históricos de eficiencia.
- c) La autonomía funcional, expresada en la potestad de los órganos de control para organizarse y ejercer sus funciones con independencia técnica y libre de influencias. Ninguna entidad o autoridad, funcionario o servidor público, ni terceros, pueden oponerse, interferir o dificultar el ejercicio de sus funciones y atribuciones de control.
- d) El carácter permanente, que define la naturaleza continua y perdurable del control como instrumento de vigilancia de los procesos y operaciones de la entidad.
- e) El carácter técnico y especializado del control, como sustento esencial de su operatividad, bajo exigencias de calidad, consistencia y razonabilidad en su ejercicio; considerando la necesidad de efectuar el control en función de la naturaleza de la entidad en la que se incide.

- f) La legalidad, que supone la plena sujeción del proceso de control a la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable a su actuación.
- g) El debido proceso de control, por el que se garantiza el respeto y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como de las reglas y requisitos establecidos.
- h) La eficiencia, eficacia y economía, a través de los cuales el proceso de control logra sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y óptima utilización de recursos.
- i) La oportunidad, consistente en que las acciones de control se lleven a cabo en el momento y circunstancias debidas y pertinentes para cumplir su cometido.
- j) La objetividad, en razón de la cual las acciones de control se realizan sobre la base de una debida e imparcial evaluación de fundamentos de hecho y de derecho, evitando apreciaciones subjetivas.
- k) La materialidad, que implica la potestad del control para concentrar su actuación en las transacciones y operaciones de mayor significación económica o relevancia en la entidad examinada.
- l) El carácter selectivo del control, entendido como el que ejerce el Sistema en las entidades, sus órganos y actividades críticas de los mismos, que denoten mayor riesgo de incurrir en actos contra la probidad administrativa.
- m) La presunción de licitud, según la cual, salvo prueba en contrario, se reputa que las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades, han actuado con arreglo a las normas legales y administrativas pertinentes.
- n) El acceso a la información, referido a la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de las entidades sujetas al ámbito de control gubernamental, aunque sea secreta, necesaria para su función. Esto comprende el acceso directo, masivo,

permanente, en línea, irrestricto y gratuito a las bases de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el procesamiento o almacenamiento de información, que administran las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control; sin otras limitaciones que los casos previstos en la cuarta y quinta disposiciones finales de la presente ley. Así como a la capacidad de las herramientas informáticas a cargo del procesamiento o almacenamiento de la información que se requiera hasta su implementación a cargo de la entidad.

Artículo 10.- Acción de control 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. Las acciones de control se realizan con sujeción al Plan Nacional de Control y a los planes aprobados para cada órgano del Sistema de acuerdo a su programación de actividades y requerimientos de la Contraloría General. Dichos planes deberán contar con la correspondiente asignación de recursos presupuestales para su ejecución, aprobada por el Titular de la entidad, encontrándose protegidos por el principio de reserva. Como consecuencia de las acciones de control se emitirán los informes correspondientes, los mismos que se formularán para el mejoramiento de la gestión de la entidad, incluyendo el señalamiento de responsabilidades que, en su caso, se hubieran identificado. Sus resultados se exponen al Titular de la entidad, salvo que se encuentre comprendido como presunto responsable civil y/o penal.

2.4.2. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - ley N° 27658

Artículo 1.- Declárase al Estado en proceso de modernización

1.1. Declárase al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

1.2. El proceso de modernización de la gestión del Estado será desarrollado de manera coordinada entre el Poder Ejecutivo a través de la Dirección General de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de ministros y el Poder Legislativo a través de la Comisión de Modernización de la Gestión del Estado, con la participación de otras entidades cuando por la materia a desarrollar sea ello necesario.

CAPÍTULO II: Proceso de Modernización de la Gestión del Estado

Artículo 4.- Finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado El proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. El objetivo es alcanzar un Estado:

- a) Al servicio de la ciudadanía.
- b) Con canales efectivos de participación ciudadana.
- c) Descentralizado y desconcentrado.
- d) Transparente en su gestión.
- e) Con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados.
- f) Fiscalmente equilibrado.

Artículo 5.- Principales acciones El proceso de modernización de la gestión del Estado se sustenta fundamentalmente en las siguientes acciones:

- a) Priorización de la labor de desarrollo social en beneficio de los sectores menos favorecidos, mejorando, entre otras acciones, la prestación de los servicios públicos.
- b) Concertación, con la participación de la sociedad civil y las fuerzas políticas, diseñando una visión compartida y planes multianuales, estratégicos y sustentables.
- c) Descentralización, a través del fortalecimiento de los Gobiernos Locales y Regionales y la gradual transferencia de funciones.
- d) Mayor eficiencia en la utilización de los recursos del Estado, por lo tanto, se elimina la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones entre sectores y entidades o entre funcionarios y servidores.
- e) Revalorización de la Carrera Pública, se pone especial énfasis en el principio de la ética pública y la especialización, así como el respeto al Estado de Derecho.
- f) Institucionalización de la evaluación de la gestión por resultados, a través del uso de modernos recursos tecnológicos, la planificación estratégica y concertada, la rendición pública y periódica de cuentas y la transparencia a fin de garantizar canales que permitan el control de las acciones del Estado.
- g) Regulación de las relaciones intersectoriales.

CAPÍTULO III: De las relaciones del Estado con el Ciudadano

Artículo 8.- Democracia participativa: El Estado debe promover y establecer los mecanismos para lograr una adecuada democracia participativa de los ciudadanos, a través de mecanismos directos e indirectos de participación.

Artículo 9.- Control ciudadano: El ciudadano tiene el derecho de participar en los procesos de formulación presupuestal, fiscalización, ejecución y control de la gestión del Estado, mediante los mecanismos que la normatividad establezca.

CAPÍTULO IV: De la Modernización en la Administración Pública Central

Artículo 12.- Estrategia del proceso de modernización: El proceso de modernización de la gestión del Estado se apoya en la suscripción de Convenios de Gestión y en la implementación de Programas Pilotos de Modernización en las distintas entidades de la Administración Pública Central, gobiernos regionales y gobiernos locales, de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ley. Estos últimos implican una reorganización integral, incluyendo aspectos funcionales, estructurales, de recursos humanos, entre otros.

2.4.3. Ley Orgánica de Municipalidades ley N° 27972

Artículo 1.- GOBIERNOS LOCALES: Los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

Artículo 26.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL: La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444.

Artículo 69.- RENTAS MUNICIPALES: Son rentas municipales: 1. Los tributos creados por ley a su favor. 2. Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por su concejo municipal, los que constituyen sus ingresos propios.

Artículo 70.- SISTEMA TRIBUTARIO MUNICIPAL: El sistema tributario de las municipalidades, se rige por la ley especial y el Código Tributario en la parte pertinente. Las municipalidades pueden suscribir convenios con la Superintendencia

Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), orientados a optimizar la fiscalización y recaudación de sus tributos, tasas, arbitrios, licencias y derechos. El costo que representa el cobro de los referidos tributos a través de dichos convenios no podrá ser trasladado a los contribuyentes.

Artículo 74.- FUNCIONES ESPECÍFICAS MUNICIPALES: Las municipalidades ejercen, de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control, en las materias de su competencia, conforme a la presente ley y la Ley de Bases de la Descentralización.

2.4.4. Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (2006)

Artículo 3°. Sistema de control interno: Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4° de la presente Ley.

Artículo 4°. Implantación del control interno: Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.

- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Artículo 5°.· Funcionamiento del control interno: El funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Sus mecanismos y resultados son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad.

2.4.5. Texto Único Ordenado del Código Tributario - Decreto Supremo N° 133-2013-ef (2013)

Artículo 32.- FORMAS DE PAGO DE LA DEUDA TRIBUTARIA: Los Gobiernos Locales, mediante Ordenanza Municipal, podrán disponer que el pago de sus tasas y contribuciones se realice en especie; los mismos que serán valuados, según el valor de mercado en la fecha en que se efectúen. Excepcionalmente, tratándose de

impuestos municipales, podrán disponer el pago en especie a través de bienes inmuebles, debidamente inscritos en Registros Públicos, libres de gravámenes y desocupados; siendo el valor de los mismos el valor de auto avalúo del bien o el valor de tasación comercial del bien efectuado por el Consejo Nacional de Tasaciones, el que resulte mayor.

Artículo 52.- COMPETENCIA DE LOS GOBIERNOS LOCALES: Los Gobiernos Locales administrarán exclusivamente las contribuciones y tasas municipales, sean éstas últimas, derechos, licencias o arbitrios, y por excepción los impuestos que la Ley les asigne.

2.4.6. Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (2008)

Artículo 2.- Definiciones. Para efecto de la presente ley, se entenderá por:

- a) Entidad o Entidades. - Aquellas de la Administración Pública Nacional, Regional y Local, que están facultadas por ley a exigir coactivamente el pago de una acreencia o la ejecución de una obligación de hacer o no hacer.
- b) Obligado: Toda persona natural, persona jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares, que sea sujeto de un procedimiento de ejecución coactiva o de una medida cautelar previa.
- c) Ejecutor Coactivo o Ejecutor: El funcionario responsable del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Artículo 9.- Exigibilidad de la Obligación: Se considera Obligación exigible coactivamente a la establecida mediante acto administrativo emitido conforme a ley, debidamente notificado y que no haya sido objeto de recurso impugnatorio alguno en la

vía administrativa, dentro de los plazos de ley o en el que hubiere recaído resolución firme confirmando la Obligación.

Artículo 25.- Deuda exigible coactivamente. 25.1. Se considera deuda exigible:

- a) La establecida mediante Resolución de Determinación o de Multa, emitida por la Entidad conforme a ley, debidamente notificada y no reclamada en el plazo de ley.
- b) La establecida por resolución debidamente notificada y no apelada en el plazo de ley, o por Resolución del Tribunal Fiscal.
- c) Aquella constituida por las cuotas de amortización de la deuda tributaria materia de aplazamiento y/o fraccionamientos pendientes de pago.

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis general:

La implementación de un control interno influye directa y significativamente en la gestión por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.

3.2. Hipótesis específicas:

- La implementación de las normas básicas para un ambiente de control influye directa y significativamente en la gestión por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.
- La implementación de las normas básicas para la evaluación de riesgos influye directa y significativamente en la gestión pública por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.
- La implementación de las normas básicas para actividades de control influye directa y significativamente en la gestión pública por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.
- La implementación de las normas básicas para información y comunicación influye directa y significativamente en la gestión pública por resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.

3.3. Identificación de variables e indicadores:

Para la presente investigación se consideró las siguientes variables:

3.3.1. Variable independiente: Control Interno

3.3.1.1 Dimensiones

- a) Ambiente De Control.
- b) Evaluación De Riesgos.
- c) Actividades De Control.
- d) Información Y Comunicación.

3.3.2. Variable dependiente: Gestión Por Resultados

3.3.2.1 Dimensiones

- a) Planeamiento Estratégico.
- b) Presupuesto Por Resultados.
- c) Gestión Financiera.
- d) Gestión De Programas Y Proyectos.
- e) Monitoreo Y Evaluación.

Tabla 1

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Vr1: CONTROL INTERNO	El control Interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. (Mamani Larico, 2020)	Establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales. (Ley N° 28716, 2006)	<u>AMBIENTE DE CONTROL</u>	● Integridad y valores éticos. ● Administración estratégica. ● Estructura organizacional. ● Administración de los Recursos Humanos. ● Asignación de autoridad y responsabilidad.
			<u>EVALUACIÓN DE RIESGOS</u>	● Identificación de los riesgos. ● Valoración de los riesgos. ● Respuesta al riesgo.
			<u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u>	● Segregación de funciones. ● Evaluación de desempeño. ● Rendición de cuentas. ● Documentación de procesos, actividades y tareas.
			<u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u>	● Información y responsabilidad. ● Calidad y suficiencia de la información. ● Sistemas de información. ● Flexibilidad al cambio. ● Comunicación Interna. ● Comunicación Externa.

Vr2: GESTIÓN POR RESULTADOS	La gestión por resultados es el nuevo y más moderno enfoque de la gestión pública del Estado; es decir, una nueva manera de administrar los recursos públicos para conseguir los fines de las entidades estatales. El enfoque por resultados consiste en introducir una serie de herramientas para asegurar que el producto final de la actividad estatal sea un impacto positivo en la calidad de vida de la ciudadanía. (HEGEL, 2021)	Según (HEGEL, 2021), la Gestión por Resultados es un marco conceptual cuya función es facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor, con la finalidad de optimizarlo asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, la consecución de objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones. Se encuentra compuesta por 5 pilares: planeamiento estratégico, presupuesto por resultados, gestión financiera, gestión de programas y proyectos y monitoreo y evaluación.	<u>PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO</u>	• Prospectiva. • Estrategia.
			<u>PRESUPUESTO POR RESULTADOS</u>	• Asignación de recursos. • Resultados a alcanzar.
			<u>GESTIÓN FINANCIERA</u>	• Principios. • Normas. • Recursos. • Procedimientos.
			<u>GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</u>	• Objetivos institucionales. • Producción de bienes y servicios.
			<u>MONITOREO Y EVALUACIÓN</u>	• Avance y logro de objetivos.

CAPITULO IV

METODOLOGÍA

4.1. Tipo y diseño de investigación:

4.1.1. Tipo de investigación

La presente investigación tiene el alcance de tipo aplicada, porque los alcances de esta investigación son más prácticas.

4.1.2. Diseño de investigación

El presente estudio se plantea con un diseño no experimental, teniendo presente que el presente estudio no realizará ningún análisis ni estudio posterior con los resultados presentes en este estudio.

4.2. Unidad de análisis:

El presente estudio considera como unidad de análisis a las personas trabajadores de la Municipalidad provincial de Canchis, principalmente aquellos que se encuentran dentro de la labor del área de control en el comercio ambulatorio y de mercados.

4.3. Población de estudio:

Respecto a la población de estudio está determinada por los trabajadores del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, teniendo en consideración que son un total de 25 trabajadores que laboran en dicha área.

4.4. Selección de muestra:

Para la presente investigación se tiene presente la muestra conformada por la misma cantidad de elementos de la población, de modo que se considera como técnica de determinación de la muestra a la de tipo no probabilístico, en este sentido se considera

como muestra de estudio a los 25 trabajadores del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis.

4.5. Tamaño de muestra:

El tamaño de muestra se encuentra confirmada por 25 trabajadores del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, tomados en consideración con un muestreo de tipo no probabilístico, debido a que es un grupo de elementos de un número limitado dentro de la población de estudio.

4.6. Técnicas e instrumento de recolección de datos

4.6.1. Técnicas

La principal técnica de estudio es la encuesta y también se utilizará la documentación.

4.6.2. Instrumentos

Para la presente investigación se estima conveniente el diseño de un cuestionario de preguntas y la revisión documental.

4.7. Análisis e interpretación de la información

La presente investigación tiene como modelo de análisis el procesamiento estadístico a través de encuestas en un sentido cuantitativo de modo que será la descripción de tablas y gráficos en base al conocimiento que tienen los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Canchis quienes se encuentran inmersos en la actividad de fiscalización y control en el área de Comercio Ambulatorio y de Mercados los mismos que representan una fuente de ingresos para dicha organización municipal. Podemos considerar un análisis basado en una escala denominativa como de Likert la misma que

fundamenta las respuestas y coteja con las preguntas realizadas en el instrumento de medición.

CAPÍTULO V

RESULTADOS

En este capítulo se presenta la información destinada a la demostración de la Hipótesis propuesta “Implementación del Control Interno y la Gestión por Resultados del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021”.

5.1. Análisis de los resultados obtenidos

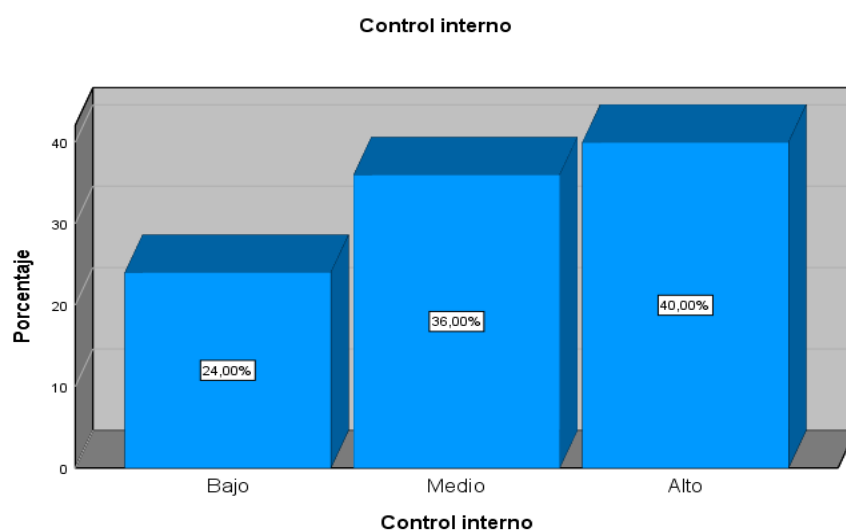
5.1.1. Resultados descriptivos de la encuesta de Control Interno

Tabla 1: Control interno

Control interno					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	6	24,0	24,0	24,0
	Medio	9	36,0	36,0	60,0
	Alto	10	40,0	40,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

Figura 1: Control interno



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

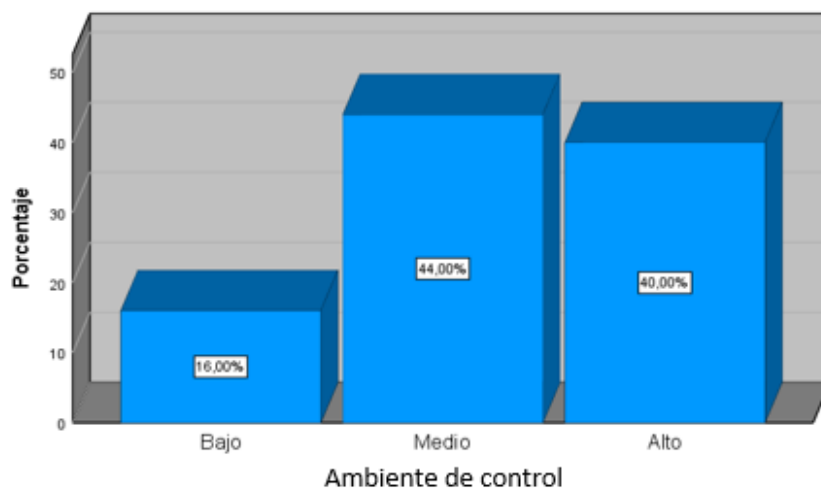
De la presente tabla y figura mostrada, se puede apreciar que existe un nivel alto de aplicación de control interno un total de 40.00% del total de encuestados, se tiene un 36.00 % de nivel medio; así mismo, podemos apreciar que existe un 24.00 % de nivel bajo de aplicación de control interno.

Tabla 2: Ambiente de Control

Ambiente de Control					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	4	16,0	16,0	16,0
	Medio	11	44,0	44,0	60,0
	Alto	10	40,0	40,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

Figura 2: Ambiente de Control



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

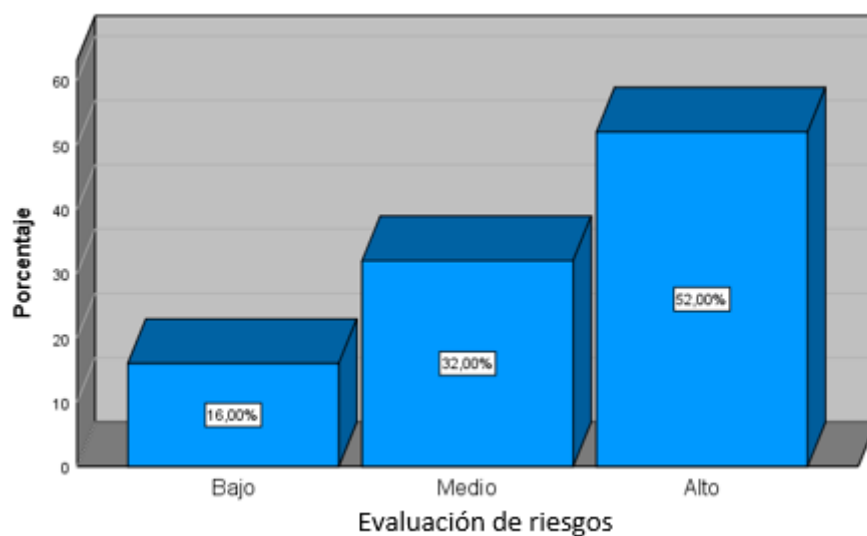
De la presente tabla y figura mostrada, se puede apreciar que existe un nivel alto de aplicación del Ambiente de Control teniendo un total de 40.00% del total de encuestados, se tiene un 44.00 % de nivel medio; así mismo, podemos apreciar que existe un 16.00 % de nivel bajo de aplicación del Ambiente de Control.

Tabla 3: Evaluación de Riesgos

Evaluación de Riesgos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	4	16,0	16,0	16,0
	Medio	8	32,0	32,0	48,0
	Alto	13	52,0	52,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

Figura 3: Evaluación de Riesgos



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

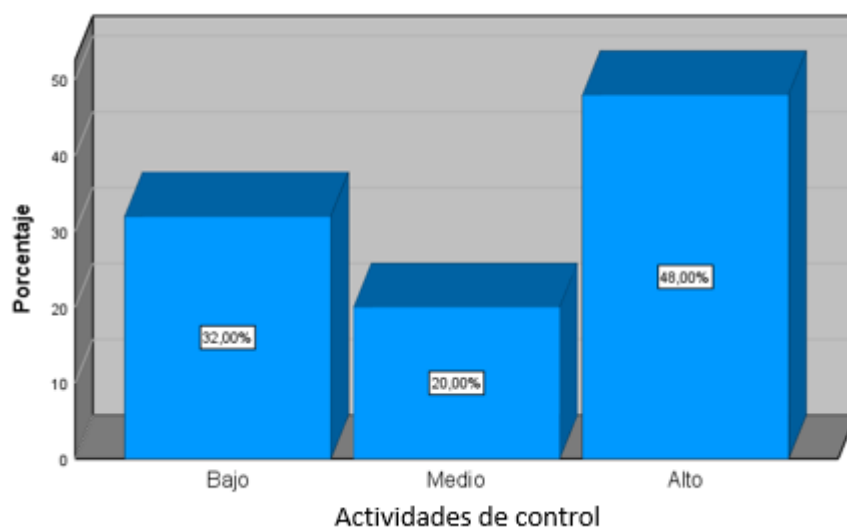
De la presente tabla y figura mostrada, se puede apreciar que existe un nivel alto de aplicación de la Evaluación de Riesgos teniendo un total de 52.00% del total de encuestados, se tiene un 32.00 % de nivel medio; así mismo, podemos apreciar que existe un 16.00 % de nivel bajo de aplicación de esta normativa de Evaluación de Riesgos.

Tabla 4: Actividades de Control

Actividades de Control					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	8	32,0	32,0	32,0
	Medio	5	20,0	20,0	52,0
	Alto	12	48,0	48,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

Figura 4: Actividades de Control



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

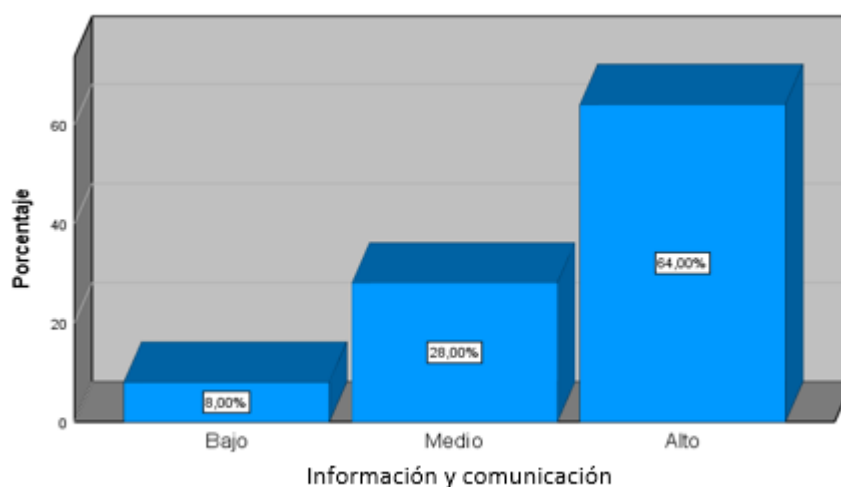
De la presente tabla y figura mostrada, se puede apreciar que existe un nivel alto de aplicación de las actividades de Control teniendo un total de 48.00% del total de encuestados, se tiene un 20.00 % de nivel medio; así mismo, podemos apreciar que existe un 32.00 % de nivel bajo de aplicación de las actividades de Control.

Tabla 5: Información y Comunicación

Información y Comunicación					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	2	8,0	8,0	8,0
	Medio	7	28,0	28,0	36,0
	Alto	16	64,0	64,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

Figura 5: Información y Comunicación



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De la presente tabla y figura mostrada, se puede apreciar que existe un nivel alto de aplicación de Información y Comunicación teniendo un total de 64.00% del total de encuestados, se tiene un 28.00 % de nivel medio; así mismo, podemos apreciar que existe un 8.00 % de nivel bajo de aplicación de Información y Comunicación.

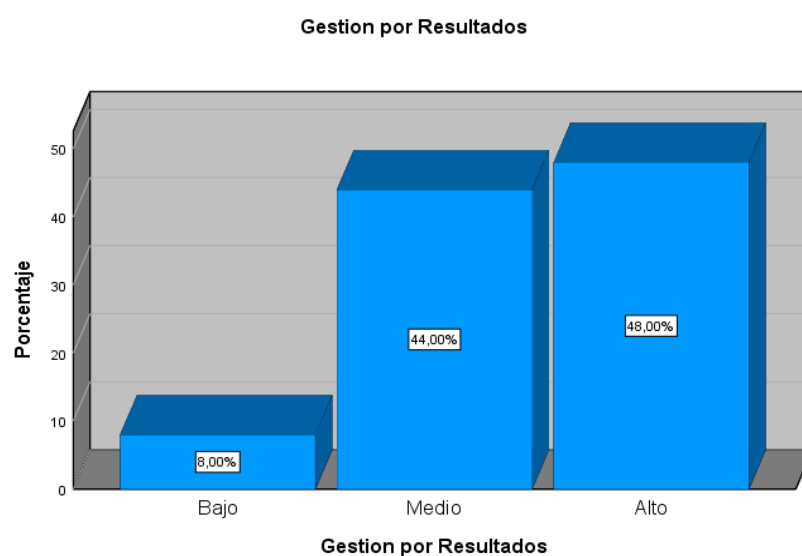
5.1.2. Resultados descriptivos de la encuesta Gestión por Resultados

Tabla 6: Gestión por Resultados

Gestión por Resultados				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	2	8,0	8,0
	Medio	11	44,0	52,0
	Alto	12	48,0	100,0
	Total	25	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

Figura 6: Gestión por Resultados



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

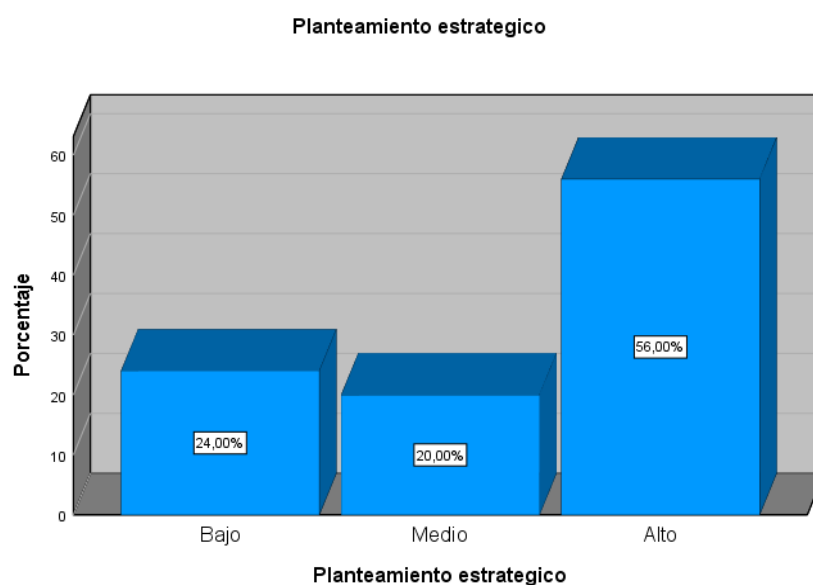
De la presente tabla y figura mostrada, se puede apreciar que existe un nivel alto de aplicación de Gestión por Resultados teniendo un total de 48.00% del total de encuestados, se tiene un 44.00 % de nivel medio; así mismo, podemos apreciar que existe un 8.00 % de nivel bajo de aplicación de esta normativa Gestión de Resultados.

Tabla 7: Planteamiento Estratégico

Planteamiento Estratégico				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	6	24,0	24,0
	Medio	5	20,0	44,0
	Alto	14	56,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0

Fuente: Elaboración Propia

Figura 7: Planteamiento Estratégico



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

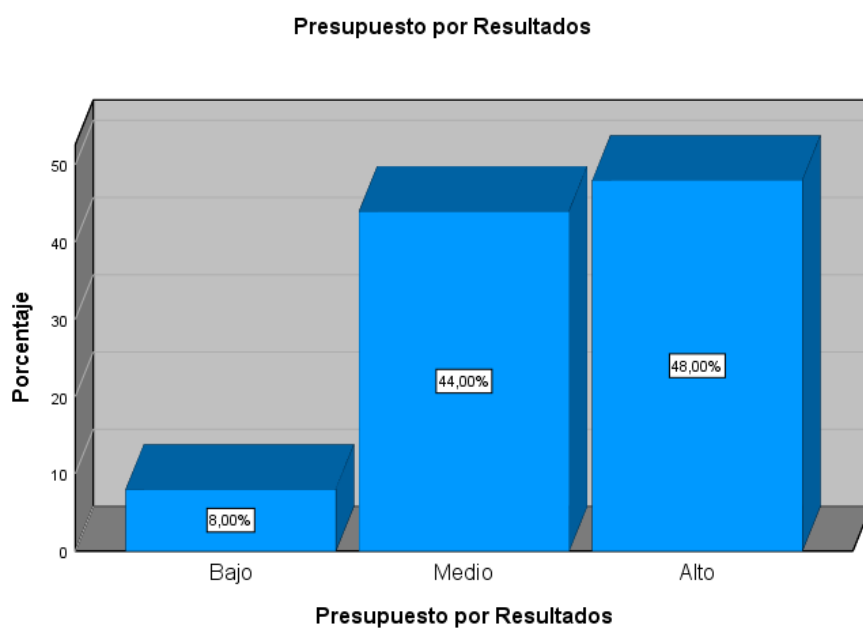
De la presente tabla y figura mostrada, se puede apreciar que existe un nivel alto de aplicación de Planteamiento Estratégico teniendo un total de 56.00% del total de encuestados, se tiene un 20.00 % de nivel medio; así mismo, podemos apreciar que existe un 24.00 % de nivel bajo de aplicación de esta normativa Planteamiento Estratégico.

Tabla 8: Presupuesto por Resultados

Presupuesto por Resultados				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	2	8,0	8,0
	Medio	11	44,0	52,0
	Alto	12	48,0	100,0
	Total	25	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

Figura 8: Presupuesto por Resultados



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

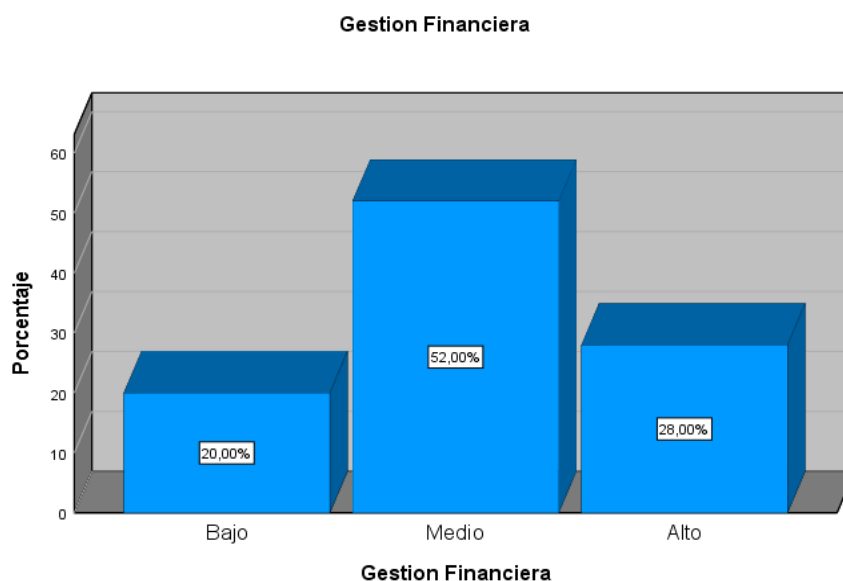
De la presente tabla y figura mostrada, se puede apreciar que existe un nivel alto de aplicación de Presupuesto por Resultados teniendo un total de 48.00% del total de encuestados, se tiene un 44.00 % de nivel medio; así mismo, podemos apreciar que existe un 8.00 % de nivel bajo de aplicación de esta normativa Presupuesto por Resultados.

Tabla 9: Gestión Financiera

Gestión Financiera					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Bajo	5	20,0	20,0	20,0
	Medio	13	52,0	52,0	72,0
	Alto	7	28,0	28,0	100,0
	Total	25	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración Propia

Figura 9: Gestión Financiera



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De la presente tabla y figura mostrada, se puede apreciar que existe un nivel alto de aplicación de Gestión Financiera teniendo un total de 28.00% del total de encuestados, se tiene un 52.00 % de nivel medio; así mismo, podemos apreciar que existe un 20.00 % de nivel bajo de aplicación de esta normativa Gestión Financiera.

5.1.3. Prueba de Hipótesis

Hipótesis General

Ho: La implementación de un control interno no mejora directa y significativamente en la gestión por resultados en el área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.

Ha: La implementación de un control interno mejora directa y significativamente en la gestión por resultados en el área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.

Correlaciones

		Control interno	Gestión por resultados
Control interno	Correlación de Pearson	1	,428*
	Sig. (bilateral)		,033
	N	25	25
Gestión por resultados	Correlación de Pearson	,428*	1
	Sig. (bilateral)	,033	
	N	25	25

Contrastación:

De la presente tabla, podemos observar que existe un nivel de correlación positiva alta, debido a que se tiene como índice de correlación a través de la prueba de Pearson se obtuvo un total de 0.428, comprobando de esta manera el nivel de correlación entre el control interno y la gestión por resultados, logrando aceptar la hipótesis alterna rechazando la hipótesis nula.

Hipótesis Específica 01:

Ho: La implementación de las normas básicas para un ambiente de control no mejora directa y significativamente en la gestión por resultados en el área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.

Ha: La implementación de las normas básicas para un ambiente de control mejora directa y significativamente en la gestión por resultados en el área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.

Correlaciones

		Gestión por resultados	Normas básicas para el ambiente de control
Gestión por resultados	Correlación de Pearson	1	,461*
	Sig. (bilateral)		,020
	N	25	25
Normas básicas para el ambiente de control	Correlación de Pearson	,461*	1
	Sig. (bilateral)	,020	
	N	25	25

Contrastación:

De la presente tabla, podemos observar que existe un nivel de correlación positiva alta, debido a que se tiene como índice de correlación a través de la prueba de Pearson se obtuvo un total de 0.461, comprobando de esta manera el nivel de correlación entre la gestión por resultados y Normas básicas para el ambiente de control, logrando aceptar la hipótesis alterna rechazando la hipótesis nula.

Hipótesis Específica 2:

Ho: La implementación de las normas básicas para la evaluación de riesgos no mejora directa y significativamente en la gestión pública por resultados en el área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.

Ha: La implementación de las normas básicas para la evaluación de riesgos mejora directa y significativamente en la gestión pública por resultados en el área de

comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.

Correlaciones

		Gestión por resultados	Normas básicas para la evaluación de riesgos
Gestión por resultados	Correlación de Pearson	1	,282
	Sig. (bilateral)		,171
	N	25	25
Normas básicas para la evaluación de riesgos	Correlación de Pearson	,282	1
	Sig. (bilateral)	,171	
	N	25	25

Contrastación:

De la presente tabla, podemos observar que existe un nivel de correlación positiva alta, debido a que se tiene como índice de correlación a través de la prueba de Pearson se obtuvo un total de 0.282, comprobando de esta manera el nivel de correlación entre la gestión por resultados y Normas básicas para la evaluación de riesgos, logrando aceptar la hipótesis alterna rechazando la hipótesis nula.

Hipótesis Específica 3:

Ho: La implementación de las normas básicas para actividades de control no mejora directa y significativamente en la gestión pública por resultados en el área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.

Ha: La implementación de las normas básicas para actividades de control mejora directa y significativamente en la gestión pública por resultados en el área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.

Correlaciones

		Gestión por resultados	Normas básicas para actividades de control
Gestión por resultados	Correlación de Pearson	1	,314
	Sig. (bilateral)		,126
	N	25	25
Normas básicas para actividades de control	Correlación de Pearson	,314	1
	Sig. (bilateral)	,126	
	N	25	25

Contrastación:

De la presente tabla, podemos observar que existe un nivel de correlación positiva alta, debido a que se tiene como índice de correlación a través de la prueba de Pearson se obtuvo un total de 0.314, comprobando de esta manera el nivel de correlación entre la gestión por resultados y Normas básicas actividades de control, logrando aceptar la hipótesis alterna rechazando la hipótesis nula.

Hipótesis Específica 4:

Ho: La implementación de las normas básicas para información y comunicación no mejora directa y significativamente en la gestión pública por resultados en el área de

comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.

Ha: La implementación de las normas básicas para información y comunicación mejora directa y significativamente en la gestión pública por resultados en el área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.

Correlaciones

		Gestión por resultados	Normas básicas para información y comunicación
Gestión por resultados	Correlación de Pearson	1	,591**
	Sig. (bilateral)		,002
	N	25	25
Normas básicas para información y comunicación	Correlación de Pearson	,591**	1
	Sig. (bilateral)	,002	
	N	25	25

Contrastación:

De la presente tabla, podemos observar que existe un nivel de correlación positiva alta, debido a que se tiene como índice de correlación a través de la prueba de Pearson se obtuvo un total de 0.591, comprobando de esta manera el nivel de correlación entre la gestión por resultados y Normas básicas para información y comunicación, logrando aceptar la hipótesis alterna rechazando la hipótesis nula.

5.2. Análisis Documental

Análisis del Reglamento Interno del Mercado Central y Mercado la Bombonera del Distrito de Sicuani.

Reglamento Interno del Mercado Central y Mercado la Bombonera del Distrito de Sicuani, aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 51-2017-CM-MPC; el cual establece los lineamientos necesarios para la administración, funcionamiento y operatividad del Mercado Central y Mercado la Bombonera del Distrito de Sicuani, con la finalidad de normal su régimen de administración y funcionamiento así como también garantizar y asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y demás productos ofrecidos al consumidor. El reglamento contiene normas de control interno de estricto cumplimiento para los arrendatarios, personas administrativo y operativo, teniendo como base legal la Constitución Política del Peru, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, D.S. N° 0777-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y modificatorias; y el Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados Abastos.

Es así que se encarga a la Oficina de Comercio Ambulatorio y Mercados la administración de los mercados, la evaluación de los hechos ocurridos en el lugar, acciones correctivas, velar por la conservación de los lugares públicos. Aplicar sanciones de decomiso y amonestación, y control de los ambulantes los cuales tendrán divisiones respecto a su comercialización como la carne, pescados, frutas y verduras, etc.

El análisis del Reglamento Interno del Mercado Central y Mercado Bombonera destaca la falta de implementación de criterios del control interno en el comercio ambulatorio. Aunque se promueven normas para mejorar la prestación de servicios, la ausencia de criterios de control puede obstaculizar el desarrollo sostenible de estas actividades. La inclusión de criterios de

control interno podría abordar temas de seguridad y gestión de riesgos, promoviendo así un ambiente más seguro. Además, se destaca la oportunidad para la municipalidad de obtener beneficios económicos mediante la regulación de tasas e impuestos, asegurando ingresos para mantener y mejorar los servicios públicos

5.3. Discusión de resultados

Sobre el análisis del Reglamento Interno del Mercado Central y Mercado bombonera aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 51-2017-CM-MPC, se pudo demostrar que no se tiene adecuado criterios de control interno relacionados al tema administrativo y financiero. La inclusión de criterios de control interno en el reglamento interno de un mercado de abastos es de suma importancia, ya que contribuye a garantizar el funcionamiento eficiente y transparente de este tipo de instalaciones comerciales. Estos criterios establecen pautas y procesos que ayudan a prevenir fraudes, errores, malversación de fondos y otros problemas que puedan afectar tanto a los comerciantes como a los consumidores. Los criterios de control interno ayudan a generar confianza entre los comerciantes y los consumidores al garantizar que las operaciones en el mercado se lleven a cabo de manera justa y transparente. Cuando las personas confían en que se aplican reglas y procesos equitativos, es más probable que elijan comprar en el mercado de abastos.

La inclusión de controles internos reduce el riesgo de fraudes y malversación de fondos, lo que puede proteger los intereses económicos de los comerciantes y de la administración del mercado. Esto incluye la protección de los recursos financieros y la prevención de prácticas comerciales deshonestas. Los criterios de control interno ayudan a optimizar la gestión de los recursos y a mejorar la eficiencia operativa del mercado de abastos. Esto puede conducir a una distribución más equitativa de los espacios de venta,

una gestión más eficaz de los inventarios y una asignación adecuada de los recursos financieros. Establecer criterios de control interno también promueve la rendición de cuentas entre los administradores y los comerciantes. Todos los involucrados pueden ser responsables de cumplir con las normativas y procedimientos establecidos, lo que fomenta un ambiente de cumplimiento y ética en el mercado.

Respecto del Reglamento Interno del Mercado Central y Mercado bombonera aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 51-2017-CM-MPC, se implementan normas sobre el manejo de comercio ambulatorio promoviendo prestación de servicios a los consumidores, pero no se tiene implementado un sistema de control interno que nos ayude llegar a un desarrollo sostenible sobre estas actividades; el comercio ambulatorio, que a menudo involucra ventas informales en espacios públicos, puede representar un desafío significativo para la gestión urbana y el bienestar de la comunidad; puede ser caótico si no se establecen criterios de control. Al incluir reglas y regulaciones claras en el reglamento interno, la municipalidad puede promover un ambiente más ordenado y organizado en las áreas de comercio ambulatorio. Esto contribuye a una mejor planificación urbana y evita la congestión en espacios públicos. Los criterios de control interno pueden incluir medidas de seguridad que protejan tanto a los comerciantes como a los transeúntes. Por ejemplo, se pueden establecer requisitos para la ubicación de puestos de venta y la gestión de riesgos, como incendios o emergencias médicas. Esto ayuda a garantizar un ambiente seguro en las áreas de comercio ambulatorio. La municipalidad puede beneficiarse económicamente al incluir criterios que regulen el pago de tasas o impuestos por parte de los comerciantes ambulantes. Esto garantiza que la municipalidad reciba ingresos adecuados para mantener y mejorar los servicios públicos.

Al establecer reglas claras y procedimientos para la resolución de conflictos, los criterios de control interno pueden ayudar a prevenir disputas entre comerciantes ambulantes y otros miembros de la comunidad, lo que contribuye a un ambiente más armonioso en la ciudad. Los criterios de control interno pueden establecer estándares mínimos de calidad y seguridad para los productos y servicios ofrecidos por los comerciantes ambulantes. Esto beneficia a los consumidores al garantizar que los productos sean seguros y cumplan con ciertas normas. Al incorporar criterios de control interno, la municipalidad puede integrar el comercio ambulatorio en su planificación urbana de manera más efectiva. Esto puede ayudar a desarrollar estrategias para mejorar la calidad de vida en la ciudad, aprovechando el comercio ambulatorio como una parte integral de la comunidad.

Como parte de la discusión podemos indicar que el control interno dentro de una entidad pública va a permitir prevenir distintos tipos de riesgos e irregularidades con los cuales las organizaciones pueden tener distintos criterios de planeación y control en la gestión a través de distintas aplicaciones de normativas y procedimientos con los cuales se implementan distintos sistemas de control con los cuales se encuentran enlazados con el único objetivo de alcanzar una política institucional de manera armónica que genere resultados eficientes en la labor que realizan dicha institución. Podemos indicar que implementación del control interno está sujeto a distintos mecanismos con los cuales cada institución es libre de implementar conociendo lo que representa un sistema integrado y que reacciona dinámicamente a muchas condiciones cambiantes pero lo que se busca en síntesis es lograr objetivos institucionales de manera eficaz y eficiente.

En este entender, pudimos observar de los resultados obtenidos en la presente investigación que de acuerdo al criterio de los encuestados se tiene una implementación

del control interno en un nivel alto principalmente en la una idea de cobranzas como parte de la gestión administrativa de ingresos en esta municipalidad. De modo que podemos hacer referencia a un sentido de carácter superfluo quien esta institución no se tiene adecuada implementación del control interno debido a que los siguientes resultados representan características contrarias a la demostrada como son por ejemplo que un 32% indica que existe un nivel bajo de aplicación de las normativas de las actividades de control.

Con respecto a la gestión por resultados, se tiene identificado que existe un 48% de nivel alto como parte de la implementación de este tipo de gestión dentro de la Municipalidad provincial de Canchis; podemos indicar que esto es contrario a los tenido como índice de correlación entre el control interno y la gestión por resultados, demarcando que existe un índice positivo regular de 0.428, lo que representa una correlación regular y asimismo también respecto a las normas básicas para el ambiente de control se pudo observar que existe un índice de correlación de 0.461 lo que representa una relación regular entre ambos factores.

Se pudo demostrar a través de estas pruebas de hipótesis qué las normas de control interno tienen una incidencia regular en la gestión por resultados, debido a que la gestión por resultados implica el cumplimiento de todo objetivo que se plasma dicha institución y por ende se va a tratar de cumplir todos estos objetivos y las normas de control interno tienen importancia en un sentido preventivo, detallando que toda institución van a tener objetivos operacionales respecto a promover la eficiencia y eficacia dentro de la institución y resguardar los recursos de los bienes del Estado, se tienen las de cumplimiento en el sentido de cumplir toda normativa aplicable a un sistema de control, se tiene la información en el sentido de garantizar la confianza de la información y por

último se tiene las del tipo organizacional, ya que de lo que se trata es de fomentar la práctica de valores institucionales y la rendición de cuentas en toda la institución.

La gestión por resultados va a reconocer una manera de administración o gestión respecto del manejo de los recursos públicos; entendemos que de lo que representa el control interno dentro de la gestión por resultados, podemos demarcar una semejanza a las de actividades de descentralización organizacional dentro de la misma institución, logrando precisar que como objetivo de dicha implementación, se van a estructurar internamente las labores y responsabilidad que cada servidor a la que se encuentra sujeto de cumplimiento.

A modo de comparativa de resultados, podemos considerar lo detallado por Mendoza et. al. (2018) quienes en su investigación sobre análisis de control interno aplicada en una gestión administrativa se pudo observar que el control interno implica todo tipo de actividades de control preventivo, simultáneo y posterior pero que la forma de administración de cada institución pública, representa una realidad cambiante y que la persona que diseña un manejo de control para cualquier tipo de institución que manejan fondos públicos debe de adaptarse a la realidad que implica tomar asuntos públicos y valores gerenciales con criterios de eficiencia y eficacia en toda la labor que desempeña, demostrando que la importancia del control interno, se encuentra en la implementación de muchas actividades que van a estar orientadas a la aplicación de estos criterios de estos criterio detallados.

Del mismo modo, podemos precisar lo referido por Salazar y Vargas (2018) quienes en su investigación sobre el comercio ambulatorio en el mercado Santa Celia demuestra que la entidad de gobierno regional o local vela por un mejor ordenamiento así como también una implementación en su organización como tal y en este entender se

puede gestionar muchas regulaciones de carácter legal con los que esta entidad representante del Estado en un sentido más con contacto con la realidad, debe de implementar muchas circunstancias dentro de su gestión como tal determinando en muchos sentidos las principales necesidades y sobre todo las mejores soluciones ante una determinada problemática.

CONCLUSIONES

1. Se pudo demostrar que el control interno mejora la gestión por resultados en el sentido de proponer distintas actividades y sobre todo políticas de gestión que ayuden al mejor manejo en la obtención de recursos como son dentro del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis; esto se pudo demostrar a través de la prueba de correlación obtenida como nivel de significancia del 0.020.
2. Se pudo demostrar que las normas básicas de la evaluación de riesgos tienen un nivel de influencia negativo debido a que las normas de evaluación de riesgos van a prevenir ciertas situaciones y circunstancias que puedan suscitan a través de esta unidad de cobranzas pero que la misma gestión por resultados reconoce un sentido más amplio y abierto orientados al cumplimiento de objetivos institucionales; esto se pudo demostrar a través de la prueba de correlación obtenida como nivel de significancia del 0.171.
3. Se pudo demostrar que las normas básicas para las actividades de control tienen un nivel de influencia regular debido a que las normas de actividades de control consideran una mejor aplicación revisando las distintas fuentes de ingreso dentro del área de Comercio Ambulatorio y Mercados, que representa una fuente de ingresos para la Municipalidad Provincial de Canchis; esto se pudo demostrar a través de la prueba de correlación obtenida como nivel de significancia del 0.126.
4. Se pudo demostrar que las normas básicas de información y comunicación tienen un nivel de influencia positiva alta debido a que este tipo de normativa implica una coordinación entre distintas unidades integrantes en una entidad pública de modo que el área en particular de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis representa un factor importante como parte de la fuente de ingresos de dicha institución en este entender representa algo positivo a considerar; esto

se pudo demostrar a través de la prueba de correlación obtenida como nivel de significancia del 0.002.

5. En el análisis documental se ha observado una carencia de criterios de control interno en aspectos administrativos y financieros. La ausencia de estos criterios representa una vulnerabilidad en la garantía del funcionamiento eficiente y transparente de los mercados de abastos.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al gerente de Servicios Públicos Municipales de la Municipalidad Provincial de Canchis que implemente de mejor manera el factor de gestión por resultados en coordinación con la unidad y las personas que tengan a su cargo el manejo de control interno en toda la institución, en el sentido de lograr mejores resultados dentro de las actividades del área de cobranza de la unidad de Comercio Ambulatorio y Mercados de esta institución.
2. Se recomienda al jefe del área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, tener mayor consideración respecto a la normativa de actividades de control ya que representan muchas políticas de gestión por resultados respecto al manejo íntegro de la labor que desempeñan y así poder implementar de mejor manera sobre las actividades que realizan.
3. Se recomienda al gerente de Servicios Públicos Municipales de la Municipalidad Provincial de Canchis tener mayor consideración en la implementación de normativas de evaluación de riesgos a modo de prevención sobre cualquier actividad que realicen como parte integrante de esta municipalidad; la normativa de evaluación de riesgos representa un factor importante dentro de la gestión de cualquier entidad pública.
4. Se recomienda al gerente de Servicios Públicos Municipales de la Municipalidad Provincial de Canchis, considerar a la normativa de información y comunicación implementada como parte de control interno de esta entidad edil como un factor bastante importante en el manejo de dicha institución debido a que se demostró que las personas encuestadas consideran importante dicha normativa.
5. Se sugiere revisar y actualizar el reglamento para incluir directrices más detalladas y específicas que aborden estas deficiencias identificadas. Además, se podría considerar la implementación de mecanismos de supervisión y auditoría periódica para garantizar

el cumplimiento efectivo de estos criterios. Esta acción no solo contribuiría a mitigar riesgos asociados con fraudes y malversación de fondos, sino que también fortalecería la confianza de comerciantes y consumidores, promoviendo así un entorno comercial transparente en los mercados de abastos.

BIBLIOGRAFÍA

- Administracion. (2023). *Administración de Recursos Humanos*. Obtenido de <https://concepto.de/administracion-de-recursos-humanos/>
- Alexy, R. (2015). *Teoría de los derechos fundamentales*.
- Araya Bugueño, R. (2011). *Gestión para resultados en Chile: análisis de caso del sistema de monitoreo del desempeño del programa de mejoramiento de la gestión*. Santiago: Universidad de Concepcion.
- Blázquez Miguel, A. C. (2011). *CORPRIC: Hacia un nuevo diagnóstico para la gestión organizacional*. Argentina.
- Carmen Cabrera Bravo. (2017). *La gestión Financiera*. Universidad Tecnica Estatal de Quevedo.
- CIN. (2005). *Glosario de los Principales Términos sobre Evaluación y Gestión Basada en Resultados*. Obtenido de <https://www.comminit.com/content/glosario-de-los-principales-terminos-sobre-evaluacion-y-gestion-basada-en-resultados>
- Coll Morales, F. (01 de Octubre de 2020). *Institucional*.
- Coll Morales, F. (01 de Junio de 2020). *Principios*.
- Congreso de la República. (2006). *Ley de control interno de las entidades del estado*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/tematica-de-integridad/normativa-de-integridad/sistema-de-control-interno-1/25503-ley-n-28716/file>

- Congreso de la República. (2013). *Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario*. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/253548/228243_file20181218-16260-kbtzj3.pdf?v=1545179575
- Contraloría General. (2019). *Resolución de Contraloría General N° 146-2019-CG*. Lima: Contraloría General.
- Contraloría General de la República. (2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf
- Contraloría General de la República. (2015). *Sobre la Contraloría General de la República*. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/PREGUNTAS_FRECUENTES_2015.pdf
- ECUADOR, D. D. (s.f.). *FILOSOFIA INSTITUCIONAL*. Obtenido de <https://www.dpe.gob.ec/filosofia-institucional-objetivos-estrategicos/#:~:text=Los%20objetivos%20estrat%C3%A9gicos%20institucionales%20describen,dirigirse%20los%20esfuerzos%20y%20recursos.>
- El Peruano. (2008). *Texto único ordenado de la ley N° 26979, ley de procedimiento de ejecución coactiva*. Obtenido de <https://diarioficial.elperuano.pe/pdf/0023/tuo-ley-26979.pdf>
- ESAM. (27 de Octubre de 2016). *Administración Estratégica*. Obtenido de <https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/que-es-la-administracion-estrategica>

Escuela de Pos grado de Economía y Finanzas. (17 de octubre de 2022). *postgradoeconomia*.

Obtenido de <https://postgradoeconomia.com/gestion-financiera-ventajas-importancia/>

El sistema de control interno y la gestión pública: Una revisión sistemática. (2022). *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(2).

https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i2.2030

Fortun, M. (07 de Enero de 2020). *Asignación de recursos*.

Gamboa Poveda, J. E., Puente Tituaña, S. P., & Vera Franco, P. Y. (2016). Importancia del control interno en el sector público. *Universidad Estatal de Milagro*, 487-502.

Gestión. (2016). *Estructura organizacional, qué es, cómo se diseña y su importancia*.

Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/la-estructura-organizacional/>

GODOY, J. J. (s.f.). *REVISTA CHILENA DE DERECHO*. Obtenido de

[file:///C:/Users/REMUNERACIONES/Downloads/Dialnet-](file:///C:/Users/REMUNERACIONES/Downloads/Dialnet-ElSistemaJuridicoDeKelsenSintesisYCritica-2649940%20(2).pdf)

[ElSistemaJuridicoDeKelsenSintesisYCritica-2649940%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/REMUNERACIONES/Downloads/Dialnet-ElSistemaJuridicoDeKelsenSintesisYCritica-2649940%20(2).pdf)

Guadalupe Goyeneche - Tomás Parodi. (2017). *Introducción a la Prospectiva – Síntesis metodológica*.

Instituto De Ciencias HEGEL. (19 de ENERO de 2021). *Instituto De Ciencias HEGEL*.

Obtenido de <https://hegel.edu.pe/blog/la-gestion-por-resultados-en-el-peru-que-es-y-que-dice-la-ley/>

Julia Martins. (5 de diciembre de 2022). *asana*. Obtenido de

<https://asana.com/es/resources/resource-allocation>

- Leiva, D., & Soto, H. (2017). *Control Interno como herramienta para una gestión pública Eficiente y prevención de irregularidades*. Obtenido de [https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/97D59BF5DEC57F7905257F870071C2AA/\\$FILE/021-daniel_leiva-hugo_soto.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/97D59BF5DEC57F7905257F870071C2AA/$FILE/021-daniel_leiva-hugo_soto.pdf)
- Llamas, J. (01 de Agosto de 2020). *Riesgo*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/riesgo.html>
- MAHECHA, J. R. (2014). *MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL CENTRO*.
- Mendoza Zamora, W. M., Delgado Chavez, M. I., García Ponce, T. Y., & Barreiro Cedeño, I. M. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Revista Científica*, 206-240.
- Mendoza Zamora, W., Garcia Ponce, T., Delgado Chavez, M., & Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las Ciencias Vol 4, No 4 (2018)*, 1-15.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2018). *Presupuesto por Resultados*. Lima.
- Naciones Unidas. (2016). *La Ciencia de la Integridad*. Obtenido de <https://www.unodc.org/unodc/es/listen-first/super-skills/integrity.html#:~:text=La%20integridad%20es%20la%20pr%C3%A1ctica,de%20acuerdo%20a%20los%20principios>.
- OAS. (1993). *Constitución Política del Perú*. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/spanish/per_res17.pdf

- OECD. (2017). *Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en resultados*. Obtenido de <https://bibliotecavirtual.educared.fundaciontelefonica.com.pe/index.php/site/default/detail/id/00000000540/glosario-de-los-principales-terminos-sobre-evaluacion-y-gestion-basada-en-resultados>
- Orellana Nirian, P. (01 de Junio de 2020). *Evaluacion desempeño*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/evaluacion-de-desempeno.html>
- Pedrosa, S. J. (01 de Junio de 2020). *Gestion de riesgos*.
- Peiro, R. (2016). *Calidad*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/calidad-2.html>
- Peiro, R. (01 de Abril de 2020). *Sistema de informacion*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/sistema-de-informacion.html>
- Quiroa, M. (01 de Octubre de 2020). *Principios de la organizacion*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/principios-de-la-organizacion.html>
- Quiroa, M. (01 de Mayo de 2021). *Administracion por proceso*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/administracion-por-procesos.html>
- Quispe Vargas, A. (2019). *El ambiente de control en la gestión pública de la gerencia regional de infraestructura del gobierno regional del cusco, período 2017*. Cusco: Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco.
- Rimachi Hermenegilda, C. (2019). *El control interno y la gestión administrativa en el área de administración de la sanidad de la policía nacional del Perú sicuani-cusco periodo 2017*. Cusco: Universidad Andina del Cusco.

Rivera Reyes, N. Y. (2019). *Planificación estratégica Institucional y su incidencia en la formalización del comercio ambulatorio en la Municipalidad de San Luis-2018*. Lima: Universidad Ricardo Palma.

Rus Arias, E. (01 de Diciembre de 2020). *Seguimiento*.

Salazar Goicochea, D. G., & Vargas Fustamante, E. (2018). *El comercio informal de los vendedores ambulantes del mercado Santa Celia produce la evasión de impuestos al estado, cutervo 2016*. Pimentel-Peru: Universidad Señor de Sipán.

Salvane Sanin, M., & Lizarazo Barbosa, J. (2017). *El sistema de control interno en el estado colombiano como instancia integradora de los sistemas de gestión y control para mejorar la eficacia y efectividad de la gestión pública a 2030*. Bogotá: Universidad Externado de Colombia.

Samper. (01 de Marzo de 2020). *Flexible*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/tipo-cambio-flexible.html>

Sánchez Galán, J. (01 de Octubre de 2020). *Prospectiva*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/prospeccion.html#:~:text=La%20prospecci%C3%B3n%20es%20una%20herramienta,y%20la%20creaci%C3%B3n%20de%20estrategias>.

Valencia, J. (01 de Septiembre de 2020). *Fraude*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/fraude-contable.html>

Westreicher, G. (01 de Agosto de 2020). *Estrategia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/estrategia.html>

Westreicher, G. (01 de marzo de 2020). *Rendicion de Cuentas*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/rendicion-de-cuentas.html>

Westreicher, G. (04 de Agosto de 2020). *Responsabilidad*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/responsabilidad.html>

Westreicher, G. (01 de Junio de 2020). *Resultado*.

Wikipedia. (2015). Obtenido de

https://es.wikipedia.org/wiki/Bienes_y_servicios#:~:text=La%20producci%C3%B3n%20econ%C3%B3mica%20se%20divide,%2C%20dentistas%2C%20peluqueros%20o%20camareros.

Zapata, M. I. (2013). *LA PLANEACION ESTRATEGICA, UN PILAR EN LA GESTION EMPRESARIAL*.

ANEXOS

A. Matriz de operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Vr1: CONTROL INTERNO	El control Interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. (Mamani Larico, 2020)	Establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales. (Ley N° 28716, 2006)	<u>AMBIENTE DE CONTROL</u>	● Integridad y valores éticos ● Administración estratégica ● Estructura organizacional ● Administración de los Recursos Humanos. ● Asignación de autoridad y responsabilidad.
			<u>EVALUACIÓN DE RIESGOS</u>	● Identificación de los riesgos ● Valoración de los riesgos. ● Respuesta al riesgo.
			<u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u>	● Segregación de funciones ● Evaluación de desempeño ● Rendición de cuentas ● Documentación de procesos, actividades y tareas.
			<u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u>	● Información y responsabilidad. ● Calidad y suficiencia de la información. ● Sistemas de información ● Flexibilidad al cambio. ● Comunicación Interna ● Comunicación Externa.

Vr2: GESTIÓN POR RESULTADOS	La gestión por resultados es el nuevo y más moderno enfoque de la gestión pública del Estado; es decir, una nueva manera de administrar los recursos públicos para conseguir los fines de las entidades estatales. El enfoque por resultados consiste en introducir una serie de herramientas para asegurar que el producto final de la actividad estatal sea un impacto positivo en la calidad de vida de la ciudadanía. (HEGEL, 2021)	Según (HEGEL, 2021), la Gestión por Resultados es un marco conceptual cuya función es facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor, con la finalidad de optimizarlo asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, la consecución de objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones. Se encuentra compuesta por 5 pilares: planeamiento estratégico, presupuesto por resultados, gestión financiera, gestión de programas y proyectos y monitoreo y evaluación.	<u>PLANEAMIENTO ESTRATEGICO</u>	• Prospectiva • Estrategia • Institucional • De Seguimiento
			<u>PRESUPUESTO POR RESULTADOS</u>	• Asignación de recursos • Resultados a alcanzar
			<u>GESTIÓN FINANCIERA</u>	• Principios. • Normas • Recursos. • Procedimientos
			<u>GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</u>	• Objetivos institucionales • Producción de bienes y servicios.
			<u>MONITOREO Y EVALUACIÓN</u>	• Avance y logro de objetivos

B. Matriz de consistencia

Matriz de Consistencia Implementación del Control Interno y la Gestión por Resultados del Área de Comercio Ambulatorio y Mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis Periodo 2021.				
Problemas de investigación	Objetivos de investigación	Hipótesis de investigación	Variables y dimensiones	Metodología
Problema general ¿En qué medida el control interno influye en la gestión por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021? Problemas específicos • ¿En qué medida la implementación de un ambiente de control influye en la gestión por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021? • ¿En qué medida la implementación de una evaluación de riesgos influye en la	Objetivo general Determinar en qué medida el control interno influye en la gestión por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021. Objetivos específicos • Analizar en qué medida la implementación de un ambiente de control influye en la gestión por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021. • Describir en qué medida la implementación de	Hipótesis general La implementación de un control interno influye directa y significativamente en la gestión por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021. Hipótesis específicas • La implementación de las normas básicas para un ambiente de control influye directa y significativamente en la gestión por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.	VI: CONTROL INTERNO Dimensiones: • Ambiente de control • Evaluación de riesgos • Actividades de control • Información y comunicación VD: GESTION POR RESULTADOS Dimensiones: • Planeamiento Estratégico. • Presupuesto por resultados. • Gestión financiera.	Tipo: Investigación Aplicada Nivel: Correlacional Diseño: No experimental Enfoque: Cuantitativo Método: Deductivo – hipotético. Población y muestra: Trabajadores del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021 Técnica: Encuesta

gestión por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021? • ¿En qué medida la implementación de las actividades de control influye en la gestión por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021? • ¿En qué medida la implementación de información y comunicación influye en la gestión por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021?	una evaluación de riesgos influye en la gestión por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021. • Detallar en qué medida la implementación de las actividades de control influye en la gestión por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021. • Analizar en qué medida la implementación de información y comunicación influye en la gestión por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis periodo 2021.	• La implementación de las normas básicas para la evaluación de riesgos influye directa y significativamente en la gestión pública por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021. • La implementación de las normas básicas para actividades de control influye directa y significativamente en la gestión pública por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021. • La implementación de las normas básicas para información y comunicación influye directa y significativamente en	• Gestión de programas y proyectos • Monitoreo y evaluación	Instrumento: Cuestionario de preguntas.
--	--	---	--	--

		la gestión pública por resultados del área de comercio ambulatorio y mercados de la Municipalidad Provincial de Canchis, periodo 2021.		
--	--	--	--	--

C. Instrumento de medición

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS
UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD
DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,
CONTABLES, ECONÓMICAS Y TURISMO

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



Distinguido(a) recurro a su persona para que pueda brindarme su apoyo en responder con sinceridad y veracidad la siguiente encuesta que tiene por finalidad recoger la información sobre: **“IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN POR RESULTADOS DEL ÁREA DE COMERCIO AMBULATORIO Y MERCADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS PERIODO 2021”**.

Utilice el tiempo necesario.

Le recuerdo que la encuesta es individual y muchas gracias por su valiosa colaboración.

Marque una X en la alternativa que usted considere, en las siguientes preguntas.

DATOS GENERALES

Nunca	Casi Nunca	A veces	Casi Siempre	Siempre
1	2	3	4	5

Valoración:

N°	PREGUNTAS	VALORACIÓN				
	VARIABLE: CONTROL INTERNO	1	2	3	4	5
	DIMENSIÓN: AMBIENTE DE CONTROL					
1	¿Considera que el ambiente de trabajo se practican la integridad y valores éticos?					
2	¿Se tiene una administración estratégica debidamente establecida?					
3	¿Se tiene una adecuada estructura organizacional dentro de la municipalidad?					
4	¿Considera que se administran adecuadamente los recursos humanos?					
5	¿Se realiza la asignación de funcionarios de acuerdo a sus capacidades?					
6	¿El cumplimiento de sus funciones de todos los trabajadores se realiza de acuerdo al MOF?					
	DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RIESGOS					
7	¿El responsable del Área de Comercio Ambulatorio y Mercados al realizar su labor identifica los riesgos de sus decisiones?					
8	¿Se encuentran establecidos los riesgos en la toma de decisiones en esta área?					
9	¿Se encuentran soluciones a hechos (riesgos) presentados en esta área?					
	DIMENSIONES: ACTIVIDADES DE CONTROL					
10	¿Se tiene debidamente segregadas las funciones en la labor que se realiza?					
11	¿Se realizan constantes evaluaciones del desempeño del personal?					
12	¿El responsable del Área de Comercio Ambulatorio realiza un control en la labor realizada por el personal a su cargo?					

13	¿Las labores en esta área se realizan de acuerdo a metas establecidas?					
	DIMENSION: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
14	¿Se tiene una adecuada información de las funciones y responsabilidades del personal?					
15	¿Se puede considerar un tipo de calidad en el manejo de información que se tiene?					
16	¿Se implementan sistemas de información modernos acorde a las actividades?					
17	¿La comunicación externa es eficiente?					
PREGUNTAS		VALORACIÓN				
	VARIABLE: GESTION POR RESULTADOS	1	2	3	4	5
	DIMENSION: PLANEAMIENTO ESTRATEGICO					
18	¿Se tienen debidamente establecidas distintas estrategias para el cumplimiento de metas?					
	DIMENSIÓN: PRESUPUESTO POR RESULTADOS					
19	¿Se cuentan con los recursos necesarios para la labor que se realiza?					
20	¿Se pretende realizar las actividades con un determinado objetivo para alcanzar resultados óptimos?					
	DIMENSIÓN: GESTION FINANCIERA					
21	¿Se implementan principios como parte de una gestión financiera adecuada?					
22	¿Se tiene conocimiento de la normativa relacionada a la labor que se desempeña?					
23	¿Se tiene prioridad sobre los recursos que son parte de una gestión financiera?					
24	¿Se conocen todos los procedimientos a desarrollar como parte de la labor que se desempeña?					

GRACIAS POR SU TIEMPO...

D. Matriz de Instrumentos

VARIABLE	DIMENSIONES	ITEMS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Vr1: Control interno	<u>Ambiente de Control</u>	¿Considera que el ambiente de trabajo se practican la integridad y valores éticos?	5.Siempre 4.Casi Siempre 3.A veces 2.Casi Nunca 1.Nunca
		¿Se tiene una administración estratégica debidamente establecida?	
		¿Se tiene una adecuada estructura organizacional dentro de la municipalidad?	
		¿Considera que se administran adecuadamente los recursos humanos?	
		¿Se realiza la asignación de funcionarios de acuerdo a sus capacidades?	
		¿El cumplimiento de sus funciones de todos los trabajadores se realiza de acuerdo al MOF?	
	<u>Evaluación de Riesgos</u>	¿El responsable del Área de Comercio Ambulatorio y Mercados al realizar su labor identifica los riesgos de sus decisiones?	
		¿Se encuentran establecidos los riesgos en la toma de decisiones en esta área?	
		¿Se encuentran soluciones a hechos (riesgos) presentados en esta área?	
	<u>Actividades de Control</u>	¿Se tiene debidamente segregadas las funciones en la labor que se realiza?	
		¿Se realizan constantes evaluaciones del desempeño del personal?	

		¿Las labores en esta área se realizan de acuerdo a metas establecidas?	
		¿El responsable del Área de Comercio Ambulatorio realiza un control en la labor realizada por el personal a su cargo?	
	<u>Información Y Comunicación</u>	¿Se tiene una adecuada información de las funciones y responsabilidades del personal?	
		¿Se puede considerar un tipo de calidad en el manejo de información que se tiene?	
		¿Se implementan sistemas de información modernos acorde a las actividades?	
		¿La comunicación externa es eficiente?	
	Vr2: Gestión por Resultados	<u>Planeamiento Estratégico</u>	
		¿Se tienen debidamente establecidas distintas estrategias para el cumplimiento de metas?	
		<u>Presupuesto por resultados</u>	
		¿Se cuentan con los recursos necesarios para la labor que se realiza?	
		¿Se pretende realizar las actividades con un determinado objetivo para alcanzar resultados óptimos?	
		<u>Gestión financiera</u>	
		¿Se implementan principios como parte de una gestión financiera adecuada?	
		¿Se tiene conocimiento de la normativa relacionada a la labor que se desempeña?	
		¿Se tiene prioridad sobre los recursos que son parte de una gestión financiera?	
		¿Se conocen todos los procedimientos a desarrollar como parte de la labor que se desempeña?	

**E. Reglamento interno del Mercado Central y Mercado la Bombonera del
distrito de Sicuani**



Sicuani, 11 de Mayo de 2017

VISTO: El Informe N° 0135-2017-GM-MPC, de fecha 28 de Abril del 2017 emitido por el Gerente Municipal, la Opinión Legal N° 327-2017-MPC-OAJ/OVG de fecha 25 de Abril del 2017 del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe N° 167-GSPM-MPC-2017 de fecha 21 de Abril del 2017 de la Gerencia de Servicios Públicos Municipales, sobre aprobación del Reglamento Interno del Mercado Central y Mercado Bombonera del Distrito de Sicuani.

I CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. **"Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)";**
2. Que, estando a lo establecido por el Art. 9° numeral 8 de la referida Ley, entre otros, corresponde al Concejo Municipal: **"Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.";**
3. Que, el Art. 41° del mismo cuerpo normativo, establece: **"Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.";**
4. Que, de conformidad con lo establecido en el Art. 83° inciso 1 numeral 1.2. del texto normativo antes indicado, establece que: **"Es función específica y exclusiva de las Municipalidades Provinciales establecer normas respecto del comercio ambulatorio"**, basados en ellos Municipalidad Provincial de Canchis, tiene por finalidad establecer el procedimiento jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública, sirva a la protección del interés general y del administrado promoviendo el desarrollo y crecimiento de las actividades económicas formales, mejorando los niveles y condiciones necesarias de función, higiene, seguridad, comodidad y estética de los establecimientos, promoviendo la prestación de servicios de calidad en beneficio de los consumidores";
5. Que, en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 10 de Mayo del 2017, en el Orden del Día, se sometió a debate el tema referido a la aprobación del Reglamento Interno del Mercado Central y Mercado Bombonera del Distrito de Sicuani, el cual cuenta con Informe Técnico N° 167-GSPM- MPC-2017 de la Gerencia de Servicios Públicos Municipales, y tiene respaldo en la Opinión Legal N° 327-2017-MPC-OAJ/OVG emitido por el Asesor Jurídico de esta Municipalidad, documentos que fueron puestos a consideración de los integrantes del Concejo Municipal, quienes lo aprobaron por unanimidad.

Por estas consideraciones, y con la **APROBACION UNANIME DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL** de la Municipalidad Provincial de Canchis.

ACUERDA:

03 JUN 2017

~~COPIA DEL ORIGINAL~~
Municipalidad Provincial de Chiclayo

Abey, Flor de la Cruz, Chiriqui, Chiriqui

Municipalidad Provincial de Canchis

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, EL REGLAMENTO INTERNO DEL MERCADO CENTRAL Y MERCADO BOMBONERA DEL DISTRITO DE SICUANI, el mismo que consta de once (11) capítulos, treinta y siete (37) artículos, una (01) Disposición Transitoria, dos (02) Disposiciones Finales, que forman parte del presente acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR LA EMISION DE LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL MERCADO CENTRAL Y MERCADO BOMBONERA DEL DISTRITO DE SICUANI.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo o de administración que contravenga lo dispuesto en el presente acuerdo.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal para que en coordinación con las demás unidades orgánicas pertinentes implementen lo dispuesto en el presente acuerdo.

ARTICULO QUINTO: DISPONER al encargado de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional publique el siguiente acuerdo en el portal web de la Entidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



LIC. Iván del J. Zviatkovich Alvarez
ALCALDE
DNI. 23813727



Abog. Flor de María Calhuaná García
FISCALIA GENERAL (F)

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Municipalidad Provincial de Canchis
Abog. Flor de María Calhuaná García
FISCALIA GENERAL
Resolución de Alcaldía N° 000-2014

C.C.
Alcaldía.
Ger. Municipal.
Ger. Administración.
Ger. Serv. Pub. Munic.
Ofici. Imagen Institucional
Asesoría Jurídica.
Archivo.
MJZA/cqgq

REGLAMENTO INTERNO DEL MERCADO CENTRAL Y MERCADO LA BOMBONERA
DEL DISTRITO DE SICUANI

CAPITULO I

DEL CONTENIDO Y ALCANCES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento establece los lineamientos necesarios para la administración, funcionamiento y operatividad del Mercado Central y Mercado la Bombonera del distrito de Sicuani, cuya propiedad pertenece a la Municipalidad Provincial de Canchis, con la finalidad de normar su régimen de administración y funcionamiento, así como garantizar y asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y demás productos ofertados al público consumidor en sus instalaciones.

ARTICULO 2.- Las normas contenidas en el presente Reglamento, son de obligatorio cumplimiento de los arrendatarios, personal administrativo y operativo municipal, y en general de toda persona que bajo cualquier título oferte dentro del Mercado productos alimenticios o de cualquier otra naturaleza al público usuario. El Mercado es un centro de abastos creado por la Municipalidad para la venta al "por menor" de artículos en régimen de libre competencia, mediante la concurrencia de la población dispuesta a cubrir sus necesidades.

ARTICULO 3.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972
- Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272.
- D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, modificado por el Decreto Supremo N° 038-2014-SA.
- Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados de Abastos, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 282-2003SA/DM

CAPITULO II

DENOMINACION, NATURALEZA Y OBJETIVOS.

ARTICULO 4.-

4.1 La denominación de estos centros de abastos es el "Mercado Central" y el "Mercado la Bombonera" del Distrito de Sicuani.

4.2 El Mercado Central se encuentra ubicado en las intersecciones del Jirón Melgar, Jirón Atahualpa, Jirón Santa Ana y Jirón Bolívar; El Mercado la Bombonera se encuentran los Jirón Santa Cruz, Jirón Puno, Jirón Jururo y Av. Sol; El mercado es un bien de dominio público de propiedad de la Municipalidad Provincial de Canchis.

4.3. La Administración del mercado está a cargo de la Municipalidad a través de la Gerencia de Servicios Públicos Municipales.



ARTICULO 5.-El horario de atención es de lunes a domingo, de las 06.00 a las 10.00 Horas. La administración del Mercado podrá autorizar otros horarios en las ocasiones que fuera necesario, previa coordinación con los arrendatarios y la Gerencia de Servicios Públicos Municipales y la Sub Gerencia de Servicios Públicos.

ARTICULO 6.- La Municipalidad a través de sus órganos administrativos competentes, tiene plena facultad para intervenir en las actividades económicas de los arrendatarios, a efecto de asegurar la calidad de los productos ofrecidos en venta, el control de los pesos y medidas, así como la normalidad de los precios y la libre competencia dentro del recinto.

CAPITULO III DE LAS COMPETENCIAS

ARTICULO 7.-Es competencia de:

6.1. El Concejo Municipal: La aprobación, modificación o derogación de este reglamento Mediante Ordenanza Municipal

6.2 Alcaldía: La designación, conforme a sus facultades del personal administrativo a cargo del Mercado, así como la celebración de los contratos de arrendamiento, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás normativa pertinente.

6.3 La Gerencia de Servicios Públicos Municipales: Es la Gerencia encargada del manejo, administración y operatividad del Mercado.

6.4 La Administración del Mercado: Constituido por el personal administrativo municipal responsable de la administración del Mercado.

ARTICULO 8.-La Oficina de Comercio Ambulatorio y Mercados, a través de la administración de los mercados, ~~informara periódicamente~~ sobre la problemática que se presente, ~~con la finalidad~~ de evaluar los hechos y ~~proponer las acciones correctivas que el caso amerite.~~

*Procedimiento para
Caso de Incumplimiento en Faltas y/o
ya no cumple como (para fondos) para... esperar
los 3 meses*

CAPITULO IV FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL MERCADO

ARTICULO 9.- El Administrador, es el servidor administrativo municipal responsable de la Administración del Mercado.

Cuenta con las siguientes funciones:

- 
- a) La apertura y cierre del mercado, permaneciendo en el, en cumplimiento de sus funciones.
 - b) Cuidar que la actividad en el interior del mercado se realice con normalidad, en armonía con las disposiciones legales vigentes, dando cuenta a la Gerencia de Servicios Públicos Municipales, de las anomalías que observe, proponiendo las alternativas de solución para su evaluación.
 - c) Velar por el buen orden y limpieza del mercado, así como por el adecuado uso de sus instalaciones.
 - d) Velar por el uso racional de los servicios básicos.
 - e) Velar por la conservación y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, proponiendo las medidas más adecuadas para el mejor funcionamiento del mercado.
 - f) Atender las quejas y reclamaciones del público y arrendatarios, debiendo de transmitirlos en su caso, a la Gerencia de Servicios Públicos Municipales.
 - g) Mantener relación directa con los arrendatarios, dando solución a los problemas o situaciones cotidianas que se presenten, o comunicando de estos, a la Gerencia de Servicios Públicos Municipales, para su solución.
 - h) Otorgar facilidades para el cumplimiento de las funciones de fiscalización correspondientes a las instancias administrativas competentes para ello, respecto del cumplimiento de las normas municipales y demás pertinentes, referidas al expendio de productos alimenticios y otros.
 - i) Llevar el padrón de arrendatarios del mercado, así como el control en el cumplimiento de sus obligaciones, tales como: pago de renta, de servicios básicos y otros.
 - j) Aplicar sanción de amonestación verbal o escrita, en los casos que el presente reglamento así lo establezca. Así también, ejercerá la función de Instructor en los procedimientos sancionadores que se inicien en contra de los arrendatarios, por la comisión de faltas leves y graves establecidas como tales en los arts.32 y 33 del presente reglamento.
 - k) Aplicar la sanción de decomiso y posterior destrucción de la mercadería nociva para la salud pública, sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones administrativas que correspondan.

l) Autorizar a los arrendatarios la presencia de colaboradores mayores de edad que apoyen en forma eventual las labores de comercialización, la comisión de hechos que tipifiquen faltas de parte de estas personas son de responsabilidad del arrendatario.

m) Otras que resulten necesarias para el normal desarrollo de las actividades del mercado.

CAPITULO V DE LOS PUESTOS DE VENTA



ARTICULO 10. Los Puestos de venta, donde se ejerce la actividad de comercio dentro del recinto del mercado, son propiedad de la Municipalidad. Dichos puestos de venta se constituyen en bienes de dominio público del Estado, en consecuencia son inalienables, inembargables e imprescriptibles.

ARTICULO 11.- El Mercado, está organizado y clasificado de acuerdo a la naturaleza de expendio de productos, lo que permite un adecuado accionar, operatividad del mercado, así como una fácil identificación de los puestos de venta por el usuario o público consumidor.

ARTÍCULO 12.- Los servicios higiénicos están instalados adecuadamente en lugares estratégicos para el uso de los arrendatarios y público en general, pudiendo ser administrados directamente por la Municipalidad o por terceros, mediante arrendamiento y/o concesión.

ARTICULO 13.- La utilización de los puestos del mercado, en cuanto implican un uso privativo, estarán sujetos a un arrendamiento, cuyo monto de alquiler mensual se encontrara establecido en el T.U.S.N.E. (Texto Único de Servicios No Exclusivos) de la Municipalidad.

ARTICULO 14.- El objeto del Arrendamiento, es el derecho a ocupar de modo privativo y con carácter exclusivo, los puestos fijos del mercado, con la finalidad y obligación de destinarlos a la venta "al por menor" de los artículos que conforme a la clasificación señalada en el art. 11 del presente estuvieren autorizados.

ARTICULO 15.- Los arrendatarios están obligados a regentar personalmente el respectivo puesto, quedando totalmente prohibido el traspaso, subarriendo total o parcial.

ARTICULO 16.- Podrá tener la calidad de arrendatario, toda persona natural, residente del distrito, que cuente con plena capacidad jurídica para contratar con el Estado y que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento. Dicha persona deberá gozar de buena salud debidamente acreditada y no deberá desempeñar otra actividad económica paralela.

ARTICULO 17.- Para acceder al arrendamiento de un puesto en el Mercado, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al Señor Alcalde, manifestando su deseo de acceder a un puesto de venta, indicando el rubro de venta al cual piensa destinar el mismo, y asumiendo el compromiso de observar de forma obligatoria las condiciones establecidas en el presente reglamento.

b) Certificado Domiciliario que acredite que vive en el distrito de Sicuani.

c) Certificado de contar con buena Salud.

d) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).

e) Declaración jurada que indique lo siguiente: _____

- No contar con Antecedentes penales ni judiciales.
- No tener parentesco hasta el segundo grado consanguineidad y cuarto de afinidad, con el Alcalde, Regidores o funcionarios Municipales.
- No tener ninguna incompatibilidad para contratar con el Estado.
- No mantener otra actividad económica paralela.

ARTICULO 18.- Los postulantes que cumplan con estos requisitos, serán considerados aptos para acceder al arrendamiento de uno de los puestos de venta del Mercado, pudiendo acceder al mismo, en caso exista disponibilidad de puestos, previa celebración del contrato de arrendamiento correspondiente.

En caso no existan puestos disponibles para su arrendamiento, las solicitudes serán atendidas en orden prelación, por la antigüedad en la presentación de su solicitud.

Todo contrato de arrendamiento se celebrará por un plazo de un año prorrogable.

ARTICULO 19.- Son causas de extinción del contrato de arrendamiento las siguientes:

a) Renuncia expresa y escrita del titular.

b) Muerte del titular,

c) Transcurso del plazo señalado para la vigencia del arrendamiento, sin que exista voluntad de ambas partes para acceder a su prorrogación.

d) Por abandono de más de 30 días del puesto sin aviso previo.

En estos casos, la extinción del contrato opera de pleno derecho, por lo que el dominio del puesto retornará de forma inmediata a la Municipalidad. Para el caso establecido en el inc. a) es requisito previo, la no existencia de deuda alguna del arrendatario.

Para los casos establecidos en los incs. del c) y d) solo será necesario la remisión de una Carta Notarial, comunicándole al arrendatario la extinción del contrato.

ARTICULO 20.- Son Causas de Resolución Contractual.

a) Falta de pago de la renta o servicios básicos establecida por más de 2 meses y quince días.

b) Traspaso o sub arrendamiento total o parcial del puesto de venta arrendado.

Para Emendar

c) Pérdida de alguna(s) de las condiciones establecidas en el art. 15 del presente Reglamento.

En estos casos se remitirá carta Notarial al arrendatario, otorgándole un plazo de 5 (cinco) días para remediar la situación que origina la causal, bajo apercibimiento de proceder a la resolución del Contrato. Vencido dicho plazo y no remediada la situación que origina la causal resolutoria, se procederá a la Resolución Total del Contrato comunicada también via notarial, con la obligación inmediata de hacer la entrega del puesto de venta a la administración municipal.

CAPITULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

ARTICULO 21.- Corresponde a los arrendatarios de los puestos, el derecho a utilizar los bienes del servicio público necesarios para poder llevar a cabo sus actividades en la forma establecida.

El pago de su renta les otorga derecho irrestricto de gozar del uso de las instalaciones del Mercado, así como el derecho de comercialización de sus productos, con la sola limitación de observar las disposiciones en materia de sanidad y organización del mercado, establecidas en las normas sobre la materia y el presente reglamento. Así, también genera la obligación de la Municipalidad, de otorgar los servicios de limpieza, administración y seguridad del interior y exterior del mercado; no obstante la municipalidad no asume responsabilidad por daños a mercadería u otros deterioros que se generen, por hechos imprevisibles, así como por sustracciones que se generen por la propia negligencia o falta de adecuada seguridad de parte del propio arrendatario.

ARTICULO 22.- Corresponde a los arrendatarios presentar en forma individual o colectiva petitorios ante la entidad municipal sobre asuntos y problemas relativos al desarrollo de las actividades del Mercado y obtener una respuesta debidamente motivada dentro de los plazos de ley.

ARTICULO 23.- Los arrendatarios están obligados a:

- a) Conservar los puestos de venta en buen estado, al igual que las instalaciones del Mercado.
- b) Colocar e instalar los andamios, y demás mobiliario necesario para el expendio de sus productos, respetando las condiciones establecidas por la Municipalidad en cuanto a tipo de materiales, diseño, color y forma.
- c) Velar por la limpieza de sus puestos de venta, procurando que estos estén siempre libres de residuos y en perfectas condiciones higiénicas.
- d) Utilizar instrumentos de pesar y medir ajustados a los modelos autorizados pudiendo el Municipio, mediante el personal a su cargo, verificar la exactitud de estos instrumentos.



- e) Cumplir estrictamente las condiciones higiénico-sanitarias de los artículos de venta. La Administración del Mercado en cumplimiento a las disposiciones municipales pertinentes, podrá aplicar la sanción de decomiso y posterior destrucción de la mercadería nociva para la salud pública, además de las demás sanciones administrativas que correspondan y que contempla el RAS.
- f) Vestir aseadamente la indumentaria apropiada y reglamentada por la Municipalidad, la misma que consiste en: mandil BLANCO para todas las secciones de Basares, Periódicos, Comidas, Carnes, Pescado, Lácteos y Embutidos, Jugos, Verduras, Frutas, Abarrotes. Para la sección Tubérculos el mandil será de color BEIGE. En el caso de las que expendan alimentos, con protector para el cabello y guantes de goma para manipular alimentos.
- g) Tener en sitio visible el precio actualizado de los productos.
- h) Asistir a los cursos y seminarios de capacitación organizados por la Municipalidad.
- i) La provisión y descarga de la mercadería, se efectuara a partir de las 14 a 20 horas salvo la provisión y descarga de aquella mercadería que por su volumen no interfiera en normal desarrollo de las actividades del Mercado.
- j) Los servicios de agua y luz de cada puesto son independientes, por lo que es responsabilidad de cada arrendatario el pago puntual de sus servicios.
- k) Los vendedores del Mercado Municipal, solamente podrán vender los artículos correspondientes al rubro al que fueron autorizados. El cambio de rubro podría ser autorizado por la Municipalidad, siempre y cuando exista puesto de venta disponible.
- l) Efectuar el pago de su renta mensual dentro de los 10 primeros días de cada mes.
- m) Guardar el debido respeto hacia los usuarios, hacia los demás arrendatarios y los servidores municipales asignados al Mercado.

CAPITULO VII

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 24.- Queda prohibido a los arrendatarios de puestos de venta:

- a) Exender artículos que no sean de su rubro.
- b) Tener en los puestos a terceros no autorizados o menores de edad, vendiendo sus productos.
- c) Ejecutar o introducir modificaciones de cualquier clase en los puestos y dependencias del mercado sin la correspondiente autorización.
- d) Mantener en la entrada sacos, cajas, envases o utensilios vacíos o poco limpios que afecten las condiciones higiénico - sanitarias del lugar.
- e) Servir, entregar o envolver los artículos alimenticios, con infracción de las normas, higiénico sanitarias legalmente establecidas.
- f) Hacer propaganda o publicidad abusiva en perjuicio de los demás arrendatarios, o utilizar altavoces u otros medios acústicos.

- g) Echar desperdicios o residuos de cualquier tipo, en el suelo y en los pasillos.
- h) Vender licores o bebidas espirituosas en el interior del mercado.
- i) Utilizar o hacer conexiones clandestinas de instalaciones eléctricas, de agua, desagüe, cable etc.
- j) Utilizar en los puestos fuego, velas encendidas, material pirotécnico y otros materiales susceptibles al peligro.
- k) Ocupar los accesos comunes para colocar mercadería u otros objetos que impidan el normal tránsito.
- l) No acatar las disposiciones que imparta la Administración, por estar en concordancia con las normas vigentes.

ARTÍCULO 25.- Queda prohibido en el Mercado Municipal:

- a) La presencia de mascotas, en el interior del local por el riesgo para la salud pública.
- b) La presencia de personas de dudosa procedencia, sospechosas, o enfermos mentales.
- c) La circulación de bicicletas y otros vehículos similares.
- d) El ingreso de vendedores ambulantes.
- e) La instalación de puestos provisionales en los pasadizos del interior del Mercado.
- f) La instalación de servicios higiénicos particulares en los puestos.
- g) Exhibir propaganda política en la modalidad de pancartas, letreros, afiches y pintas.

CAPITULO VIII

DE LA COMERCIALIZACION SEGUN TIPO DE ALIMENTOS

ARTICULO 26.- En cuanto a la comercialización de carnes:

- a) Estas procederán de los camales o de centros de beneficio autorizados.
- b) Queda prohibido el beneficio de cualquier animal en los puestos de venta del Mercado.
- c) La venta de aves se deberá realizar conservando estos en cámaras refrigeradas eviscerados completamente.
- d) La Administración del Mercado es responsable que las carnes tengan la documentación que acredite su procedencia y calidad.
- e) Los equipos que se utilicen, así como los utensilios serán de material inoxidable y se conservara en buen estado de funcionamiento, limpieza y desinfección así como las tablas de corte serán de material inocuo y liso difícil de agrietarse.

ARTICULO 27.- En cuanto a la comercialización de pescados:

- A) Estos deberán exhibirse en mostradores refrigerados, de tal manera que el pescado mantenga la temperatura de refrigeración.
- b) La venta se realizara en empaques o bolsas de plástico de primer uso.

c) Los residuos se colocaran en recipientes con tapa, de material resistente y en su interior se colocara una bolsa de material plástico que facilite la manipulación higiénica de los residuos.

ARTICULO 28.- En cuanto a la comercialización de frutas y verduras:

- a) Estas se exhibirán o colocaran sobre tarimas o parihuelas de fácil limpieza las cuales deberán estar en muy buen estado de conservación y frescura.
- b) Las frutas que hayan alcanzado una madurez comercial, deben permanecer a temperatura de ambiente hasta su comercialización, debiendo ser retiradas las frutas o verduras que presenten signos de deterioro.
- c) La venta de frutas y verduras se realizara en bolsas de plástico de primer uso, con la limpieza e higiene correspondiente.

ARTICULO 29.- En cuanto a la comercialización de alimentos procesados, envasados y a granel:

- a) Estos productos deberán ser de procedencia autorizada que cuenten con registro sanitario, y que consignen la fecha de vencimiento en su etiqueta, no se comercializaran alimentos adulterados, falsificados, de contrabando, de origen desconocido o en descomposición, bajo responsabilidad del titular del puesto.
- b) Contara con un exhibidor de refrigeración en el que se mantendrán los productos perecederos, lácteos, salsas y otros derivados cárnicos de consumo directo y que requieren refrigeración.
- c) Las especies a granel deberán estar enteras, libres de materias extrañas.
- d) No deberán presentar mohos ni signos de deterioro protegidos de la contaminación y de humedad.
- e) Los productos deberán ser atendidos en bolsas de plástico de primer uso.

ARTICULO 30.- En cuanto a la comercialización de comidas y bebidas:

- a) Las comidas y bebidas de consumo inmediato, se prepararan en condiciones higiénico-sanitarias y operativas, adecuadas observando las buenas prácticas de manipulación de alimentos.
- b) La comida no vendida en el día no deberá ser puesta a la venta en el día Posterior, bajo responsabilidad del titular del puesto de venta.
- c) La preparación de jugos se hará con agua hervida o tratada y las frutas a utilizar deberán estar frescas, bien lavadas, desinfectadas y exhibidas al público protegidas con mallas o tapas transparentes, según corresponda.
- d) Los productos a utilizar en la preparación de los alimentos deberán estar frescos, y ser de buena calidad.
- e) Todas las mesas y sillas de los puestos del Mercado donde se expenden comidas estarán pintados con esmalte blanco y deben mantenerse muy limpios para el uso de los comensales.
- f) Obligatoriamente los vendedores de comidas, pan, jugos, contaran con mandil blanco que diariamente debe estar limpio, de igual forma las ollas, vajillas, cubiertos, y platos deben estar sin ningún tipo de abolladura y muy limpios.

CAPITULO IX

INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 31. - Los arrendatarios titulares de los puestos serán responsables de las infracciones que este reglamento contempla.

ARTÍCULO 32. - Son faltas leves:

- a) La falta de limpieza de los puestos y del entorno y falta de aseo en los vendedores.
- b) Las peleas o altercados entre los arrendatarios y/o público.
- c) Deposito de productos o artículos fuera de los puestos que impidan la libre circulación de los pasillos.
- d) El incumplimiento de las obligaciones sanitarias establecidas en el capítulo VIII del presente Reglamento.
- e) Incumplimiento de las demás obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 33. - Son faltas graves:

- a) La defraudación en la cantidad y calidad de los géneros vendidos.
- b) La modificación de la estructura o instalaciones de los puestos sin la debida autorización.
- c) El traspaso o subarriendo total o parcial del puesto Este hecho constituye además causal de Resolución Contractual.
- d) La reincidencia por tercera vez, en el incumplimiento de las obligaciones sanitarias, establecidas en el capítulo IX del presente Reglamento, en un periodo de 1 año.
- e) No cumplir las disposiciones que la autoridad municipal disponga, en cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y demás normativa pertinente.
- f) Causar daños al edificio, o sus instalaciones por dolo o grave negligencia.
- g) La reiteración por tres veces de una falta leve de la misma naturaleza en el periodo de un año o de la tercera falta leve de similar o distinta naturaleza en el periodo de un año.

ARTÍCULO 34. - La comisión de una falta leve por primera vez, podrá ser sancionada mediante Amonestación verbal o escrita aplicada por el Administrador del Mercado. Las amonestaciones escritas serán comunicadas mediante Carta, donde conste el titular de la amonestación, así como la causa que motive la misma. El administrador del Mercado archivara y cautelara esta documentación de forma ordenada.

ARTICULO 35. - Los procedimientos sancionadores correspondientes a la aplicación de las sanciones par faltas leves o graves se regulan conforme al Procedimiento para el efecto establecido en la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo

General. La etapa de Instrucción, está a cargo del Administrador del Mercado y la facultad resolutoria está a cargo de la Gerencia de Servicios Públicos Municipales.

ARTICULO 36.

36.1.- Las faltas leves serán sancionadas con multa pecuniaria ascendiente al 10% de una UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la Comisión de la Falta.

36.2.- Las faltas graves serán sancionadas con multa pecuniaria ascendiente al 30% de una UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de la Comisión de la Falta y tendrán como sanción accesoria la suspensión del contrato de arrendamiento por espacio de 30 días.

36.3.- La Comisión de alguna de las faltas graves establecida en el art. 32 del presente Reglamento por Segunda Oportunidad, será sancionada con la extinción del Contrato de Arrendamiento y la entrega inmediata del puesto de venta a la administración del Mercado.



CAPITULO X

RECURSOS Y RECLAMACIONES

ARTICULO 37.

37.1.- Contra las instrucciones del encargado del mercado y en general contra cualquier orden o situación de hecho que no tenga la calificación de acto administrativo, el arrendatario podrá hacer uso de su derecho de Reclamación, remitiendo una solicitud dirigida a la Gerencia de Servicios Públicos Municipales de la Municipalidad Provincial de Cuzco.

37.2.- Las Resoluciones de Sanción, aplicadas por la Gerencia de Servicios Públicos, tienen la condición de "ejecutarias" conforme a las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo General, no obstante son susceptibles de ser cuestionadas en la vía administrativa conforme a las disposiciones de la norma antes señalada.

CAPITULO XI

TERMINOLOGIA UTILIZADAS

MERCADO DE ABASTOS.- Hace referencia al recinto de grandes proporciones donde se comercializan verduras, frutas, carnes, quesos y otros productos alimenticios. Algunos de estos espacios también ofrecen flores, artesanías y diversos artículos que van más allá de la alimentación

PADRON DE COMERCIANTES.- Es un Término con origen en el latín patronus que permite nombrar un listado a nómina, registró en el que se encuentran inscritos los Comerciantes del Mercado Central y Mercado Bombonera del Distrito de

GIRO.— En su etimología, la palabra giro, nos remite al vocablo latino "gyrus", que hace referencia al movimiento circular que hace un objeto sobre sí mismo (rotación) o en derredor de otro (traslación) como los movimientos que realiza se puede realizar dentro de los centros de abastos que se tiene en el Distrito de Siquani respectivamente. Actividad económica específica de comercio de bienes y/o servicios debidamente autorizados.



Asimismo al girar las cosas cambian de lugar, se habla de giro en referencia a variaciones de dirección, aspecto o rumbo que pueden tomar las cosas o los hechos, por ejemplo en puesto de venta que era designado para venta de abarrotes y deseen darle otro giro como puesto de venta de panes etc.

PUESTO DE COMERCIANTES.— Los puesto de venta están constituidos por Stand o tienda donde venden sus productos al por menor, sitio o espacio que ocupa una persona designado para la realización de una actividad,

SECCION.— Es la Sub división o agrupación de stand y/o puesto de venta que constituye dentro de un mercado donde cada uno de ellos están asignados según la comercialización que realizan los comerciantes (alimentos, verduras, frutas, carnes y otros) asimismo consiste en dividir el mercado total en bien o servicio con el objetivo de lograr una actividad competitiva de oferta y demanda

ALIMENTO O BEBIDA.— Es el proceso de alimentos y bebidas (desde la compra de las materias primas para el servicio al cliente, fundamentalmente asociados con el despacho y la presentación de la comida y bebida a los clientes. Inmediatamente de la terminación de la preparación de los alimentos y bebidas. Así como desayunos, almuerzos, frutas, jugos, entre otros que tengan que ver con alimentos y bebidas.

MENUDENCIA DE ANIMALES DE ABASTO.— Son considerados menudencia de animales de carne roja al conjunto de vísceras y apéndices comestibles que comprendan cabeza, patas, cola, lengua estomago e intestinos sin contenido, vaso, timo, páncreas, hígado, pulmones, corazón, ubre riñon y testículos, se considera menudencia de aves de corral al conjunto de órganos constituidos sin vesícula biliar, estomago, muscular (molleja) desprovisto de la mucosa y su contenido, corazón y el pescuezo desprovisto de traque y esófago la cabeza y patas con considerados despojos o apéndices. Las carnes y menudencia procederán de camales o centros de beneficio autorizados. Queda prohibido el beneficio de aves, cuyes, conejos o cualquier especie animal en el mercado de abastos o en la feria. También ser controlados sanitariamente.

LIMPIEZA.- Es el principal objetivo de establecer sistemas eficaces para garantizar la correcta, limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos. La limpieza puede realizarse con el uso individual o combinado de métodos físicos (como calor, restregado, flujo turbulento, limpieza al vacío u otros métodos que eviten el uso de agua) y métodos químicos que utilicen detergentes alcalinos o ácidos. Asimismo el Administrador debe poseer un programa de limpieza y desinfección escrito, que especifique las áreas que deben limpiarse, los métodos de limpieza, la persona responsable y la frecuencia de la actividad. El documento debe indicar los procedimientos necesarios durante el procesamiento (por ejemplo, la remoción de residuos en intervalos entre los turnos).

MANIPULADOR DE ALIMENTOS.- El término Manipulador de Alimentos se refiere a aquella persona que por su actividad laboral si tiene contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, por venta, suministro y servicio. Suelen excluirse de esta lista algunas actividades ligadas al sector primario.

VIGILANCIA SANITARIA.- Corresponderá a la Inspección Veterinaria:

- a) Exigir la limpieza suficiente de los mercados y la periódica desinfección, desinsectación y desratización de sus dependencias.
- b) Comprobar el estado sanitario de todos los géneros que se exhiban, expendan stand, tiendas almacenen en los mercados.
- c) Inspeccionar las condiciones higiénico-sanitarias de los puestos, instalaciones y dependencias de los mercados.
- d) Cuantas otras funciones les atribuya la legislación vigente en la materia.

La Inspección Veterinaria debe actuar de modo permanente y por su propia iniciativa, para atender denuncias sobre el estado o calidad de los géneros vendidos en los mercados y antes de su salida de éstos.

INOCUIDAD DE ALIMENTOS.- La inocuidad alimentaria se refiere a las condiciones y prácticas que preservan la calidad de los alimentos para prevenir la contaminación y las enfermedades transmitidas por el consumo de alimentos. El Servicio de Inocuidad e Inspección de Alimentos, educa a los consumidores acerca de la importancia del manejo inocuo de los alimentos, y les guía para cómo reducir los riesgos asociados con tales enfermedades. El objetivo es garantizar la inocuidad de los alimentos destinados al consumo humano a fin de proteger la vida y la salud de las personas, con un enfoque preventivo e integral a lo largo de toda la cadena alimentaria,

CALIDAD SANITARIA.- Tanto los Inspectores Veterinarios como el Administrador del Mercado Central y Bombonera habrán de atender de forma especial:

- a. Que los titulares y dependientes de los puestos mantengan en todo momento el máximo grado de aseo y limpieza.

- 
- b. Que las superficies de uso público, de frente de los puestos que cada titular ocupe, se hallen en perfecto estado de limpieza.
 - c. Que los platillos de los pesos y balanzas se hallen en perfecto estado de limpieza, para lo que se exigirá el uso de papel de peso inapreciable que impida el contacto de los géneros con los pesos y balanzas.
 - d. Que el papel empleado en la envoltura de alimentos se halle en perfectas condiciones de higiene por lo que, además de prohibir el empleo de papel de periódico hasta en envolturas exteriores, se recomienda el uso de papel blanco, nuevo y limpio o bolsas de plástico.
 - e. Que los distintos servicios comunes y dependencias se mantengan en perfecto estado de limpieza y pulcritud.
 - f. Que el uso y dotación del botiquín de urgencias sea correcto y suficiente, así como el plazo de validez de los extintores instalados.

DESINFECCION.- La palabra desinfección hace referencia al proceso mediante el cual, a partir del uso de sustancias desinfectantes, se limpia y acondiciona un espacio o superficie para su uso apropiado. La desinfección puede ser más o menos agresiva dependiendo del tipo de material o implementos que se utilicen en él, en algunos casos, las personas y animales que vivan en ese espacio deben abandonarlo por un par de horas mientras que en otros casos.

La desinfección tiene por principal objetivo la limpieza de superficies o espacios en los cuales seres humanos y animales estarán viviendo o con las cuales tendrán contacto. De este modo se evita la presencia de bacterias o virus que pueden causar infecciones de diverso tipo así como también enfermedades, alergias o condiciones de salud serias. La desinfección se puede realizar tanto en espacios públicos y abiertos como en espacios cerrados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

UNICA: Por Única oportunidad, todos los conductores de puestos de venta, que ejercían comercio en el mercado municipal, y que cuenten con una antigüedad mayor a 5 (cinco) años ejerciendo dicha condición, tendrán derecho preferente para acceder al arrendamiento de un Puesto de venta, conforme al rubro de negocio que se encontraba ejerciendo en el antiguo mercado municipal.

El plazo de duración de los Contratos de Arrendamiento de estas personas, por excepción, será el máximo permitido por el art. 1688 del Código Civil en cuanto a contratos de arrendamiento de duración determinada de bienes de propiedad de entidades públicas.

DISPOSICIONES FINALES.

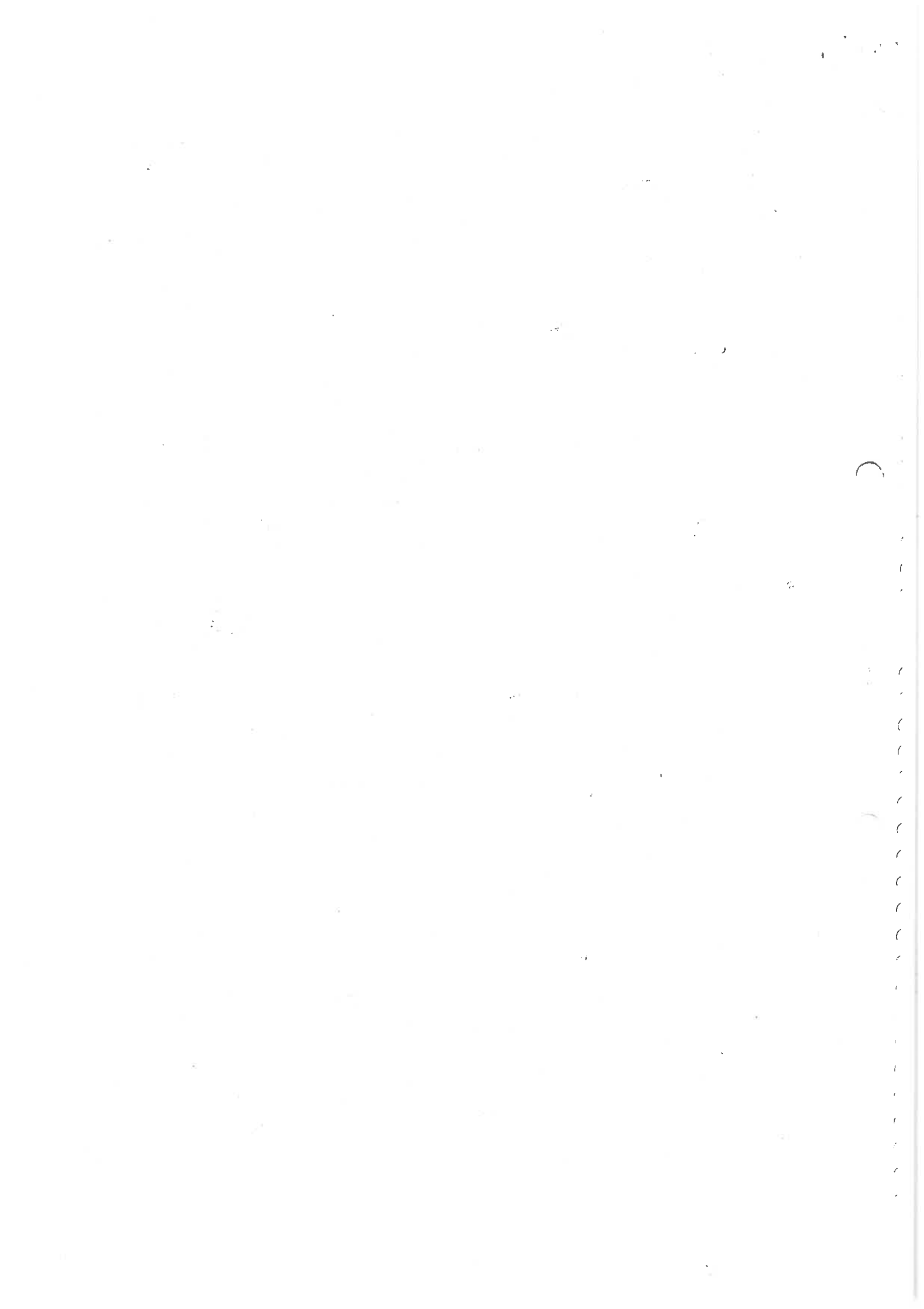
Primera.- Tomando en consideración que los costos de mantenimiento, limpieza y administración del Mercado se sustentan con el pago de la renta mensual de los puestos de venta, la municipalidad en la primera quincena del mes de enero de cada año, podrá efectuar un incremento razonado del monto correspondiente a la

renta mensual establecida en el T.U.S.N.E. (Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad), una vez notificada la Resolución de Alcaldía que modifica el monto de renta, esta será de obligatorio cumplimiento, entendiéndose en ese momento modificado en ese extremo el contrato de Arrendamiento Correspondiente.



Segunda.-Las sanciones Administrativas establecidas en la presente Reglamento deberán de ser incluidas dentro del Reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS) de la Municipalidad Provincial de Canchis, una vez aprobado el presente reglamento mediante Ordenanza Municipal.

Sicuani, Abril 2017.





ACUERDO DE CONCEJO N° 56-2017-CM-MPC.

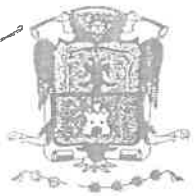
Sicuani, 31 de Mayo de 2017

VISTO: El Informe N° 0138-2017-GM-MPC, de fecha 03 de Mayo del 2017 emitido por el Gerente Municipal, la Opinión Legal N° 335-2017-MPC-QAJ/OVG de fecha 02 de Mayo del 2017 del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe N° 118-GSPM-MPC-2017 de fecha 30 de Marzo del 2017 de la Gerencia de Servicios Públicos Municipales, sobre aprobación del Reglamento que regula el Comercio Ambulatorio en la Ciudad de Sicuani.

I CONSIDERANDO:

1. Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Art. II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 establece que: ***"Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)"***;
2. Que, el Art. 41° de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", establece: ***"Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional."***;
3. Que, estando a lo establecido por el Art. 9° numeral 8 de la referida Ley, entre otros, corresponde al Concejo Municipal: ***"Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos."***;
4. Que, los artículos IV y VIII del Título Preliminar del mismo cuerpo normativo, refiere que, los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, estando sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;
5. Que, el Art. 83° del mismo cuerpo normativo, establece las funciones que las municipalidades tienen, en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios, siendo que en su inciso 1) dispone las funciones específicas exclusivas de las municipalidades Provinciales, y en su numeral 1.2. Prescribe ***"Establecer las normas respecto del comercio ambulatorio"***, en tal sentido, la Municipalidad Provincial de Canchis, es competente para reglamentar el comercio ambulatorio en su ámbito territorial; y siendo política de la actual gestión municipal adecuar, regular y cumplir con la normatividad vigente, resulta necesario regular el Comercio Ambulatorio de la Provincia de Canchis, a efectos de preservar la vía pública, los bienes públicos y privados, garantizar y promover una visión de protección del ornato y estética, así como el libre tránsito peatonal y vehicular, siendo necesario establecer los mecanismos de control y salvaguarda del espacio urbano que orienten a las organizaciones empresariales, comerciales, económicas, culturales y ciudadanos en general acerca de sus derechos, deberes y límites en la utilización de la vía pública, referida municipal, la calzada así como los parques





Municipalidad Provincial de Canchis

ACUERDO DE CONCEJO N° 56-2017-CM-MPC.

Sicuani, 31 de Mayo de 2017

VISTO: El Informe N° 0138-2017-GM-MPC, de fecha 03 de Mayo del 2017 emitido por el Gerente Municipal, la Opinión Legal N° 335-2017-MPC-OAJ/OVG de fecha 02 de Mayo del 2017 del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe N° 118-GSPM-MPC-2017 de fecha 30 de Marzo del 2017 de la Gerencia de Servicios Públicos Municipales, sobre aprobación del Reglamento que regula el Comercio Ambulatorio en la Ciudad de Sicuani.

I CONSIDERANDO:

1. Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Art. II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 establece que **"Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)";**
2. Que, el Art. 41° de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", establece: **"Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.";**
3. Que, estando a lo establecido por el Art. 9° numeral 8 de la referida Ley, entre otros, corresponde al Concejo Municipal: **"Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.";**
4. Que, los artículos IV y VIII del Título Preliminar del mismo cuerpo normativo, refiere que, los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, estando sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;
5. Que, el Art. 83° del mismo cuerpo normativo, establece las funciones que las municipalidades tienen, en materia de abastecimiento y comercialización de productos y servicios, siendo que en su inciso 1) dispone las funciones específicas exclusivas de las municipalidades Provinciales, y en su numeral 1.2. Prescribe **"Establecer las normas respecto del comercio ambulatorio"**, en tal sentido; la Municipalidad Provincial de Canchis, es competente para reglamentar el comercio ambulatorio en su ámbito territorial; y siendo política de la actual gestión municipal adecuar, regular y cumplir con la normatividad vigente, resulta necesario regular el Comercio Ambulatorio de la Provincia de Canchis, a efectos de preservar la vía pública, los bienes públicos y privados, garantizar y promover una visión de protección del ornato y estética, así como el libre tránsito peatonal y vehicular, siendo necesario establecer los mecanismos de control y salvaguarda del espacio urbano que orienten a las organizaciones empresariales, comerciales, económicas, culturales y ciudadanos en general acerca de sus derechos, deberes y límites en la utilización de la vía pública, retiro municipal y/o calzada, así como los parques, plazas, mercados y alrededores;





Municipalidad Provincial de Canchis

6. Que, en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal de fecha 30 de Mayo del 2017, en el Orden del Día, se sometió a debate el tema referido a la aprobación del Reglamento que regula el Comercio Ambulatorio en la Ciudad de Sicuani, el cual cuenta con Informe Técnico N°118-GSPM- MPC-2017 de la Gerencia de Servicios Públicos Municipales, y tiene respaldo en la Opinión Legal N° 335-2017-MPC-OAJ/OVG emitido por el Asesor Jurídico de esta Municipalidad, documentos que fueron puestos a consideración de los integrantes del Concejo Municipal, quienes lo aprobaron por unanimidad.

Por estas consideraciones, y con la **APROBACION UNANIME DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL** de la Municipalidad Provincial de Canchis.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO AMBULATORIO EN LA CIUDAD DE SICUANI, el mismo que consta de diez (10) títulos, treinta y tres (33) artículos y nueve (09) Disposiciones Finales transitorias y complementarias, que forman parte del presente acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR LA EMISION DE LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO AMBULATORIO EN LA CIUDAD DE SICUANI.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo o de administración que contravenga lo dispuesto en el presente acuerdo.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal para que en coordinación con las demás unidades orgánicas pertinentes implementen lo dispuesto en el presente acuerdo.

ARTÍCULO QUINTO: DISPONER al encargado de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional publique el siguiente acuerdo en el portal web de la Entidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



ALCALDE
Ing. Víctor I. Zúñiga Álvarez
DNI. 23813727

ALCALDE
Ing. Víctor I. Zúñiga Álvarez
DNI. 23813727



Municipalidad Provincial de Canchis

6. Que, en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal de fecha 30 de Mayo del 2017, en el Orden del Día, se sometió a debate el tema referido a la aprobación del Reglamento que regula el Comercio Ambulatorio en la Ciudad de Sicuani, el cual cuenta con Informe Técnico N°118-GSPM- MPC-2017 de la Gerencia de Servicios Públicos Municipales, y tiene respaldo en la Opinión Legal N° 335-2017-MPC-OAJ/OVG emitido por el Asesor Jurídico de esta Municipalidad, documentos que fueron puestos a consideración de los integrantes del Concejo Municipal, quienes lo aprobaron por unanimidad.

Por estas consideraciones, y con la **APROBACION UNANIME DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL** de la Municipalidad Provincial de Canchis.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO AMBULATORIO EN LA CIUDAD DE SICUANI, el mismo que consta de diez (10) títulos, treinta y tres (33) artículos y nueve (09) Disposiciones Finales transitorias y complementarias, que forman parte del presente acuerdo.

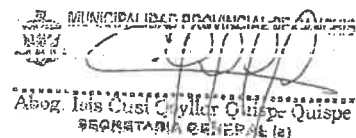
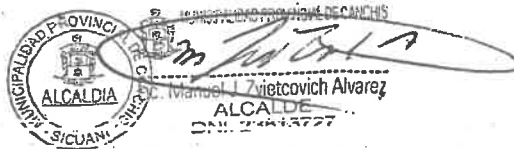
ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR LA EMISION DE LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO AMBULATORIO EN LA CIUDAD DE SICUANI.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo o de administración que contravenga lo dispuesto en el presente acuerdo.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal para que en coordinación con las demás unidades orgánicas pertinentes implementen lo dispuesto en el presente acuerdo.

ARTICULO QUINTO: DISPONER al encargado de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional publique el siguiente acuerdo en el portal web de la Entidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



C.C.
Alcaldía.
Ger. Municipal.
Ger. Administración.
Ger. Serv. Pub. Munic.
Sub Ger. Tecnologías
Asesoría Jurídica.
Archivo.
MJZ/vicqqq

16 JUN 2017

REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO AMBULATORIO EN LA CIUDAD DE SICUANI

TÍTULO I

DE LOS OBJETIVOS Y ALCANCES

Artículo 1°.- Objetivos

El presente Reglamento regula las actividades del Comercio Ambulatorio en la vía pública, en el Distrito de Sicuani, estableciendo las normas y criterios administrativos, técnicos y legales, que regulen la actividad comercial ambulatoria de bienes y servicios en espacios públicos autorizados en el Distrito de Sicuani.

Artículo 2°.- Finalidad

La finalidad de la presente norma es ordenar y controlar el comercio en la vía pública dentro de la jurisdicción del Distrito de Sicuani, garantizando que se desarrolle en condiciones de respeto a la tranquilidad de los vecinos observando normas de seguridad, orden limpieza y ornato, así como promover mecanismos de Desarrollo Económico de la referida actividad y de formalización de los comerciantes ambulantes en la vía pública en establecimientos.

Artículo 3°.- Ámbito de aplicación

La norma es de aplicación obligatoria en la jurisdicción del Distrito de Sicuani, y alcanza a todas las personas que ejercen actividades comerciales en la vía pública regulada en el Distrito de Sicuani.

Artículo 4°.- Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972
- Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272.
- D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, modificado por el Decreto Supremo N° 038-2014-SA.
- Decreto Supremo N° 005-91-TR.

TÍTULO II

DE LAS DEFINICIONES

Artículo 5°.- Definiciones de Términos

Para la correcta aplicación del presente Reglamento, se tendrán en consideración las siguientes definiciones:

Aforo. Número máximo de personas que se pueden encontrar en un espacio determinado, considerando la capacidad del espacio y las condiciones de seguridad.

REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO AMBULATORIO EN LA CIUDAD DE SUCUANI

TÍTULO I

DE LOS OBJETIVOS Y ALCANCES

Artículo 1°.- Objetivos

El presente Reglamento regula las actividades del Comercio Ambulatorio en la vía pública, en el Distrito de Sicuani, estableciendo las normas y criterios administrativos, técnicos y legales, que regulen la actividad comercial ambulatoria de bienes y servicios en espacios públicos autorizados en el Distrito de Sicuani.

Artículo 2°.- Finalidad

La finalidad de la presente norma es ordenar y controlar el comercio en la vía pública dentro de la jurisdicción del Distrito de Sicuani, garantizando que se desarrolle en condiciones de respeto a la tranquilidad de los vecinos observando normas de seguridad, orden limpieza y ornato, así como promover mecanismos de Desarrollo Económico de la referida actividad y de formalización de los comerciantes ambulantes en la vía pública en establecimientos.

Artículo 3°.- Ámbito de aplicación

La norma es de aplicación obligatoria en la jurisdicción del Distrito de Sicuani, y alcanza a todas las personas que ejercen actividades comerciales en la vía pública regulada en el Distrito de Sicuani.

Artículo 4°.- Base Legal.

- Constitución Política del Perú
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972
- Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272.
- D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, modificado por el Decreto Supremo N° 038-2014-SA.
- Decreto Supremo N° 005-91-TR.

TÍTULO II

DE LAS DEFINICIONES

Artículo 5°.- Definiciones de Términos

Para la correcta aplicación del presente Reglamento, se tendrán en consideración las siguientes definiciones:

1. **Aforo.**- Número máximo de comerciantes autorizados en un sector o cuadra, determinado conforme a una evaluación técnica, que considera criterios urbanos y de seguridad que puedan afectar al

vehicular o peatonal.

Autoridad Municipal.- Órgano Orgánico de la Municipalidad Provincial de Canchis, que en el marco de sus funciones participa en el procedimiento administrativo de Autorización Municipal Temporal y en el procedimiento fiscalizador.

3. Autorización Municipal Temporal.- Documento personal e intransferible que consiste en la Resolución procedente suscrita y emitida por la División de comercio ambulatorio o quien haga sus veces, a favor de una persona natural que se encuentre habilitada para el ejercicio temporal del comercio en la vía pública.

Ninguna persona puede ser titular de más de una autorización, encontrándose prohibida la transferencia o alquiler del espacio público autorizado a tercera persona.

La Autorización para el ejercicio de las actividades reguladas en el presente Reglamento, en forma directa y exclusiva, no da derecho de propiedad o permanencia sobre el espacio físico en que se encuentra el módulo, o se ejerce la actividad, constituyendo únicamente una ubicación temporal autorizada.

4. Ayudante.- Persona que facilita y/o ayuda al comerciante ambulante autorizado en el desarrollo de la actividad comercial dada su condición de discapacidad o de adulto mayor. La permanencia del ayudante en el módulo debe coincidir obligatoriamente con la del titular.

5. Área Técnica Legal.- Grupo de profesionales que realizan evaluaciones técnicas - legales sobre las solicitudes de autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público.

6. Comercio Ambulatorio.- Actividad económica temporal, desarrollada por comerciantes ambulantes autorizados en áreas reguladas o autorizadas de la vía pública, prestando servicios y/o comercializando en forma directa y a pequeña escala productos, bajo las condiciones que establece el presente reglamento.

7. Vendedor Ambulante.- Persona natural, mayor de edad que ejerce individualmente el comercio ambulatorio en forma directa y en pequeña escala, con autorización municipal.

8. Conductor Regulado.- Persona natural, mayor de edad que se encuentra debidamente empadronado con registro vigente para el uso comercial de la vía pública. Esta calidad le permitirá iniciar el trámite de autorización, el mismo que estará sujeto a evaluación técnico - legal.

9. Conductor Autorizado.- Es el conductor regulado que cuenta con una autorización municipal vigente, para dedicarse de manera individual y temporal al ejercicio de un giro autorizado en una ubicación determinada.

Retención.- Medida complementaria impuesta por la Autoridad Municipal, que consiste en la incautación de bienes producidos que dan origen a la sanción.

Depósito Municipal.- Depósito Municipal para el almacenamiento de bienes.

12. **Fiscalización.** - Operativos e inspecciones para fiscalizar y cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, así como detectar e imponer las sanciones por las infracciones cometidas.
13. **Giro.** - Actividad económica específica de comercio de bienes y/o servicios debidamente autorizados.
14. **Infracción.** - Entiéndase como infracción a toda conducta que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones administrativas, así como detectar e imponer las sanciones por las infracciones cometidas.
15. **Sanción.** - Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se deriva de la verificación de la comisión de una conducta que contraviene las disposiciones administrativas de competencia municipal, que puede ser pecuniaria o no pecuniaria.
16. **Multa.** - Es la sanción pecuniaria consistente en la obligación del pago de una suma de dinero, que se impone al infractor, al verificarse la comisión de cualquier infracción tipificada en el Reglamento de Aplicación de Sanciones de la Municipalidad Provincial de Canchis.
17. **Módulo.** - Es un bien mueble destinado exclusivamente al ejercicio de la actividad comercial de bienes y/o servicios en el espacio público, el cual debe cumplir las especificaciones establecidas por la autoridad municipal. Debe ser de dimensiones y características reglamentarias para cada actividad o giro, susceptible de ser desplazado a voluntad, ubicado en zonas determinadas en espacios públicos regulados, acorde con el mobiliario urbano y el medio ambiente de la ciudad.
18. **Ornato.** - Conjunto de elementos arquitectónicos, artísticos y naturales que guardan armonía estética entre si y dentro del espacio urbano, dándole realce, belleza e identidad.
19. **Base de Datos de Comercio Ambulatorio.** - Base de datos digital, sustentada en el Padrón de Comerciantes Ambulantes Regulados, que contiene la información de los comerciantes que cuentan con la autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público, debiendo contener criterios de ubicación, giro, presentación, modulación y demás características técnicas que devengan del mismo. Su elaboración, mantenimiento, revisión y custodia estará a cargo de la Gerencia de Servicios Públicos, de la División de Comercio Ambulatorio a través de la Policía Municipal o quien haga sus veces. En caso se requiera su actualización deberá realizarse en mérito a un dispositivo legal de igual jerarquía.
20. **Titular.** - Es aquella persona natural, denominado comerciante ambulante regulado, a quien se le otorga la autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público.
21. **Ubicación.** - Es el espacio físico en el cual temporalmente la Municipalidad permite el comercio ambulatorio debidamente autorizado.

Zona Regulada. La Municipalidad ha autorizado el ejercicio del comercio ambulatorio.

23. Zona Rígida.- Zonas del Distrito en las cuales por razones de ordenamiento urbano y seguridad, la Municipalidad no autoriza el ejercicio del comercio ambulatorio.

La Municipalidad podrá modificar la ubicación asignada a un vendedor, por razones de ornato, control urbano y/o reorganizado del comercio ambulatorio, cuando la situación lo amerite.

TÍTULO III

DE LAS FACULTADES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

Artículo 6°.- Facultades

Son facultadas de la autoridad municipal las siguientes:

- Autorizar el desarrollo de la actividad comercial en los espacios públicos conforme el presente Reglamento.
- Determinar los espacios públicos permitidos para el desarrollo del comercio ambulatorio.
- Establecer zonas rígidas dentro del Distrito.
- Asignar y modificar las ubicaciones por motivo de seguridad, queja vecinal sustentada, salubridad, etc..
- Administrar el Padrón de comerciantes ambulantes autorizados.
- Determinar los giros que los comerciantes ambulantes podrán desarrollar dentro del Distrito.
- Vigilar que el desarrollo del comercio ambulatorio en la vía pública, no perturben la tranquilidad de los vecinos, observando normas de seguridad, orden, limpieza y ornato del distrito.
- Resolver recursos impugnativos relacionados con la autorización municipal temporal.
- Ejercer labores de fiscalización de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás que regulen la materia.
- Promover capacitaciones sobre aseo, higiene personal y salubridad a los comerciantes ambulantes autorizados; así como, realizar inspecciones sanitarias en coordinación con la Gerencia de Medio Ambiente y la Red de Salud.
- Retener mercaderías, suspender temporalmente y cancelar las autorizaciones expedidas en caso que el vendedor ambulante incurra en algunas de las causales establecidas en el presente Reglamento que Regula el Comercio Ambulatorio de la Municipalidad Provincial de Canchis, de acuerdo a la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

TÍTULO IV

DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Artículo 7°.- Autorización

Toda persona natural dedicada al comercio ambulatorio requerirá, para el desarrollo de sus actividades, una autorización otorgada por la División de Comercio Ambulatorio y Mercados, la misma que deberá ser exhibida en el interior del módulo o Quiosco o tenerla al alcance.

Los vendedores autorizados para el ejercicio del comercio ambulatorio en la vía pública, están registradas en el Anexo - Padrón General de Comerciantes en la vía pública del Distrito de Sicuani.

No se otorgarán nuevas autorizaciones para el desarrollo de actividades comerciales en las vías y espacios públicos rígidos del Distrito.

Artículo 8°.- Características de la Autorización

La autorización otorgada es de carácter personal, intransferible y temporal, de acuerdo a la evaluación socio-económica, limitada exclusivamente al giro autorizado y señala una ubicación determinada, con una vigencia máxima de un año y de carácter excepcional.

Artículo 9°.- Renovación de la autorización

La autorización deberá renovarse cada 01 (un) año, por ende los comerciantes deberán presentar una solicitud acompañada de los siguientes requisitos:

- Solicitud simple dirigida al Alcalde.
- Nombres y apellidos completos.
- Domicilio real del solicitante.
- Giro a desarrollar
- Ubicación solicitada
- Declaración Jurada sobre lo siguiente:
No ser propietario ni conductor de un comercio establecido ni de un módulo de comercio en el Distrito.
Desempeñar el Comercio en la vía pública como única actividad determinantes.
- Compromiso de aceptación de reubicación por razones de interés público, remodelación de vías, queja vecinal fundada y de otras circunstancias determinantes.
- Firma del solicitante.
- Copia simple del DNI.
- Dos (02) fotografías tamaño carné (tomadas recientemente).
- Recibo de pago por derecho de renovación.
- Para el caso de venta de pan, pasteles y otros (triciclos) se deberá presentar copia de la Licencia de funcionamiento de la panadería de procedencia del producto.

Artículo 10°.- Contenido de la autorización

La renovación de la autorización municipal de comercio ambulatorio es de carácter personal e intransferible, no puede ser heredada, su vigencia es de 01 (un) año y en ella debe figurar:

- Fotografía del titular
- Nombre y Apellidos completos del titular
- Documento de Identidad del titular
- Domicilio del Titular
- Ubicación del Titular
- Ubicación exacta del módulo
- Vigencia de la autorización señalando la fecha de vencimiento
- Giro
- Horario de trabajo
- Código de trabajo
- Código del módulo
- Indicación de las disposiciones y condiciones de la autorización

La renovación de la autorización otorgada permite al titular de la misma, el uso de un solo Quiosco o módulo para la venta del comercio ambulatorio dentro del distrito.

Artículo 11°.- Restricciones para otorgar la renovación de la autorización

No se otorgará renovación de la autorización cuando se detecte que los titulares son miembros de una misma familia cuyo grado de parentesco alcance el segundo grado de consanguinidad o segunda de afinidad con otro expendedor que cuente con autorización.

El padrón Municipal de comerciantes autorizados, así como sus ubicaciones y giros autorizados se encontrará publicado en el portal web de la Municipalidad.

Artículo 12°.- Evaluación Previa

Para otorgar la renovación de la autorización, la Oficina de Comercio Ambulatorio realizará una evaluación técnica y legal que comprende la evaluación urbana, (aforo, ornato, zona rígidas, zonas de alto riesgo) y; socio económica (fuentes de ingreso económico, familiar, condiciones habitacionales y salud) brindado una atención preferencial a los grupos vulnerables en pobreza extrema (personas de la tercera edad personas con discapacidad o limitación, madres jefas de hogar) entre otras.

Artículo 13°.- Documento de Identificación

Cada vendedor deberá contar con un fotocheck o carné, conteniendo los datos que lo identifique como tal, conforme a la autorización otorgada.

La autorización municipal, el Certificado de Control y verificación de Uso de la Vía Pública, así como el fotocheck o carné son los únicos documentos oficiales que otorga la municipalidad a favor del vendedor ambulante; por lo que deberá ser exhibida en todo momento a fin que pueda ser identificado por la entidad, los consumidores y vecinos.

TITULO V

REGULACIÓN DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 14°.- El comercio en la vía pública, sólo podrá ser ejercido en los giros y lugar o ubicación autorizado por la Municipalidad.

Artículo 15°.- Giros y Horarios

El vendedor ambulante, sólo podrá ejercer el comercio ambulatorio en los giros y horarios que a continuación se detallan:

1. ALIMENTOS:

Frutas y Verduras..... de 05:00 a 19:00 horas
Golosinas y gaseosas (envasadas con registro sanitario y fecha de vencimiento).....de 05:00 a 21:00 horas
Emoliente diurno.....de 03:00 a 10:00 horas
Emoliente nocturno.....de 16:00 a 00:00 horas
Pan, sólo para triciclos acondicionados..de 05:00 a 20:00 horas

2. SERVICIO Y REPARACIONES

Servicio de llaves.....de 05:00 a 18:00 horas
Servicio de reparación de calzado.....de 07:00 a 18:00 horas

3. VARIOS

Lustrado de calzados.....de 06:00 a 18:00 horas
Flores y plantas.....de 05:00 a 19:00 horas

Sin perjuicio de lo señalado la Municipalidad podrá modificar y/o reorganizar el comercio ambulatorio, realizando cambios de ubicación, horario, giro y otras por razones de ornato, control urbano, salud, seguridad, obras de origen municipal, queja vecinal y normas que así lo dispongan.

Asimismo la Municipalidad dentro de las facultades que le otorga la ley, determina zonas permitidas para el comercio en la vía pública, de igual manera establece restricciones declarando zonas rígidas para el desarrollo de cualquier actividad o giro de comercialización.

Los horarios y giros establecidos son vigentes en tanto existan comerciantes que se dediquen a dichos giros.

Artículo 16°.-

La Municipalidad dentro de las facultades que le otorga la ley, determina las zonas permitidas para el comercio en la vía pública, asimismo, establece restricciones declarando zonas rígidas para el desarrollo de cualquier actividad o giro. Las zonas rígidas se establecen mediante Ordenanza del Concejo Municipal y pueden referirse al uso, horario o características del comercio ambulatorio.

Se consideran zonas rígidas, en general, todas las calles, avenidas, jirones, plazas, alamedas, parques, jardines, pasajes y en general toda vía y área pública del distrito, no autorizadas para el ejercicio del comercio ambulatorio.

Artículo 17°.- Sectores de uso público irrestricto, inalienable e imprescriptible

Las áreas que forman parte del derecho de vía, así como los intercambios viales, son de uso público irrestricto, inalienable e imprescriptible, quedando terminantemente prohibido su utilización para otros fines.

Artículo 18°.- Zonas Reguladas

Se consideran zonas reguladas aquellas en las cuales la Municipalidad autoriza el ejercicio del comercio ambulatorio en la vía pública en virtud del presente Reglamento.

La Municipalidad podrá modificar la ubicación asignada a un vendedor por razones ornato, control urbano y/o reorganización del comercio ambulatorio o cuando la situación lo amerite.

Artículo 19°.- Ubicación

La ubicación de los módulos o Quioscos autorizados en la vía pública, para la venta o prestación de servicios, es determinada por la autoridad municipal, y no podrá impedir el libre tránsito de peatones o vehículos, ni obstaculizar su visibilidad.

Artículo 20°.- Uniforme y características del módulo

La Municipalidad dispone el uso de uniformes y demás distintivos, de acuerdo al giro autorizado; así como las características de diseño, dimensiones, color y materiales de los módulos de venta de los vendedores ambulantes.

Artículo 21°.- Limpieza y recibo del módulo

Los vendedores ambulantes, están obligados a cumplir las normas y disposiciones de la autoridad municipal, referentes a sanidad, limpieza, ornato, seguridad, respeto al vecindario y cumplimiento de sus obligaciones tributarias sustanciales.

Los vendedores ambulantes, son responsables ante la autoridad municipal por el uso y mantenimiento de los módulos.

en la que está autorizado; por lo que deberá contar con una papelera, escoba y recogedor, con el objeto de mantener limpio el lugar donde desarrolla su actividad hasta un radio de cinco metros de su ubicación.

Artículo 22°.- Abandono del Módulo o Quiosco

De verificarse el abandono del espacio físico asignado o la ausencia de la actividad comercial por un plazo de quince (15) días calendario, sin mediar comunicación alguna a la Municipalidad, se procederá a declarar en abandono dicha ubicación, en consecuencia se declarará cancelada la autorización otorgada.

TITULO VI

MODIFICACIÓN DE LA UBICACIÓN AUTORIZADA, EL CESE Y LA REVOCATORIA

Artículo 23°.- Modificación de la ubicación autorizada

~~La facultad de asignación o modificación de la ubicación que tiene~~ la autoridad municipal, será resuelta mediante Resolución de la Gerencia de Servicios Públicos Municipales, previa evaluación e informe técnico legal de la División de Mercado de Comercio Ambulatorio y la Policía Municipal.

Cuando los comerciantes ambulantes autorizados, resulten afectados por la ejecución de obras, cambio de calificación de la zona regulada a zona rígida, solicitud expresa del 50% de los vecinos de la vía y cuadra, entre otros, deberán ser reubicados, previa evaluación de la autoridad competente.

Artículo 24°.- Cese de la Autorización Municipal Temporal

Las autorizaciones municipales otorgadas cesarán antes del cumplimiento de su vigencia en los siguientes supuestos:

- A solicitud expresa del titular
- De oficio: Por falta de uso y aprovechamiento del espacio público por más de quince (15) días calendario, sin haber solicitado permiso a la autoridad municipal para ausentarse, lo cual estará debidamente acreditado por tres (03) constataciones hechas por la Unidad de Fiscalización.
- Por fallecimiento del titular

El titular de la actividad, mediante comunicación simple, deberá informar a la municipalidad el cese de la actividad económica, dejándose sin efecto la autorización municipal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público. Dicho procedimiento es de aprobación automática.

El cese de actividades implica el retiro del Padrón Municipal de Comerciantes Autorizados de la Municipalidad Provincial de Canchis.

Artículo 25°.- Revocatoria de la Autorización

Se revoca en los siguientes casos:

- La consignación de datos falsos o inexactos en las declaraciones juradas y presentación de documentación falsa, sin perjuicio de hacer conocimiento a la autoridad competente.
- La acreditación del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
- El comercio ambulatorio en zonas rígidas y espacios públicos prohibidos.
- Tener algún tipo de relación laboral o asociativa con los proveedores y/o condición de vendedor mayorista, así como la conducción de más de un módulo en los espacios públicos, dentro y/o fuera de la jurisdicción.
- El uso o la conducción de más de un módulo en los espacios públicos para el ejercicio de la actividad comercial o de servicio, dentro del ámbito de la ciudad de Sicuani.
- Contravenir las normas municipales en materia de seguridad, higiene, salubridad y /u ornato.
- Tener en propiedad y/o alquiler un local comercial en el ámbito de la ciudad de Sicuani.
- La verificación de la capacidad solvente como consecuencia de realizar otra actividad comercial o prestación de servicio distinta de la autorización en la vía pública, encontrándose en condición de propietario o conductor de otro comercio.
- La transferencia, alquiler, cesión en uso o usufructo o ceder bajo cualquier modalidad la autorización municipal, la actividad comercial, la ubicación o el mobiliario.
- Desarrollar giro (s) distinto y/o adicional (es) al autorizado.
- Reincidencia en la comisión de cualquier de las infracciones previstas en el presente Reglamento de Aplicación de Sanciones de la Municipalidad Provincial de Canchis. Se considera reincidencia a la comisión de tres (03) infracciones consecutivas en el transcurso de un (01) mes o cinco (05) infracciones no consecutivas en el transcurso de tres meses.
- La comercialización de artículos de consumo humano adulterados, falsificado o en estado de descomposición, o de productos que constituyan peligro contra la vida o la salud y de artículos de circulación o consumo prohibidos por la ley, tales como, artículos de contrabando, piratería y/o robados, que afecten la propiedad intelectual, la industria nacional, la salud, la moral y/o las buenas costumbres, sin perjuicio de la sanción de retención y/o decomiso que corresponda de acuerdo a la presente forma, sin excluir la denuncia policial correspondiente.
- Comercializar o consumir bebidas alcohólicas, drogas y otras sustancias alucinógenas en el interior o alrededor del módulo.
- El abandono del espacio físico asignado y/o actividad comercial por un plazo de quince (15) días calendario sin haber comunicado alguna a la Municipalidad.

- En caso de soborno o intento de soborno a la autoridad municipal, con la finalidad de obtener beneficio.

La revocatoria de la autorización municipal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público, se aplicará de acuerdo a la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, pudiendo ser de aplicación cuando el caso lo amerite, notificándose previamente al administrado, para que presente su descargo en el plazo de cinco (05) días hábiles, la resolución que declare la revocatoria, implicará la cancelación en la base de datos y en el padrón de Comerciantes de la Municipalidad.

Artículo 26°.- Cancelación de Oficio

En los casos en que el comerciante autorizado, sin mediar justificación alguna, no efectúe el trámite de renovación de la autorización respectiva habiendo vencido el plazo de presentación de solicitud para el periodo siguiente; la Autoridad Municipal de ~~oficio procederá a cancelar su registro en el Padrón de~~ Comerciantes Ambulantes Autorizados.

TÍTULO VII

FISCALIZACIÓN

Artículo 27°.- Fiscalización de las Autorizaciones Municipales

La Oficina de Comercio Ambulatorio o quien haga sus veces, es competente para verificar la autenticidad y exactitud de las declaraciones, documentos y/o informaciones presentadas en cualquier de los procedimientos señalados en el presente Reglamento, en aplicación del numeral 1.16 del artículo IV de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, asimismo el cumplimiento de lo establecido por el presente Reglamento, durante el desarrollo de sus actividades.

Artículo 28°.- Fiscalización Posterior.

Las Autorizaciones Municipales de Comercio Ambulatorio, estarán sujetas a fiscalización posterior por parte de la Oficina de Comercio Ambulatorio o la que haga sus veces, a fin de controlar el adecuado ejercicio del comercio ambulatorio en el distrito y sancionar las infracciones previstas en el presente Reglamento de Aplicación de Sanciones de la Municipalidad Provincial de Canchis.

Asimismo, la Oficina de Fiscalización o quien haga sus veces, remitirá a la Oficina de Comercio Ambulatorio o la que haga sus veces, la data respecto a las notificaciones y multas impuestas a los comerciantes que ejercen el comercio ambulatorio.

TÍTULO VIII

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES, SUSPENSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL

Artículo 29°.- Infracciones

... en el Reglamento de Aplicación de Sanciones de la Municipalidad Provincial de Canchis, así como procedimiento de imposición de sanciones.

Artículo 30°.- Sanciones

Las sanciones se aplicarán al titular de la Autorización Municipal Temporal, cuando se transgredan e incumplan las disposiciones establecidas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones de la Municipalidad Provincial de Canchis, en el presente Reglamento y en sus normas complementarias.

La sanción de retención y/o decomiso se impondrá cuando los vendedores ambulantes, pretendan comercializar artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición, así como de productos que constituyan peligro contra la vida o la salud y de artículos de circulación o consumo prohibidos por la Ley, tales como, artículos de contrabando, piratería y/o robados.

Estas sanciones se ejecutarán previo levantamiento del Acta correspondiente, en dos ejemplares; en caso necesario, la Municipalidad podrá solicitar el apoyo de la Policía Nacional del Perú para el cumplimiento de sus disposiciones.

Artículo 31°.- Suspensión.

Será motivo de suspensión por treinta (30) días calendarios en el ejercicio del comercio ambulatorio, la comisión de cualquiera de las siguientes infracciones:

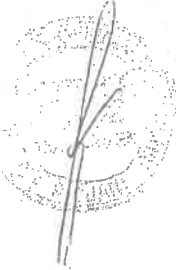
- Que el módulo no se encuentre en el lugar autorizado, que sea conducido por persona no autorizada distinta al titular, o que las características del módulo no se adecuen a lo previsto por la Municipalidad.
- Fomentar desorden y/o disturbios en la vía pública.

TÍTULO IX

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 32°.- El conductor autorizado queda obligado a cumplir las condiciones que a continuación se detallan:

- Obtener la Autorización Municipal para el desarrollo de la actividad comercial y respetar la zona autorizada.
- Conducir personalmente la actividad autorizada.
- Desarrollar solo el giro autorizado.
- Exhibir la Autorización Municipal en un lugar visible dentro del módulo.
- Actuar con absoluta veracidad respecto a la información, documentación y declaraciones, formadas que se presenten a la Municipalidad Provincial de Canchis, bajo pena de inhabilitación de la autorización.

- 
- Asistir obligatoriamente a los programas de sanidad organizados por la Municipalidad Provincial de Canchis.
 - Respetar las medidas, diseño, y condiciones de funcionamiento del módulo.
 - Respetar el horario establecido para el desarrollo de sus actividades.
 - Mantener una adecuada higiene personal, vestir el uniforme aprobado por la Municipalidad; asimismo, tener en todo momento su respectivo carné de sanidad, el cual deberá mantenerse vigente.
 - Mantener limpio el espacio público autorizado en un radio no menor de cinco (05) metros a la redonda, debiendo contar con un depósito con tapa tipo vaivén con una bolsa interna, para su fácil recojo, de tamaño regular adherido al módulo para el depósito de desperdicios, haciéndose responsable de la limpieza de los desechos que sus clientes arrojen en los espacios públicos.

-
- Garantizar la adecuada calidad y el buen estado del producto, almacenando los productos en condiciones adecuadas e higiénicas.
 - Respetar los compromisos asumidos en la declaración jurada y mantener las condiciones que permiten tener vigente la autorización por el plazo máximo según lo establecido en el presente Reglamento.
 - No permitir el pegado de anuncios, afiches o propaganda que vayan contra la moral y buenas costumbres, salvo aquellas que emita la Municipalidad que tenga carácter de información a la población.

Artículo 33°.- Se encuentran prohibidas, y darán lugar a la imposición de la sanción correspondiente, cuando el conductor autorizado incurra en los siguientes supuestos:

- No conducir el titular de la autorización personalmente al módulo.
- Ser propietario o inquilino de algún local comercial.
- Adulterar los datos consignados en la Autorización emitida por la Municipalidad.
- Utilizar velas, lámparas o cualquier otro elemento de iluminación a base de combustible.
- Abarrotar el módulo de mercadería, de tal modo que se altere su volumetría, o lo obligue a colocar mercadería fuera del módulo, ocupando indebidamente la vía pública.
- Obstruir el paso de peatones o vehículos, u obstaculizar la visión de los conductores, u ocupar espacios de estacionamientos.
- Utilizar megáfonos, amplificadores de sonido, equipos de música u otros medios generadores de ruidos molestos que atenten contra la tranquilidad del vecindario.
- Alquilar, vender, ceder, traspasar el módulo que conduce, ya sea a título oneroso o gratuito.

- Sustancias psicoactivas en el interior o alrededores del módulo.
- Ejercer la actividad en áreas rígidas o no autorizadas.
- Comercializar o mantener animales en el lugar asignado.
- Comercializar productos que afecten el derecho de autor o la propiedad intelectual, o tengan su origen en el contrabando o en la falsificación o en delitos contra el patrimonio; así como pirotécnicos.

TÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES, TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La autorización municipal para el ejercicio del Comercio Ambulatorio en el Distrito de Sicuani, no otorga derecho de posesión sobre el área en que se ubique el módulo, por tratarse de áreas de uso público, por lo que la Municipalidad podrá disponer la reubicación del módulo o suspensión de las autorizaciones otorgadas, cuando existan razones atendibles para ello.

SEGUNDA.- Queda prohibido otorgar nuevas autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulatorio en el Distrito. Toda vacante que se produzca ya sea por cancelación de la autorización o retiro voluntario del vendedor, no dará a lugar por ningún motivo al otorgamiento de nuevas autorizaciones. Lo establecido en la presente disposición no es de aplicación para el caso de las autorizaciones para giros excepcionales.

TERCERA.- La Municipalidad se reserva el derecho de suspender temporalmente las autorizaciones otorgadas por razones de salubridad, seguridad ciudadana, catástrofes naturales, estados de excepción e insurgencia, que generen estados de emergencia y en tanto no cesen las condiciones mencionadas.

CUARTA.- Incorpórese en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA vigente, los requisitos y procedimientos aprobados en el presente Reglamento, debiendo la Gerencia de Planificación y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento o quien haga sus veces proceder a la elaboración de la estructura de costos correspondientes.

QUINTA.- A los conductores autorizados en el Padrón General de Comerciantes que figuran en el Anexo N° 1 que forma parte del presente Reglamento que se dediquen a los siguientes giros:

- Frutas y Verduras
- Golosinas y Gaseosas
- Venta de Emoliente (diurno y nocturno)
- Sandwiches
- Bazar
- Pelos y accesorios
- Otros

Se le extiende ~~por~~ única vez la autorización otorgada por un plazo máximo de un (01) año improrrogable, a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, la misma que no podrá ser renovada bajo ningún motivo, quedando definitivamente excluidos de los giros autorizados para fines del comercio ambulatorio en el distrito.

SEXTA.- A los conductores autorizados en el Padrón General de Comerciantes que figuran en el Anexo N° 1 que forma parte del presente Reglamento que se dediquen a los siguientes giros:

- Pan (en triciclos acondicionados).
- Servicio de reparación de calzado.
- Lustrado de calzado
- Flores y Plantas.

Se les extiende por única vez la autorización otorgada por un plazo máximo de un (01) año a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento. Vencido dicho plazo, deberán proceder a efectuar la solicitud de Renovación de Autorización, cumpliendo con todos los requisitos y evaluaciones establecidas en el presente Reglamento.

SÉTIMA.- La Oficina de Comercio Ambulatorio determinará las zonas en las que se podrá autorizar el giro excepcional de Banderas, mediante Resolución de Gerencia.

OCTAVA.- Infracciones administrativas según Cuadro de Sanciones y Escala de Multas

1.1. COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA				
CÓDIGO	INFRACCIÓN	PROCEDIMIENTO PREVIO	MONTO MULTA (% UIT)	MEDIDA COMPLEMENTARIA
01-0101	Por Comercializar y/o promocionar bienes y/o servicios en la vía pública sin autorización municipal.		10%	Decomiso/retiro.
01-0102	Por comercializar y/o proporcionar bienes y/o servicios en lugares y horas diferentes a los señalados en la autorización.		05%	Decomiso/retiro.
01-0103	Comercializar, promocionar y/o almacenar los productos destinados al consumo humano en condiciones inadecuadas.		10%	Decomiso.
01-0104	Comercializar productos fuera del mobiliario de venta.		05%	Retención.
01-0105	Por vender productos diferentes incompatibles con el giro autorizado.		100%	Clausura Definitiva.
01-0106	Por realizar espectáculos públicos no deportivos en la vía pública sin autorización municipal.		100%	Suspensión de evento y/o retención de bienes.
01-0107	Por instalar mesa de piboll y/o similares en la vía pública.		10%	Retención.
01-0108	Por prestar servicios de lubricantes, mantenimiento,		20%	Clausura

	Por realizar actividades similares en la vía pública.			
01-0109	Por comercializar y/o promocionar materiales e insumos de construcción y/o almacenamiento en la vía pública.		40%	Clausura Temporal de 10 días + retención de Productos.
01-0110	Por instalar parque de diversiones, circos, ferias o similares sin autorización.		50%	Retiro.
01-0111	Por realizar actividades sociales en la vía pública sin autorización municipal.		30%	Suspensión del evento.

NOVENA.- El Presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación en Sesión de Consejo.

ANEXO N° 1

EXISTENTES

N°	Código	Modelo	Apellidos	Nombres	Ubicación	Giro	Observaciones

Sicuani, Marzo 2017