FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2018

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO PROFESIONAL DE BACHILLER EN CONTABILIDAD

Autor:

Flores López Gustavo Andrés

https://orcid.org/0000-0001-5265-8152

Asesora:

Mg. Suárez Santa Cruz Liliana del Carmen

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

Línea de Investigación:

Gestión empresarial y emprendimiento

Pimentel – Perú
2021

RESUMEN

Esta investigación tiene el objetivo general de determinar si el control interno mejora la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018. El tipo de investigación es cuantitativa y explicativa, el diseño es no experimental. Se aplicaron las técnicas de recolección de datos de la encuesta y entrevista.

La muestra estuvo conformada por 16 jefaturas de unidades orgánicas de esta municipalidad. Con respecto a la confiabilidad de los instrumentos se manifiesta que se aplicó el coeficiente Alfa de Cronbach teniendo como resultado 0.809 para el cuestionario aplicado a las variables “control interno” y “solicitudes de acceso público”.

Asimismo, teniendo en cuenta los resultados alcanzados, la entidad no cuenta con instrumento normativo interno que regule el procedimiento y responsabilidades aplicables a la atención de solicitudes de acceso a la información con carácter público, lo cual implica la falta de implementación de un área y/o designación de funcionario(s) responsable(s) que se encarguen de hacer prevalecer lo señalado en la Ley N° 27806, “Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública”; lo cual dejaría sin efecto las limitaciones presentadas y expuestas por el funcionario responsable de atender dichas peticiones.

Por otro lado, se pudo apreciar el incumplimiento normativo existente a nivel institucional, reflejado en la evaluación efectuada a los 5 componentes del control interno, siendo: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión.

Palabras clave: control interno, unidad orgánica, incumplimiento, instrumento normativo, municipalidad.

ABSTRACT

The general objective of this research work is to determine whether internal control improves the attention of requests for public access in the Provincial Municipality of Pacasmayo, 2018. The type of research is quantitative and explanatory, the design is non-experimental. The survey and interview data collection techniques were applied.

The exhibition consisted of 16 headquarters of organic units of this municipality. As for the reliability of the instruments, the Cronbach Alpha coefficient was applied resulting in 0.809 for the questionnaire applied to the variables "internal control" and "requests for public access".

In addition, taking into account the results achieved, the entity does not have an internal regulatory instrument governing the procedure and responsibilities applicable to the attention of requests for access to information on a public premises, which implies the lack of implementation of an area and/or appointment of responsible official(s) responsible for making prevail the provisions of Law No. 27806, Law on Transparency and Access to Public Information; which would give effect to the limitations presented and set out by the official responsible for responding to such requests.

On the other hand, it was possible to assess the regulatory non-compliance existing at the institutional level, reflected in the evaluation carried out on the 5 components of internal control, being: control environment, risk assessment, control activities, information and communication, and supervision.

Keywords: internal control, organic unity, non-compliance, regulatory instrument, municipality.

INDICE

RESUMEN....ii
ABSTRACT....iii
I. INTRODUCCION....8
1.1. Realidad Problemática....8
a. A nivel internacional. 8
b. A nivel nacional. 10
c. A nivel regional. 12
d. A nivel institucional. 12
1.2. Trabajos previos. 13
1. A nivel internacional. 13
2. A nivel nacional. 19
3. A nivel regional. 22
4. A nivel local. 26
1.3. Teorías relacionadas al tema. 26
1. Control interno 26
2. Solicitudes de acceso público 29
1.4. Formulación del problema. 40
1.5. Justificación e importancia del estudio. 40
1. Justificación científica. 40
2. Justificación institucional 40
3. Justificación social 41
1.6. Hipótesis. 41
1.7. Objetivos. 41
1. Objetivo general 41
2. Objetivos específicos 42
1.8. Limitaciones. 42
II. MATERIAL Y METODOS 42
2.1. Tipo y diseño de investigación. 42
2.1.1. Según su enfoque/ tipo 42
2.1.2. Según su diseño. 43
2.1.3. Según su alcance. 43
2.2. Población y muestra. 43

2.2.1. Población. 43
2.2.2. Muestra. 44
2.3. Variables, Operacionalización. 46
2.3.1. Variables 46
2.3.2. Operacionalización. 47
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos. 47
2.5. Procedimientos de análisis de datos. 49
III. RESULTADOS 49
3.1. Tablas y figuras. 49
3.1.1. Identificar el procedimiento real que desarrolla la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con respecto a la atención de solicitudes de acceso público. 49
3.1.2. Determinar si el procedimiento de atención de solicitudes de acceso público realizado por la entidad, cumple con las disposiciones legales aplicables para tal efecto. 51
3.1.3. Identificar mediante la evaluación de control interno, la observancia normativa para la atención de solicitudes de acceso público. 56
IV. DISCUSIÓN 64
V. CONCLUSIONES – RECOMENDACIONES 68
VI. REFERENCIAS 70

Índice de Tablas

Tabla 1 Identificación de variables 26
Tabla 2 Resumen de la población 44
Tabla 3 Distribución de la muestra por unidad orgánica 46
Tabla 4 Resumen de la operacionalización de la variable independiente 47
Tabla 5 Resumen de la operacionalización de la variable dependiente 47
Tabla 6 Estadísticos de Fiabilidad – Alfa de Cronbach 48
Tabla 7 Herramientas informáticas de análisis de datos 49
Tabla 8 Cuestionario para determinar cumplimiento de la norma y aplicación de sanciones 51
Tabla 9 Cuestionario para determinar procedimientos, plazos y comunicación 53
Tabla 10 Cuestionario para determinar la información secreta, reservada y confidencial 54
Tabla 11 Cuestionario para determinar la creación de registros públicos, disposición de documentos e informe anual 55
Tabla 12 Cuestionario para identificar la administración de los recursos humanos y asignación de responsabilidades 57
Tabla 13 Cuestionario para identificar el planeamiento y respuesta de riesgos 58
Tabla 14 Cuestionario para identificar la autorización, aprobación y revisión de procesos, actividades y tareas 59
Tabla 15 Cuestionario para identificar la información sistematizada y el archivo institucional 61
Tabla 16 Cuestionario para identificar el monitoreo del proceso y evaluaciones independientes 62

Índice de Figuras

Figura 1. Cumplimiento de la norma, según pregunta 12. 52
Figura 2. Aplicación de sanciones, según pregunta 13. 52
Figura 3. Procedimientos y plazos, según pregunta 14 53
Figura 4. Comunicación y denegación, según pregunta 15. 53
Figura 5. Identificación de información secreta, reservada y confidencial, según pregunta 16. 54
Figura 6. Creación y mantenimiento de registros públicos, según pregunta 17. 55
Figura 7. Disposición de los documentos custodiados, según pregunta 18. 56
Figura 8. Informe anual, según pregunta 19. 56
Figura 9. Administración de los recursos humanos, según pregunta 01. 57
Figura 10. Asignación de autoridad y responsabilidad, según pregunta 02. 57
Figura 11. Planeamiento de administración de riesgos, según pregunta 03. ... 58
Figura 12. Respuesta al riesgo, según pregunta 04. 59
Figura 13. Procedimientos de autorización y aprobación, según pregunta 05. 60
Figura 14. Documentación, revisión de procesos, actividades y tareas, según pregunta 06. 60
Figura 15. Funciones y características de la información, según pregunta 07. 61
Figura 16. Calidad y suficiencias de la información sistematizada, según pregunta 08. 61
Figura 17. Archivo institucional, según pregunta 09. 62
Figura 18. Prevención y monitoreo, según pregunta 10. 63
Figura 19. Evaluaciones independientes, según pregunta 11. 63

I. INTRODUCCION

1.1. Realidad Problemática

a. A nivel internacional.

México. -

El Gobierno Estatal de Guanajuato ha transgredido de manera reiterada la Ley de Transparencia y acceso a la información pública para el Estado de México, así lo informó el Instituto de Acceso a la Información Pública (IACIP) tras realizar una verificación a los portales digitales y tomando una treintena de requerimientos de información relacionado al acceso público.

Hecho que se produjo por la omisión de publicación de contratos, convenios por publicidad, entre otros, e incumplimiento de la Ley de Transparencia, afectando el pleno desarrollo de la función pública, y la falta de exigibilidad de cumplimiento de obligaciones contractuales a los proveedores.

Por otro lado, a estas falencias se le suma la negatoria por parte de las dependencias a brindar información o por el contrario dando cuenta datos falsos (los proveedores no habían sido contratados, pero en el portal aparecía su contrato publicado). **(Espinosa, 2018).**

Argentina. -

La Agencia de Acceso a la Información Pública (AAIP) en el año 2018, comunicó que en el transcurso de los últimos 12 meses, las solicitudes para tener acceso a información pública de entidades del Estado, se incrementaron en 143% este porcentaje equivale a 3006 expedientes sobre temas relacionados a gastos oficiales, sueldos de funcionarios y entrega de subsidios, entre otros; de los cuales 183 fueron reclamos por silencio positivo, que fueron notificados a la entidad respectiva y finalizaron con su atención.

Dicha situación fue expuesta, en el seminario sobre “Acceso a la información pública”, dirigido por la referida Agencia, Consejo para Transparencia de Chile y la Secretaría de Asuntos Políticos del Ministerio del Interior; mencionando entre otros que, Argentina ha sido reconocida internacionalmente por buenos resultados obtenidos a consecuencia de haberse instaurado la Agencia de Acceso a la Información, y el tiempo vigente que tiene su Ley de Acceso a la Información de entidades Públicas.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, y desde otro enfoque, Alejandro Segarra, director de Litigio de ADC, indicó que teniendo en cuenta la cantidad de peticiones en el 2017, esta es muy baja, y debe ser materia de concientización para la población y el uso correcto de esta herramienta para realizar sus reclamos, y por otro lado, resaltó que después de 10 años de “cajoneo”, se haya creado la Agencia de Acceso e implementado la Ley de Acceso a la Información Pública. **(Alfie, 2018).**

Uruguay. -

El fiscal de Corte, recibió una denuncia formulada por la Ministra del Ministerio de Desarrollo Social, Marina Arismendi, en relación a la obtención de la clave de plataforma del MIDES por parte de Pablo Bartol y del precandidato Luis Lacalle Pou, para acceder a la cartera informativa, señalándose como información privada.

Previo a la presentación de la denuncia, el referido asesor indicó que la información obtenida era de carácter público, pero no disponible en el momento de mencionarlo en el programa Desayunos Informales, comentario que fue ratificado en su cuenta de Twitter; sin perjuicio de ello, la denuncia continuo su proceso normal ante el fiscal. **(Arismendi, 2019)**

b. A nivel nacional.

Ancash. -

La Contraloría General de la República [CGR], advirtió que el Gobierno de la región de Áncash, ha contratado excesivamente a 27 funcionarios de confianza, generando la cancelación adicional de remuneraciones por 2 millones de soles durante el año 2019.

Dicha situación fue como resultado de la revisión efectuada al "Cuadro de Asignación de Personal" (CAP), la planilla única correspondiente al pago del mes de febrero del 2019, y su cumplimiento normativo aplicable.

El hecho advertido pone en riesgo la integridad de los fondos públicos destinados a la cancelación de haberes de los trabajadores que laboran con la condición laboral de Contratación Administrativa de Servicio (CAS) (D. L. 1057) y el cumplimiento idóneo de la Ley Marco del Empleo Público.

Es así que, dicha labor de control fue comunicada por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la GRA al titular mediante la Orientación de Oficio n.° 276-2019/Gob.Reg.Áncash/OCI elaborado, asimismo su publicación se ubica en el sitio web de la entidad, con el fin de contribuir a la buena práctica y masificación, entre las entidades estatales, para cumplir con la ley de transparencia y acceso a la información pública. **(Andina, 2019)**

Arequipa. -

El Gerente Regional de la Contraloría General de la República - Región Arequipa, informó que las municipalidades distritales de Cayma, Socabaya y Yura, están incumpliendo con publicar documentos de gestión emitidos en el 2019 en sus portales web.

En tal sentido, la Municipalidad de Cayma, solo actualizó información de autoridades, y demás documentos tienen fecha 2018, y respecto de las demás pestañas están inactivas; asimismo, la Municipalidad de Socabaya tiene documentos con última actualización el año 2017 y otras pestañas están en mantenimiento; y del mismo modo, la Municipalidad de Yura, sus resoluciones de alcaldía son del año 2018; vulnerando de esta manera la "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" (Ley 27806)

Por tanto, ante estas omisiones e incumplimientos se estaría frente al caso de una falta grave y podría considerarse como objeto de denuncia penal por cometer el delito de abuso de autoridad; por lo que se exhorta a la ciudadanía denunciar estos actos y presentarlos ante los OCI (Órganos de Control Institucional) para su intervención. **(Exitosa, 2019)**

Lambayeque. -

La CGR, identificó que la región Lambayeque ocupa el tercer lugar en funcionarios públicos suspendidos o inhabilitados para laborar en entidades del Estado.

Es así que, como resultado de la labor de control efectuada, se determinó que 76 ex funcionarios mantienen vigente sanciones administrativas por cometer faltas tipificadas como graves o muy graves mientras cumplían sus responsabilidades contractuales, en la Municipalidad de Chiclayo, Gobierno Regional y Epsel.

Para dar cumplimiento a la Ley 27806 y sus políticas, la Contraloría General publica en su portal web las sanciones antes mencionadas, además son inscritas en el aplicativo implementado por la SERVIR, el cual es utilizado como registro nacional de sancionados. **(RPP, 2018)**

c. A nivel regional.

La Libertad. -

Un ciudadano de Pacasmayo, informó el incumplimiento de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, por no atender su requerimiento de información dentro del marco normativo de la Ley 27806.

Una vez transcurrido el lapso de días dispuesto por la norma precitada, el ciudadano reiteró su petición ante el Titular de la entidad, adicionando la presentación del reclamo mediante la Defensoría del Pueblo, por no ser atendidos por la Municipalidad Distrital de Pacasmayo.

Al respecto la Ley de Transparencia, indica que ante la vulneración del derecho del ciudadano puede interponer recurso de habeas data en el poder judicial, dado la negativa de atención de su solicitud y agotada la vía administrativa de requerimiento de información de acceso público. **(UnDiario, 2015).**

d. A nivel institucional.

Municipalidad Provincial de Pacasmayo. -

En esta entidad edil, durante los últimos periodos se viene percibiendo lo siguiente:

1. Las solicitudes correspondientes al acceso a la información pública no son atendidas de conformidad a las disposiciones emanadas según normativa aplicable, vulnerando el derecho fundamental del administrado.
2. Los funcionarios públicos que poseen información no han dado prioridad con su deber de prever un adecuado ambiente de custodia, distribución, automatización, y publicación de los documentos con carácter público.
3. Asimismo, el funcionario responsable de otorgar la información, no ha dispuesto que las solicitudes de

acceso público, se canalicen en el formato estandarizado establecido para tal efecto.

Dichos incumplimientos u omisiones, ocasionados no han sido objeto de sanciones o inicio de procedimientos administrativos, por parte del Alcalde Provincial.

1.2. Trabajos previos.

1. A nivel internacional.

España.-

Palomares, M. (2017). *Estado de la transparencia y el emergente derecho fundamental de acceso a información pública en España* [Tesis de doctorado, Universidad de Jaén].

Tiene como objetivo principal: Soportar y defender con fundamentos constitucionales la fortaleza que estos derechos contribuyen al Estado de Derecho, cuya metodología empleada fue la sistemática, tomando como conclusión lo siguiente:

1. La Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deja a un lado el justo acceso a la información pública dentro de los Derechos Fundamentales, afirmándose que existe un interés ineludible debido a la transversalización en todos los campos del ordenamiento. (Palomares, 2017)
2. En España, antes de que se difundan los lineamientos de acceso, transparencia y rendición de cuentas, ya existían normas prototransparentes; desde el 2013 con la Ley de Transparencia se anunció que las competencias son independientes, autónomamente organizadas y reguladas. (Palomares, 2017)

Además, se enriqueció la aptitud democrática y de bienestar del Estado de Derecho, denominándose “Transparencia del Estado”. (Palomares, 2017)

Y culminan con el reconocimiento consumándose el “Estado de transparencia”. (Palomares, 2017)

3. El prevenir y luchar contra la corrupción es un elemento requerido y exigido por la sociedad para mayor confianza en las instituciones, dado los numerosos casos del uso erróneo de los recursos públicos, conllevando a la indignación; motivo por el cual se recurre a la aplicación de la Transparencia de Estado. Es así que las entidades deben brindar toda la información requerida dentro del marco legal y sin perjuicio del derecho a la Protección de Datos; por ello, el avance tecnológico ayuda sobremanera en la repuesta a las solicitudes. (Palomares, 2017)
4. El derecho de poder tener acceso a la información del sector público está ganando una tendencia paulatina en Europa y Latinoamérica, determinando el buen gobierno de los Estados y –Organizaciones frente a un nuevo concepto de Administración en este mundo globalizado como nueva forma de gestión, requiriéndose más información brindada en cortos plazos y sin exigir requisitos demasiado burocráticos para responder las solicitudes. (Palomares, 2017)
5. El acceder, ejerciendo su pleno derecho, en cualquier momento, a los archivos y registros, así como a contenidos de titularidad de la Administración, siendo solicitados de parte. Considerando los supuestos excluidos. En tanto es necesario la existencia de otros elementos determinantes para no situarse en un derecho distinto. (Palomares, 2017)

6. Existen además dos corrientes doctrinales enfrentadas y en proceso de evolución, la fundamentalista que asciende de categoría a derecho fundamental, el derecho de acceso, y la negacionista, que rechaza cualquier cambio constitucional en materia de derechos fundamentales. Finalmente prevalece el posicionamiento de jurisprudencia constitucional. (Palomares, 2017)
7. El derecho constitucional de acceso, se manifiesta como instrumental, considerándose adicionalmente a recepcionar información verídica a través de diferentes medios de difusión configurando una variante de interés general. (Palomares, 2017)

Con esta investigación se espera, que el Estado se asemeje a un gran anfiteatro donde los ciudadanos observen la actuación pública, exigiéndole al actor publico actuar entre bambalinas a telón abierto e incentivando la asistencia de los ciudadanos. **(Palomares, 2017)**

Reyes, J. (2015). *El derecho humano a la información: La transparencia como medio para garantizar su acceso y eficacia en México* [Tesis de doctorado]. Presenta dos objetivos principales:

1. Evidenciar, mediante la aplicación de un test teórico-práctico, que el derecho a recepcionar contenido informativo masivo y verídico es un aspecto relevante que permite ubicar a la nación mexicana en un contexto apto para elaborar y revisar, con ojo crítico, las demandas que se presentan en el entorno de la administración pública. (Reyes, 2015)
2. Aspirar a hallar medios que faciliten la instauración de políticas de transparencia y acceso a la

información dentro de un marco institucional ad hoc que facilite su buen funcionamiento en medio de un contexto en cambio constante. (Reyes, 2015)

Asimismo, la metodología empleada fue ofrecer un análisis de lo que el derecho de acceso a la información aporta a la calidad democrática, siempre y cuando, la transparencia sea veraz y efectiva. Es así que se concluye en lo siguiente:

3. En México, la transparencia no ha cumplido su función de control político, debido a que existe un reconocimiento tardío del derecho a la información, la falta de voluntad política, y al desfase institucional para crear un ambiente democrático, por lo que la normativa ha sido un instrumento jurídico incapaz, pudiendo ser evadida a través de procedimientos informales, con escaso o nulo éxito para aplicar responsabilidades.
4. La reforma constitucional que se promulgó el 7 de febrero del 2014, fue un hito en la historia del derecho de acceso a la información, transformando la naturaleza del Instituto Federal, sin embargo, sería apresurado afirmar que la situación haya cambiado, ya que la Ley General fue promulgada el 4 de mayo de 2015, y a pesar que empecé a regir al día siguiente de su publicación, las legislaturas tendrían un año para que se adecuen a las leyes secundarias; es así que los resultados están por determinarse, continuando vigente la Ley Federal de Transparencia.
5. El gobierno mexicano, resulta un agente necesario para dirigir la política de transparencia, pero actualmente se justa de manera insuficiente; por lo que para alcanzar los objetivos exige la combinación

de medidas que fortalezcan el Estado de Derecho, siendo una posible solución seguir el camino de la gobernanza, abarcando la totalidad de instituciones y relaciones en los procesos gubernamentales, y posibilitando la generación de espacios de discusión y análisis en la creación de nuevas estructuras y procesos.

6. Los gobernantes de México, están lejos de eliminar las asimetrías de la información, comprobándose la ausencia de una cultura democrática, lo cual incrementa el interés natural y egoísta de los miembros de organizaciones para que tomen decisiones fuera de los objetivos institucionales. Considerando esta percepción, la transparencia debe provenir del exterior, a través de sus agentes y el apoyo del ciudadano con lo cual presionarán la maximización de apertura y publicidad de la información.
7. La idea de eficacia va unida al sentido de modernización de la administración del sector público. Es así que la ciudadanía tienen derecho a recibir información comprensible y accesible, por parte de administración asumiendo deberes específicos para tal fin; por lo que sería interesante la creación de Red de Oficinas de Integración Ciudadana, que brinden información y orientación al ciudadano, con el propósito de reducir la burocracia, envolviendo al usuario en el uso de la tecnología, obviar la distorsión, y ofrecer un lugar idóneo de resguardo de la documentación.
8. La burocracia, corrupción, politización, discrecionalidad al gestionar los recursos humanos y la inestabilidad laboral, afrontados México, han sido originados por la ausencia de cultura política e

institucional. Es por ello que debe pensar en implementar un servicio profesional que abarque los diferentes niveles de mando en las entidades públicas, para contraer los males mencionados y dar rigurosidad a la transparencia y el acceso a la información.

Finalmente, se pudo afirmar que la gobernanza configura uno de los escalones más eficaces, para el progreso en los objetivos propuestos. Cabe precisar que, si no se avanza con dicho mecanismo la sociedad mexicana, tendrá una peligrosa ambigüedad institucional y normativa, conllevando a la corrupción e ineficacia gubernamental**. (Reyes, 2015)**

Soto, M. (2017). *El rol del gobierno electrónico en el derecho a la información. El derecho de acceso a la información pública y las tecnologías de información en Chile.* [Tesis de doctorado].

Tiene como objeto principal: estudiar que incidencia ejerce el Gobierno Electrónico sobre el desarrollo del derecho a la información, teniendo un enfoque centrado en la variable de Acceso a la Información Pública, utilizando, un modelo precedente, el Gobierno Electrónico en Chile para constatarlo como un marco orientador e integrante del Gobierno de la información, que tiene como centro analizar los flujos de información y la incidencia en los derechos fundamentales. (Soto, 2017)

Concluyendo, las TIC's tienen un rol primordial en la administración pública, y en la ciudadanía en general, considerando el avance tecnológico, sino también exponiendo puntos de vista (objeto, flujo y circulación)

respecto del derecho fundamental de acceso a la información pública. **(Soto, 2017)**

2. A nivel nacional.

Lima.-

Cuellar, L. (2017). *Problemática de la transparencia de la información pública en la Policía Nacional del Perú del 2010 al 2015* [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo].

Tiene como principal objetivo de estudio: Explicar la problemática que se suscita en la Policía Nacional del Perú del 2010 al 2015 con respecto a la transparencia de la información pública. Cuya metodología de estudio fue cualitativa y su diseño fue la estrategia general adoptada por el investigador con el propósito de contestar el problema esbozado, pretendiéndose describir y analizar las creencias o ideas, conocimientos, significados, de culturas y de comunidades, pudiendo describir en su contexto natural el comportamiento de los sujetos y la presentación de resultados; para lo cual se concluye que la Policía desconoce el marco normativo del acceso a la información y la transparencia, es por ello que, actúa sin la reserva del caso (negación al acceso), y la seguridad debida (omitir el acceso), en cuanto a la documentación que obra en sus instalaciones, configurando un secretismo como dominio de la información, lo cual provoca el ocultamiento hermético, que colinda con lo clandestino.

Es por ello, que se sugiere que la información sea accesible y el actuar de transparencia, debe ser replicado por los funcionarios, tomando en cuenta la norma dispuesta por la ANTAIP (Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública), el cual otorga facultades a los funcionarios responsables,

evitando así la alteración de información y mal entendimiento, negación por orden de algún funcionario superior, y el secretismo; que solamente conlleva al ocultamiento y falta de transparencia y legalidad de la información. **(Cuellar, 2017)**

Morales, A. (2017). *Evaluación del acceso de los ciudadanos a la información pública municipal 2012 – 2015* [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo]. Tiene como objetivo principal: Evaluar, en los municipios distritales de Lima Metropolitana, en qué nivel se cumple la transparencia activa (componente de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública).

Cuyo diseño es etnográfico, constituyendo la descripción y análisis del escenario social y cultural para su aplicación, sin perjuicio de del desarrollo de otras técnicas o métodos de recolección, síntesis y análisis; concluyéndose que las municipalidades de Lima Metropolitana sostienen regularmente el cumplimiento de la legislación, es decir la información publicada se adecua a los alcances normativos pudiéndose evidenciar su actualización, verificabilidad y completitud. En adición a ello, se demostró que la mayoría de municipalidades urbanas en esta jurisdicción, cumplen con lo regulado; sin embargo, se identificó algunas entidades públicas denominadas como balnearios, que no han implementado portales de transparencia; asimismo, se demostró el desconocimiento normativo, obtención de información, y medios informáticos (portales institucionales de transparencia), se deben a la falta de visitas en estas páginas web, por parte de la población.

Por tanto, se recomienda que las unidades responsables de atender dicha información sean competentes en aplicar sus funciones, que se agencien de bienes y

servicios necesarios, y que cumplan con la demanda de usuarios canalizando su potestad, asimismo, la información mostrada en los portales web deben ser de fácil entendimiento por los ciudadanos; por otro lado, se debe fortalecer el criterio de fiscalización para el cumplimiento de la Ley, y se debe crear una data que promueva la centralización de información de Portales de Transparencia, que contribuya al procesamiento de solicitudes de acceso público. **(Morales, 2017)**

Huancayo.-

Quijada, C. (2014). *Mejora de la transparencia y acceso a la información mediante la implementación de un portal web en la UGEL – Junín* [Tesis, Huancayo]. Tiene como objetivo principal: Evaluar la influencia que tendría respecto a la transparencia y acceso a la información pública de la UGEL – Junín, si se implementara un Portal Web.

Su método de investigación es deductivo – inductivo; y llegó a la conclusión de que dicha implementación del Portal Web, permitió el aumento de los índices información transparente, aplicando soluciones idóneas en el desarrollo de la sociedad, incentivando a los funcionarios la transparencia y forjando una cultura informativa, permitiendo que se dejen de lado la burocracia en los procesos de comunicación, haciéndola más fácil y con menor tiempo en la atención, siendo replicado en diferentes entidades públicas, mostrando las cualidades del uso y creación de páginas web.

Es por ello que, se recomienda que las tecnologías de la información, brindan un valor agregado a la institución, mejorando su productividad, flujo de información, pudiendo ser de acceso a cualquier organización, lo cual

no implica una inversión costosa. Del mismo modo, se debe instruir al personal en general sobre la organización y gestión de información, manteniendo actualizado el Portal Web, e informar toda la documentación externa que efectúa la UGEL a los funcionarios responsables**. (Quijada, 2014)**

3. A nivel regional.

Trujillo.-

Bazán, T. & Lam, R. (2015). *Consecuencias jurídicas de la elaboración del dato en los procesos de habeas data relacionados al derecho de acceso a la información pública* [Tesis de pregrado]. Su objetivo principal es: Determinar cuáles serían las consecuencias jurídicas que se producirían al elaborar el dato en los procesos de habeas data que se relacionan directamente con el derecho de acceso a la información pública. Cuyo método para realizar la investigación fue deductivo, hermenéutico – jurídico, y analítico – sintético. Concluyendo que: el derecho de acceso a la información pública se encuentra protegido constitucionalmente, es decir que nadie puede vulnerar, impedir u obstaculizar su acceso, lo cual implicaría la aplicación del Hábeas Data, regulado en nuestro ordenamiento jurídico. (Bazán & Lam, 2015)

Por otro lado, en el análisis efectuado este proceso fue utilizado por el demandante, para que se le atienda con su solicitud de información que custodia SEDALIB S.A, el cual se negó a otorgar la información; sin embargo al declararse fundado su demanda, no se consideró información importante regulada en la Ley, pese a ello, la sentencia se elaboró según el derecho penal aludiendo la Resistencia a la Autoridad, derivándose al Ministerio Público para que el proceso continúe.

En ese sentido, el Hábeas Data implica para el demandado secuelas jurídicas, pecuniarias y administrativas, ya que los fallos en las sentencias fundadas que ordenan la entrega de información, resultan gastos y utilización de personal que las entidades no quieren asumir, amparándose en lo establecido en la Ley, por no tener el deber de elaborar información, pero acarrea multas, que es comunicada al Ministerio Publico, el cual inicia acciones perjudiciales para el demandado.

Estas sentencias siguen emitiéndose hasta la actualidad, ya que en merito a la Ley, la nación tiene derecho a requerir información sin justificación previa, pero sus fallos muchas veces no preveen los antecedentes, que determina su cumplimiento, obligando a las entidad la creación o producción de información que no cuente o custodie.

Es así que, se debe unificar criterios en la interpretación y emisión de sus sentencias, por parte del Poder Judicial a fin de no perjudicar a ambas partes.

En tal sentido, se recomienda la unificación de criterios de interpretación en estos procesos, para que se entreguen solo copia de la información obrante en la institución; asimismo, la reproducción de esta debe ser previo pago del derecho administrativo. **(Bazán & Lam, 2015)**

Novoa, K. & Pérez, V. (2017). *Vulneración del derecho a la información pública en el acceso a las bases de datos estatales* [Tesis pregrado, Universidad Nacional de Trujillo]. Tiene como objetivo principal Determinar si ante la denegatoria de acceso al contenido de los correos electrónicos institucionales que reciben o remiten los

funcionarios públicos se vulnera el derecho innato de los ciudadanos a acceder a la información pública. (Novoa & Pérez, 2017) Cuyo método de investigación fue inductivo, deductivo, analítico – sintético, y sistemático; concluyéndose en que: el acceso a la información del sector público se considera como exigencia o requisito para que un Estado sea democrático, permitiendo que se ejerza la transparencia y que se rinda cuentas en la administración pública, siendo regulado por la constitución de 1993, según el art. 2. (Novoa & Pérez, 2017)

En cuanto, a las solicitudes de acceso realizadas a los correos institucionales han sido denegadas por las entidades públicas, alegando su confidencialidad, vulnerando el derecho fundamental señalado en la Ley de Transparencia; asimismo, se ha precisado por el Tribunal Constitucional, que dicha información califica como información pública, estableciéndose factores de posesión y uso de la misma.

Por otro lado, el derecho a la vida privada y familiar puede ser penetrado legítimamente, si la información es de relevancia e interés público; además, el secreto e inviolabilidad de las comunicaciones, no se determina por su contenido (público o privado), lo que se debe analizar para su protección es la “expectativa de confidencialidad” de dicho proceso comunicativo.

En el caso de Estados unidos, México y Chile, es posible que los ciudadanos accedan a la bandeja de entrada de los correos institucionales para fines de interés de público, y en particular en Estados Unidos inclusive puede solicitarse información del correo personal del funcionario, siempre que contenga información pública.

Por lo tanto, la información pública cumple un rol fundamental, para combatir la corrupción para lo cual se debe implementar un órgano que supervise dicho actuar de la administración pública, con lo cual se señala que la denegación de acceso a los correos institucionales, vulnera el derecho prescrito en la Ley, siendo información de interés público (no confidencial), confirmando la hipótesis planteada, impidiendo el ejercicio del control y fiscalización de éstos.

Finalmente se recomienda, capacitar a los funcionarios que intervengan en la atención de solicitudes de acceso público, precisando que los Ministerios, poseen mayor cantidad de peticiones reacias relacionadas al acceso a los correos institucionales; así también, fomentar campañas que instruyan y den a conocer la Ley de Transparencia, dirigido, sobre todo, a entidades públicas y ciudadanía en general; y la necesidad implementar una autoridad autónoma en materia de acceso público para la supervisión y vigilancia de la política pública. **(Novoa & Pérez, 2017)**

Pinedo, C. (2018). *Estrategias públicas y el principio de transparencia en la buena gobernanza, Municipalidad Provincial de Trujillo 2016* [Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo]. Teniendo como objetivo principal: Determinar si se puede promover la buena gobernanza en la Municipalidad Provincial de Trujillo, mediante estrategias públicas enfocadas en el principio de transparencia, en el 2016, cuyos métodos de investigación fueron analítico – sintético y estadístico.

Esta investigación concluye que el principio de transparencia ha sido pasible de corrupción, y dejado de lado como política pública para tener un mandato o gestión productiva en las contrataciones públicas;

asimismo, la carencia del indicado principio afecta la confianza y desarrollo de la ciudadanía; por tanto, la transparencia contribuye al fortalecimiento del Estado y de la ciudadanía, para las licitaciones de contrataciones transparentes de bienes y servicios.

Con ello, se recomienda que el OCI lleve a efecto el seguimiento y control constante a los procesos que se lleven a cabo, en aplicación del principio de transparencia; asimismo, la oficina de Recursos Humanos debe influir en la capacitación del personal que ejecuta labores inherentes a las contrataciones públicas, con la finalidad de evitar favorecimientos ilícitos en los procesos contratados; dichos servidores públicos deben contribuir y ser fiscalizados, de acuerdo al marco normativo de las contrataciones, coadyuvando a la transparencia de la información como estrategia pública de buen gobierno. **(Pinedo, 2018)**

4. A nivel local.

No se encontraron investigaciones similares.

1.3. Teorías relacionadas al tema.

En esta investigación, se han identificado dos (2) variables, pudiéndose distinguir la variable independiente “X” y la variable dependiente “Y”, tal como muestra el siguiente cuadro:

Tabla 1
Identificación de las variables

Variable	Tipo de variable	Descripción de la variable
X	Independiente	Control Interno
Y	Dependiente	Solicitudes de acceso publico

Fuente: Elaboración Propia

1. Control interno

Para un marco general de su terminología, se consultó en el Diccionario de la **Real Academia Española [RAE] (2019).** Este explica al control interno como el sistema de

instrumentos, métodos y procedimientos, dependientes del titular de la institución o programa su implementación y sostenibilidad en la organización fiscalizada. Además tiene como propósito legitimar que se cumplan las normas, proteger los activos, declarar que los registros contables sean fiables y avalar, en general, que la organización opera correctamente. (RAE, 2019)

Por otro lado, el control interno abarca trabajos de cautela previa y simultánea; efectuadas bajo responsabilidad funcional de los funcionarios; y de verificación posterior, realizados por las jefaturas, y por el OCI, con el fin de salvaguardar el correcto y eficiente uso de los recursos, bienes y operaciones de las entidades sujetas a control. (Ley 27785, 2002)

Componentes del control interno

Ciñéndose según el moderno enfoque dispuesto por la Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway [COSO] y la Contraloría se han organizado e interrelacionado la estructura del control interno en 5 componentes:

1. Ambiente de Control.
2. Evaluación de riesgos.
3. Actividades de control gerencial.
4. Información y comunicación.
5. Supervisión.

Dichos componentes tienen reconocimiento internacional estandarizando variantes en las organizaciones Estatales. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006)

a) Ambiente de Control:

Según la Ley N° 28716 se conoce como el entorno favorable que debe tener la organización para el desarrollo de valores, comportamientos, prácticas y

normas adecuadas para el correcto ejercicio del control interno y una gestión con escrúpulos.

Asimismo, se define como el entorno organizacional que favorece las buenas practicas, conductas, valores y normas, que incentiven en los integrantes de la entidad a crear una cultura de control interno. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006)

b) **Evaluación de riesgos:**

Gracias a ella se deben identificar, analizar y administrar los sucesos que tengan repercusión adversa en el logro de metas, diligencias y operaciones de la institución. (Ley 28716, 2006)

Este componente, identifica y analiza los peligros que la entidad presenta y obstaculizan el beneficio de sus objetivos y una propuesta conveniente para los mencionados.

c) **Actividades de control gerencial:**

Procedimientos y políticas que la gerencia y/o los niveles ejecutivos competentes adjudican al personal, según sus funciones, para garantizar que se cumplan las metas proyectadas de la entidad. (Ley 28716, 2006)

Del mismo modo, este componente, abarca políticas y procedimientos que aseguran la acciones para la administración de los riesgos detectados y su pronto aseguramiento, de los cuales puedan afectar los objetivos institucionales.

d) **Información y comunicación:**

Según la Ley N° 28716 son el medio para registrar, procesar, integrar y divulgar la información, agenciándose de datas y recursos informáticos de fácil acceso y modernos, sirviendo con efectividad para que los procesos de gestión sean confiables, transparentes y eficaces para el OCI institucionales.

Aquí, se asimilan la metodología, los canales, procesos y acciones, que tengan un enfoque sistémico y regular, los cuales coadyuven a la fluidez de la información permitiendo que se cumplan las responsabilidades funcionales.

e) **Supervisión:**

Este componente tiene como propósito estimar la eficacia y calidad, durante el período de tiempo transcurrido, del funcionamiento; asimismo su aporte es contemplar el feedback.

Se aplica al dar seguimiento a las actividades de autocontrol en las operaciones y procesos de la entidad.

2. **Solicitudes de acceso público**

El acceso a la información con contenido de interés público contempla diversas disposiciones. Las cuales se detallan a continuación:

Derecho fundamental de la persona: Cualquier solicitud de acceso público, será sin causa justificatoria y debe ser recibida por las entidades públicas, siendo atendida en el lapso establecido, el cual debe incluir el costo que contraiga su pedido. (Constitución Política del Perú, 1993)

Entidades sujetas a brindar información de acceso público: Son todas las instituciones públicas, entre las cuales se pueden mencionar a los poderes del estado (ejecutivo, legislativo y Judicial) también los Gobiernos en todos sus niveles regionales, Locales, Organismos Autónomos, las personas de naturaleza jurídica que tengan un régimen privado y presten servicios públicos, y entidades y organismos que realicen actividades comunes de derecho público. (Ley n.° 27806, 2001)

Asimismo, existen obligaciones que deben ser asumidas y cumplidas por la Entidad, en todos sus niveles de jefatura, y el funcionario o servidor que tenga bajo su custodio la

información, en el marco del acceso a la información pública, las cuales se detallan a continuación:

Obligaciones de la máxima autoridad

a) Instaurar, en su ámbito de ejercicio, las prácticas indefectibles, para que se garantice y cumpla el derecho de acceso a la información pública y se efectúen los lineamientos de transparencia.
b) Nombrar a servidores públicos la responsabilidad de dar la información de acceso público.
c) Extender la asignación y responsabilidad de elaborar y actualizar el “Portal de Transparencia”.
d) Cerciorarse que los encargados asignados de la entrega de información y del monitoreo del Portal de Transparencia, gocen del entorno laboral indispensable para el correcto ejercicio de sus labores. Siendo sus funciones las siguientes:

    d.1. Que toda la plana de funcionarios de los órganos de la Entidad y unidades orgánicas respondan oportunamente los requerimientos realizados por los funcionarios que tienen la responsabilidad de extender la información pública; del mismo modo brindar la información al responsable del Portal de Transparencia.

    d.2. Disponer oportunamente del personal, la tecnología y el presupuesto indispensables para atender las solicitudes de información y los responsables puedan cumplir oportunamente sus funciones con respecto a la transparencia y acceso a la información que les correspondan.

    Conforme a las normas vigentes y sin solicitar recursos adicionales del presupuesto, debe optimizar los recursos considerados en el presupuesto institucional.

d.3. Capacitar permanentemente a los funcionarios en cuanto al correcto ejercicio de sus funciones sobre los temas de transparencia y acceso a la información.

d.4. Registrar las solicitudes recepcionadas correspondientes al acceso de la información pública, consignando como mínimo: fecha de presentación, el nombre del o la solicitante, información solicitada, tiempo de atención de la solicitud, tipo de respuesta brindada, razones de deniego de la solicitud; y si la respuesta se extendió después del plazo normado, las razones de la demora. Dicho registro debe consignar un espacio para que los funcionarios a cargo detallen las observaciones que consideren importantes para exponer el procedimiento ofrecido a una solicitud de información.

a. Realizar la clasificación de la información de carácter secreta y reservada y/o designar dicha tarea.
b. Disponer la adopción de medidas de seguridad indispensables para que la información de acceso restringido tenga un correcto uso y control de seguridad.
c. Al conocer los hechos, disponer de inmediato el inicio de acciones administrativas y/o judiciales para identificar, sancionar (según casuística) y reclamar las reparaciones correspondientes a los responsables de la pérdida, destrucción, extracción, alteración o modificación, indebidas.
d. Disponer la recuperación o reconstrucción inmediata de la información que se afectó por las malas conductas expuestas anteriormente.
e. Otras. (…)

Obligaciones del funcionario y/o servidor público poseedor de la información

a. Proporcionar la información que le requiera el personal encargado de extender la información y por los funcionarios responsables de instituir los mecanismos de circulación (artículos 5 y 24 de la Ley), con el propósito de que cumplan las funciones de transparencia de acuerdo con los lapsos que indica la Ley. De presentarse conflictos que imposibiliten el cumplimiento de la entrega de la información requerida, se deberá informar por escrito al funcionario requirente, mediante algún canal de comunicación.
b. Desarrollar los informes que correspondan si la información que solicitan está contemplada como excepción establecida por Ley, detallando claramente los motivos que llevan a esa decisión y la causal legal apelada. En el informe se debe incluir el código correspondiente, si la información requerida es secreta y reservada.
c. Expedir la información solicitada y sus antecedentes al Secretario General, cuando el funcionario encargado de dicha función no ha sido seleccionado, o no se encuentre;
d. Verificar que la información entregada o por entregar sea auténtica y verídica. Esta función apela a una máxima responsabilidad de verificar que el legajo entregado es copia fiel del que custodia en sus archivos.
e. Tener actualizados y sistematizados los archivos referentes a información de acceso público que estén bajo su custodia, manteniendo los tiempos normados de cada Entidad.

f. Conservar la información de acceso restringido que se encuentra bajo su responsabilidad.

Los responsables deberán considerar los plazos establecidos en la Ley, en los casos previstos en los incisos a), b) y c), a fin de entregar oportunamente la información y cumplir con las obligaciones adscritas a su puesto. (Decreto Supremo 072-2013-PCM, 2013)

2.1. Responsabilidades y sanciones

Las entidades descritas anteriormente, están sometidas al principio de publicidad, y abarca todas las acciones y normas emitidas, salvo excepciones expresamente previstas. Es por ello, que los funcionarios que sean designados para dicho fin deben preveer la correcta infraestructura, organización, sistematización y publicación de la información. (Ley 27806, art. 3, 2001)

En tal sentido, las entidades públicas y sus funcionarios designados deben cumplir lo dispuesto; en caso de incumplimiento o comisión de una falta grave estarán sujetos a sanciones e incluso denuncias penales por abuso de autoridad referido en art. 377 Código Penal. (Ley 27806, Art. 4, 2001)

De la misma manera, el titular de la entidad bajo responsabilidad deberá identificar al funcionario que brindó la información solicitada; en la casuística de omisión, será el Secretario General o el encargado quien asuma la responsabilidad administrativa y/o penal que recaigan. (Ley 27806, art. 8, 2001)

En cuanto a la información que debe proveerse, ésta se refiere a los documentos escritos, grabaciones, fotografías, soporte digital o magnético, u otro formato, creado, obtenido, en posesión o bajo custodia por la entidad pública, financiada por el presupuesto público, la cual

servirá para la toma de decisiones administrativas. (Ley 27806, art. 10, 2001)

2.2. Procedimientos y plazos

Se sigue el siguiente procedimiento para atender las solicitudes:

a) Las solicitudes de información deben dirigirse al funcionario que realiza esta función. En el supuesto de que no hubiera será dirigida al empleado público que custodie el archivo o en su defecto al superior inmediato. Las dependencias están obligadas a dirigir las solicitudes al funcionario encargado.

b) La información solicitada debe ser extendida por la entidad Pública a la cual se le requirió en un lapso máximo de 10 días hábiles, sin menoscabar lo que establece el literal g).

De ser el caso que la entidad no se encuentre obligada a tener la información requerida y conozca donde se encuentra, deberá redirigir la solicitud hacia la entidad correspondiente, y comunicar al solicitante dicha circunstancia.

c) El denegar el acceso a la información está sujeto a lo determinado en el art. 13 de esta Ley.

d) De no recibir una respuesta durante diez (10) días hábiles, el solicitante puede suponer que su pedido ha sido denegado.

e) En los supuestos descritos en los incisos c) y d), el solicitante puede apelar, durante los 15 días calendarios, como máximo, ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quien deber solucionar dicha apelación en un lapso límite de 10 días hábiles.

f) En el supuesto que el Tribunal, no solucione la apelación en el lapso de tiempo previsto por la ley, la persona natural

o jurídica que solicitó la información podrá dar por agotada la vía administrativa.

g) De manera excepcional, de ser el caso que la entidad no pueda cumplir con el plazo indicado por motivo justificado relacionado a la carencia de capacidad logística o si lo requerido tiene un volumen significativo, entonces, por única vez la entidad comunicará al solicitante la fecha en que brindará lo solicitado con todo el fundamento que corresponda. Este plazo no podrá exceder 2 días hábiles desde que se recibió la solicitud. De incumplirse el plazo, la entidad le dará la facultad al solicitante de apelar ante la ANTAIP. (Decreto Legislativo 1353, 2017)

Asimismo, su procedimiento de presentación y formalidad de la solicitud se sujeta a lo siguiente:

Cualquier persona puede presentar una solicitud para acceder a revisar o para los fines convenientes información pública mediante el Portal de Transparencia de la entidad que desee, de una dirección electrónica establecida con ese propósito, acudiendo a mesa de partes, u otro medio establecido por las entidades públicas.

En el anexo del reglamento de la Ley de transparencia y acceso a la información pública se muestra un modelo de solicitud, sin embargo, se puede emplear cualquier otro formato para solicitar lo deseado siempre que consigne los siguientes datos:

a. Nombres, apellidos completos, número del DNI o carnet de extranjería, entre otros, que posea y domicilio. De ser menores de edad no es indispensable registrar el número del DNI.
b. Considerar el registro del número telefónico y/o e-mail.
c. Si el documento es presentado directamente en la entidad pública (mesa de partes), debe contener la firma del solicitante, en caso no sepa firmar o se

encuentra incapacitado para hacerlo podrá consignar su huella digital.

d. La redacción de la solicitud de información debe ser concreta y precisa, también puede consignar otro dato que facilite la localización de lo solicitado.
e. En el supuesto caso que el solicitante tenga conocimiento de que oficina posee lo requerido, es menester consignarlo en la carta de solicitud.
f. De manera optativa, puede indicar la modalidad de preferencia que desea le entreguen la información siempre y cuando ésta se encuentre conforme con los establecido en la Ley.

De darse el supuesto que no se incluyese en la solicitud el nombre del funcionario responsable o se realizó de manera errónea, la mesa de parte dirigirá la carta de solicitud al funcionario encargado. (Decreto Supremo 072-2013-PCM, art. 1, 2013)

Este artículo tiene como fin establecer formalidades que garanticen el cumplimiento del derecho de acceder a la información pública, por tal motivo deben ser analizadas de manera propicia para la admisión y decisión conclusiva de las finalidades del solicitante. (Decreto Supremo 072-2013-PCM, art. 1, 2013)

Por otro lado, la entidad puede permitir al solicitante acceder de manera directa e inmediata a la información pública, durante el horario de atención al público.

En el caso de denegación, esta deberá ser debidamente fundamentada por las excepciones citadas en la Ley, el plazo de prorroga que este implicará; sin embargo, no quiere decir que la entidad este obligada a crear o producir información que no posee en su archivo en la ocasión de la solicitud. Asimismo, la información solicitada en una determinada forma o medio, no debe ser negada, siempre

y cuando el solicitante asuma el costo de reproducción. (Ley n.° 27806, art. 13, 2001)

Cuando la respuesta al requerimiento presente ambigüedad, y no cumpla las exigencias se considerará la existencia de negativa en brindarla, y si es el caso que la entidad no localiza la información que debe poseer o custodiar, deberá agotar las acciones pertinentes y dar respuesta al solicitante. (Ley n.° 27806, art. 13, 2001)

La tasa aplicable, para los requerimientos de información pública, deberá abonar exclusivamente el importe por costo de reproducción de lo requerido, el cual debe plasmarse en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la entidad, por consiguiente, cuando haya costos adicionales se configura como una restricción al derecho fundamental, debiendo aplicarse sanciones según corresponda. (Ley n.° 27806, art. 17, 2001)

2.3. Regulación de las excepciones

- Información secreta. – El derecho no se podrá ejercer si se solicita la siguiente información que tiene clasificación de secreta (1. Información militar, tanto en el frente interno como externo. 2. Información de inteligencia, tanto en el frente externo como interno.). Sin embargo, si han transcurrido cinco (5) años de clasificación, se puede requerir dicha información, siempre y cuando el titular del sector considere que su circulación no afecta la seguridad de la ciudadanía, la integridad territorial y/o subsistencia del sistema democrático. De considerarse que ello ponga en riesgo lo descrito, las razones con fundamento deben ponerse de conocimiento del Consejo de Ministros, para que continúe con su clasificación o desclasificación. (Ley n.° 27806, art. 15, 2001)

- Información reservada. - El derecho no podrá ser ejercido respecto a los siguientes supuestos clasificados como reservada:

1. La información que puede ocasionar alteraciones en la seguridad nacional en el interior del país y que genere un peligro a la integridad territorial y/o a la subsistencia del sistema democrático. En otras palabras, tiene calificación de reservada la información cuyo fin es prevenir y reprimir los actos criminales en el territorio nacional y su revelación o divulgación podría entorpecer esta premisa (…)

2. Por motivos de preservar un ambiente seguro en el país y de eficacia de la acción externa del Estado, se calificará como "información clasificada" si al divulgar la información requerida generaría un peligro a la seguridad e integridad del país y la defensa nacional en el contexto de preservar las buenas relaciones internacionales del país, también si interfieren en el período de negociaciones internacionales y/o peligre el estado de democracia.

Considerando que, los titulares o funcionarios del sector responsables de dicha clasificación a esta información, desaparezcan la causa de ésta, vuelve a enmarcarse como publica. (Ley n.° 27806, art. 15-A, 2001)

- Información confidencial. - El derecho no se podrá ejercer si la información está clasificada como confidencial:

1. Información de consejos, opiniones o recomendaciones previas a las decisiones del gobierno, salvo que sea de condición pública.

2. Información resguardada por el secreto bancario, comercial, tributario, tecnológico, bursátil e industrial.

3. Información de investigaciones en proceso que se encuentren sometidas a la potestad sancionadora de la Administración Publica, para lo cual su exclusión concluye cuando haya una resolución de consentimiento o transcurra un lapso de tiempo superior a 6 meses desde el

inicio del proceso siempre que no se haya prorrumpido la resolución final.

4. Información que hayan preparado u obtenido los abogados de la entidad, lo cual puede dejar ver la adopción de estrategia en su favor durante el proceso administrativo o judicial, esto responde al secreto profesional, concluyendo así al termino del juicio.

5. Información relacionada a las identificaciones personales y a la salud personal, lo cual invade la intimidad personal y familiar. Dicha publicación solo puede ser ordenada por el juez.

6. Aquellas que estén exceptuadas por la Constitución o por una Ley aprobada por el Congreso de la Republica. (Ley n.° 27806, art. 15-b, 2001)

Es preciso indicar, que a la información secreta, reservada y confidencial, solo puede acceder el Congreso de la Republica (mediante Comisión investigadora), el Poder Judicial (mediante dictamen del juez), el Contralor General (únicamente durante una acción de control) y el Defensor del Pueblo. (Ley n.° 27806, art. 15-c, 2001)

2.4. Conservación de la información

La creación y conservación de los registros públicos de manera profesional, es responsabilidad del Estado, con la finalidad de que el derecho se ejerza a plenitud, esto implica que la entidad no destruya la información que posea. (Ley n.° 27806, art. 18, 2001)

De igual forma, las administradoras públicas deben enviar al Archivo Nacional la información que se encuentre bajo su custodia dentro de los lapsos de tiempo señalados, siendo éste quien se encargará de la destrucción de la información que sea de beneficio público, y haya pasado un plazo prudente sin que se haya requerido. (Ley n.° 27806, art.18, 2001)

Cabe señalar que, las entidades públicas tienen que enviar a la Presidencia de Consejo de Ministros y al Congreso un informe anual consolidado sobre las solicitudes de información atendidos y no atendidos. (Ley n.° 27806, art. 19, 2001)

1.4. Formulación del problema.

¿Cómo el control interno mejorará la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018?

1.5. Justificación e importancia del estudio.

1. Justificación científica.

La presente investigación sirvió para tomar conocimiento del procedimiento administrativo que sigue una Municipalidad para que atienda las solicitudes de acceso público de los administrados; haciendo hincapié en los plazos y prórrogas establecidas, el funcionario público responsable de extender o brindar la información, el funcionario poseedor de la información, obligaciones y derechos dispuestas en la normativa.

Asimismo, dicha recolección de información sirvió como insumo para revelar posibles incumplimientos u omisiones por parte de los funcionarios ediles, en cuanto a la obligatoriedad que por mandato de ley corresponde aplicar a cabalidad.

2. Justificación institucional

Al concluir el trabajo investigación, la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, obtuvo los siguientes beneficios:

a. Control sobre los expedientes ingresados a la entidad, referidos a la entrega de información de acceso público.

b. Mejorar el procedimiento administrativo realizado correspondiente a la atención de solicitudes de acceso a la información pública.
c. Identificar los aspectos vulnerables dentro de las unidades orgánicas involucradas, que cumplen la función de facilitar y atender oportunamente dicha información.

3. Justificación social

Al lograr identificar el proceso administrativo para el tratamiento de las solicitudes de acceso a la información pública, la institución pudo vigilar que se cumplan de forma cabal las disposiciones que emana la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, bajo responsabilidad de los servidores públicos correspondientes, con la finalidad de evitar posibles sanciones por cometerse faltas graves, e incluso ser sujetos de una denuncia penal bajo el concepto de comisión de delito de abuso de autoridad.

Por otra parte, incentivó la transparencia de los actos administrativos efectuados por la entidad, para que así el público sepa qué tipo de información puede acceder y cual es considerada restringida, reservada o confidencial para el estado.

1.6. Hipótesis.

La aplicación del control interno permitirá mejorar la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018.

1.7. Objetivos.

1. Objetivo general

Determinar si el control interno mejora la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018.

2. Objetivos específicos

1. Identificar el procedimiento administrativo real que desarrolla la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con respecto a la atención de solicitudes de acceso público.
2. Determinar si el procedimiento de atención de solicitudes de acceso público realizado por la entidad cumple con las disposiciones legales aplicables para tal efecto.
3. Identificar mediante la evaluación de control interno, la observancia normativa para la atención de solicitudes de acceso público.

1.8. Limitaciones.

Durante el proceso de desarrollo del presente trabajo de investigación, no se suscitaron mayores inconvenientes para su conclusión, debido a que la entidad sujeta a investigación fue el centro de labores del autor, por lo que se brindó el apoyo correspondiente para la ejecución de esta labor.

II. MATERIAL Y METODOS

2.1. Tipo y diseño de investigación.

2.1.1. Según su enfoque/ tipo

Es una investigación cuantitativa. Porque el enfoque que tiene es distinto al de la investigación cualitativa, pues presenta datos que están sujetos a medición y manifiesta una respuesta a las preguntas ¿qué? ¿cuándo? ¿dónde? ¿cómo? (Marino & Pintado, p. 7, 2014)

Tiene como principal objetivo cuantificar los resultados. (Marino & Pintado, p. 7, 2014)

Tomando como referencia lo antes mencionado, este trabajo de investigación indagó de manera secuencial y estructural los procedimientos administrativos que efectúa la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, referente a la atención de solicitudes de acceso público; con la finalidad de conseguir la evidencia

suficiente y apropiada para luego ser analizada estadísticamente.

2.1.2. Según su diseño.

No experimental. “En este tipo de diseño las variables no son manejadas; sino que, se estudian los fenómenos respetando el contexto natural en que se desarrollan, describiendo o efectuando un estudio de las variables y la correlación que puede concurrir entre ellas, sin que el investigador provoque alguna variabilidad.” (Hernández et al., p. 87, 2018)

Por lo cual, enfocándonos en las variables identificadas, las mismas que no serán manipuladas, se procedió a observar el secuencia y desarrollo de dichos procedimientos administrativos en la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, siendo objeto de verificación posterior.

2.1.3. Según su alcance.

Explicativa, “Este tipo de investigación se inclina a descubrir los factores causales, por ello se responde a la pregunta ¿por qué se presenta así el fenómeno?, o ¿a qué se debe tal o cual evento?” (Tantalean, p. 9, 2015)

“En esta clase de investigación el estudioso sabe con precisión y detalle el efecto, pero desconoce la causa del efecto. Tal es así que, no solo se describe sino que se analizan las causas y sus relaciones fenomenológicas (…).” (Tantalean, p. 9, 2015)

Es así, que esta investigación planteó la identificación de la(s) causa(s) que originan la problemática señalada en el numeral 1.1. del capítulo I Introducción, que dificulta la adecuada atención de solicitudes de acceso público, durante el año 2018 en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.

2.2. Población y muestra.

2.2.1. Población.

“Es la agrupación de personas u objetos de los que se pretende observar o averiguar en una investigación.” (López, 2004) “El

universo puede constituirse por personas, animales, registros médicos, nacimientos, muestras de laboratorio, accidentes viales, etc.” (López, 2004) La población de este trabajo de investigación fue conformada por dieciséis (16) jefaturas de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, las cuales encausan el procedimiento administrativo para la atención de solicitudes de acceso a la información pública, siendo:

Tabla 2
Resumen de la población

N°	UNIDAD ORGANICA
1	Funcionario responsable de entregar información. (Secretaria General)
2	Oficina de Control y Trámite Documentario
3	Sección caja
4	Órgano de Control Institucional.
5	Procuraduría Publica.
6	Gerencia Municipal
7	Gerencia de Administración y Finanzas
8	Gerencia de Asesoría Legal.
9	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
10	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
11	Gerencia de Desarrollo Económico y Social
12	Gerencia de Servicios Públicos, Salud y Gestión Ambiental
13	Subgerencia de Administración Tributaria
14	Subgerencia de Fiscalización e instrucción
15	Unidad de Registros Civiles
16	Gerencia de Saneamiento de Agua y Alcantarillado - GERESAA

Fuente: Unidad de Personal – Municipalidad Provincial de Pacasmayo
Elaboración Propia

2.2.2. Muestra.

“Es el subconjunto o fragmento de la población donde se realizará la investigación.” (López, 2004)

“Existen procesos, fórmulas, lógica, entre otros para conseguir la cantidad de los integrantes o unidades de la muestra (…).” (López, 2004)

“Es la parte más representativa de la población.” (López, 2004)

De igual forma, la muestra es: “un conjunto comparativamente chico de componentes de estudio que simboliza las particularidades de la población.” (Hernández & Coello, 2011)

Sin embargo, considerando que la población utilizada es relativamente mínima para aplicar una fórmula de estimación, se ha determinado que, para la valoración de la muestra se emplee la totalidad de la población como accesible por el investigador.

Distribución de la muestra

El muestreo es: “las metodologías y operaciones que utiliza el investigador para elegir la muestra que represente una población dada.” (Hernández & Coello, 2011)

La técnica que se aplicó en esta investigación fue el ***No Probabilístico***, desarrollando un ***muestreo por conveniencia***, el cual implicó que el investigador seleccione aquellos partícipes que, para su criterio son accesibles, brindando mayor representatividad a la información, distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 3

Distribución de la muestra por unidad orgánica

Unidad Orgánica	N° de encuestados según criterio intencional	Porcentaje (%)
Secretaria General	1	6.25
Oficina de Control y Trámite Documentario	1	6.25
Sección caja	1	6.25
Órgano de Control Institucional	1	6.25
Procuraduría Publica	1	6.25
Gerencia Municipal	1	6.25
Gerencia de Administración y Finanzas	1	6.25
Gerencia de Asesoría Legal	1	6.25
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	1	6.25
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural	1	6.25
Gerencia de Desarrollo Económico y Social	1	6.25
Gerencia de Servicios Públicos, Salud y Gestión Ambiental	1	6.25
Subgerencia de Administración Tributaria	1	6.25
Subgerencia de Fiscalización e instrucción	1	6.25
Unidad de Registros Civiles	1	6.25
Gerencia de Saneamiento de Agua y Alcantarillado - GERESAA	1	6.25
TOTAL	**16**	**100%**

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos, Municipalidad Provincial de Pacasmayo
Elaboración Propia

2.3. Variables, Operacionalización.

2.3.1. Variables

1. Variable independiente: Control interno

Simboliza los procedimientos, métodos o escenarios que el investigador registra para observar sus efectos sobre algún resultado. (Cruz et al., p. 105, 2014)

Se puede manipular durante el desarrollo de una experimentación con el propósito de hallar los efectos de los cambios realizados sobre la variable dependiente. (Cruz et al., p. 105, 2014)

2. Variable dependiente: Solicitudes de acceso público

Manifiesta los resultados del estudio de investigación, que dependen del tratamiento experimental o de las modificaciones o manipulaciones del investigador. (Cruz et al., p. 105, 2014)

2.3.2. Operacionalización.

Tabla 4

Resumen de la operacionalización de la variable independiente

VARIABLE INDEPENDIENTE	DIMENSIONES	INDICADORES	TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS
CONTROL INTERNO	1. Ambiente de Control	- Administración de los recursos humanos. - Asignación de autoridad y responsabilidad.	Cuestionario
	2. Evaluación de riesgos	- Planeamiento de administración de riesgos. - Respuesta al riesgo.	
	3. Actividades de control	- Procedimientos de autorización y aprobación. - Documentación y revisión de procesos, actividades y tareas.	
	4. Información y comunicación	- Funciones y características de la información. - Calidad y suficiencias de la información sistematizada. - Archivo institucional.	
	5. Supervisión	- Prevención y monitoreo. - Evaluaciones independientes.	

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 5

Resumen de la operacionalización de la variable dependiente

VARIABLE DEPENDIENTE	DIMENSIONES	INDICADORES	TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS
SOLICITUDES DE ACCESO PUBLICO	1. Responsabilidades y sanciones	- Cumplimiento de la norma. - Aplicación de sanciones.	Cuestionario Entrevista Análisis documental
	2. Procedimientos y plazos	- Procedimiento administrativo. - Plazos establecidos y prorroga. - Comunicación y deneqación.	
	3. Regulación de las excepciones	- Identificación de información secreta, reservada y confidencial.	
	4. Conservación de la información.	- Creación y mantenimiento de registros públicos. - Disposición de los documentos custodiados. - Informe anual.	

Fuente: Elaboración Propia

2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

En esta investigación se empleó la técnica de encuesta; ésta ayudó en la recolección, procesamiento y análisis de la información a examinar; y fue aplicada a los jefes de las áreas de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo. Y fue el cuestionario el principal instrumento de recolección de datos.

La encuesta, es una técnica de recolección de datos más usual en investigaciones científicas; no obstante, presenta una debilidad en cuanto a su credibilidad, porque su aplicación

puede recaer en un sesgo en las personas encuestadas. (Bernal, p.194, 2010)

El cuestionario, es un instrumento muy conocido en las investigaciones, que abarca interrogantes racionales, ordenadas de manera coherente, las cuales son expresadas en un lenguaje simple que puede ser comprendido por cualquier persona, y en algunos casos es aplicada sin la ayuda del encuestador. (García, 2004) (Pág. 29)

Validez y confiabilidad

En lo que respecta a la recolección de datos de esta investigación, se ha creído conveniente contar con los siguientes requisitos esenciales: Confiabilidad y Validez.

Será confiable, ya que se desarrolló con el indicador estadístico denominado “Alfa de Cronbach”, permitiendo la obtención de consistencia en los resultados obtenidos.

Al respecto, luego de realizar la labor de encuestador, formulando las preguntas del cuestionario indicadas en el cuestionario, el aplicativo SPSS arroja el siguiente resultado:

Tabla 6
Estadísticos de Fiabilidad – Alfa de Cronbach

Alfa de Cronbach	N° de elementos
,809	19

Fuente: *Datos del Software SPSS Statistics*

Por otro lado, tuvo validez ya que fueron validados por tres (3) profesionales de la carrera profesional de contabilidad, quienes tienen la capacidad y autoridad profesional para realizar la validación del instrumento de investigación antes mencionado (cuestionario).

2.5. Procedimientos de análisis de datos.

Al conseguir la información suficiente y apropiada, fueron procesados estadísticamente, con la finalidad de localizar posibles incumplimientos de la normativa. Es así que, los datos han sido exhibidos en cuadros y gráficos, y también se indica una síntesis por cada resultado obtenido.

Ahora bien, a continuación, se menciona el software que realizó el análisis y presentación de los resultados.

Tabla 7

Herramientas informáticas de análisis de datos

HERRAMIENTAS INFORMATICAS	UTILIZACION
Software SPSS Statistics	Efectuó el proceso íntegro de las encuestas realizadas a los jefes de áreas de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.
Software Microsoft Excel	Para la elaboración de gráficos y tablas.
Software Microsoft Visio	Para la elaboración de diagrama de flujo de funciones.

Fuente: Elaboración Propia

III. RESULTADOS

3.1. Tablas y figuras.

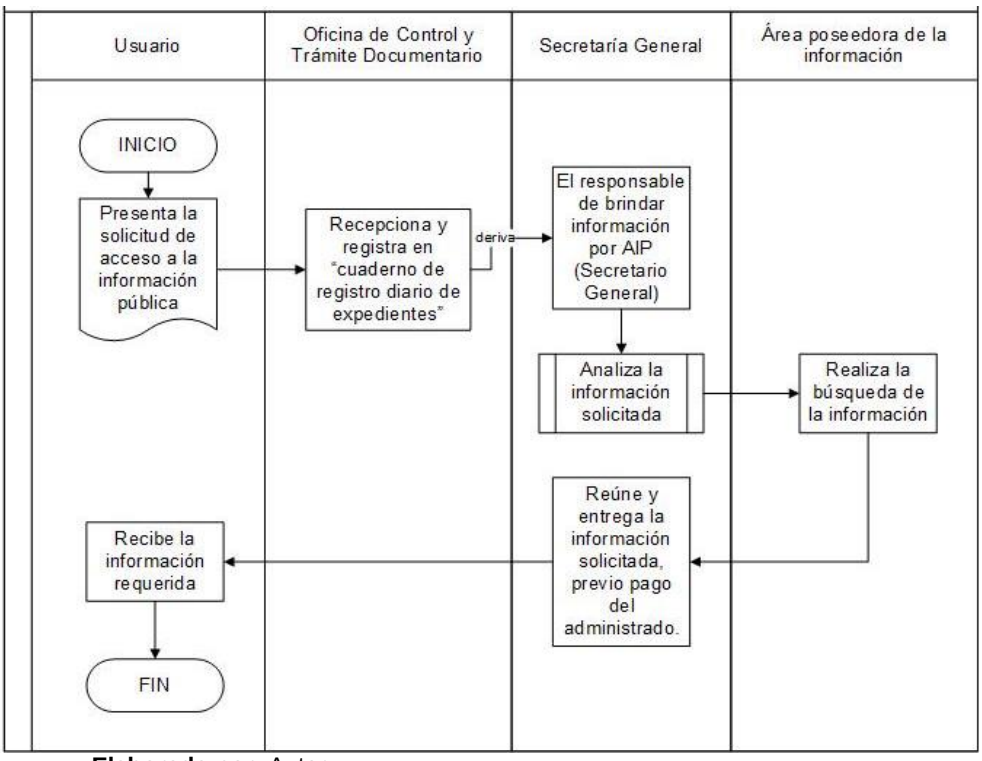
Se expondrán los resultados de la investigación, empleando cuestionarios a los jefes de áreas de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo; del mismo modo, se podrá identificar cuáles son las falencias que trae consigo la atención de solicitudes formuladas y presentadas por los ciudadanos, en relación al acceso de la información pública, durante el año 2018.

3.1.1. Identificar el procedimiento real que desarrolla la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con respecto a la atención de solicitudes de acceso público.

Para el cumplimiento de éste primer objetivo específico materia de análisis, se aplicó una entrevista dirigida al funcionario designado para brindar información de acceso público a los administrados que la requieran.

Para lo cual, se obtuvo los resultados siguientes:

- La Municipalidad Provincial de Pacasmayo, durante el período de examinado, no cuenta con instrumento de gestión que facilite administrativamente, la atención de solicitudes de acceso a la información pública, dentro los términos establecidos por Ley.
- El procedimiento que realiza la entidad, es el siguiente:



Elaborado por: Autor

El diagrama que se aprecia, corresponde al procedimiento que actualmente realiza la entidad, dando inicio con el usuario o administrado, el cual presenta su solicitud de información de acceso público a la entidad, por intermedio de la Oficina de Control y Trámite Documentario, la misma que registra los datos de esa solicitud y deriva a Secretaría General, para que requieran a las oficinas o áreas poseedoras de la documentación, y comunicar al administrado para el pago respectivo, finalizando con la entrega de lo peticionado.

- Con respecto a la conservación de información y documentación de acceso público, la entidad no ha implementado un área y políticas que se ocupen de ello,

asimismo, no posee la clasificación correspondiente respecto a la información reservada, confidencial y secreta.

- El Secretario General (Funcionario responsable), indicó algunas limitaciones relacionadas a la función que desempeña, las cuales son:
  a. La recarga laboral.
  b. El poco interés e irresponsabilidad de las áreas, a las cuales se solicita la información.
  c. No contar con útiles de oficina.

3.1.2. Determinar si el procedimiento de atención de solicitudes de acceso público realizado por la entidad, cumple con las disposiciones legales aplicables para tal efecto.

Para determinar este objetivo específico, se aplicó ocho (8) preguntas a dieciséis (16) funcionarios de esta entidad pública, los cuales brindaron su opinión en relación a como se viene efectuando las labores de atención de solicitudes de acceso a la información pública; obteniéndose el siguiente resultado:

Dimensión 1: Responsabilidades y sanciones

En la Tabla 8, se consigna la información resultante de la aplicación de dos (2) interrogantes:

Tabla 8
Cuestionario para determinar cumplimiento de la norma y aplicación de sanciones

	Calificación									
Preguntas	**ED**	**PDA**	**I**	**DA**	**CDA**	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
Pregunta 12 Se cumple con designar al funcionario responsable de entregar la información pública solicitada a los administrados.	3	9	4	0	0	19%	56%	25%	0%	0%
Pregunta 13 Existen sanciones por la comisión de falta grave y/o denuncias por delito de abuso de autoridad, en contra de los funcionarios o servidores públicos, por incumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	4	1	7	4	0	25%	6%	44%	25%	0%

Fuente: Según cuestionario aplicado
Elaboración propia
Leyenda:
ED: En desacuerdo, PDA: Poco de acuerdo, I: Indeciso, DA: De acuerdo, CDA: Completamente de acuerdo

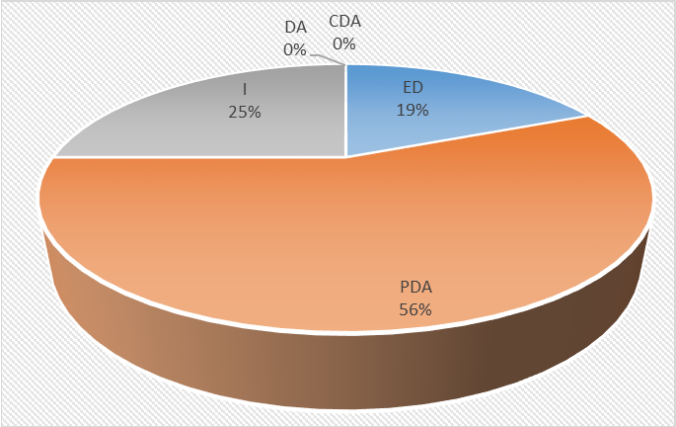


Figura 1. *Cumplimiento de la norma, según pregunta 12.*

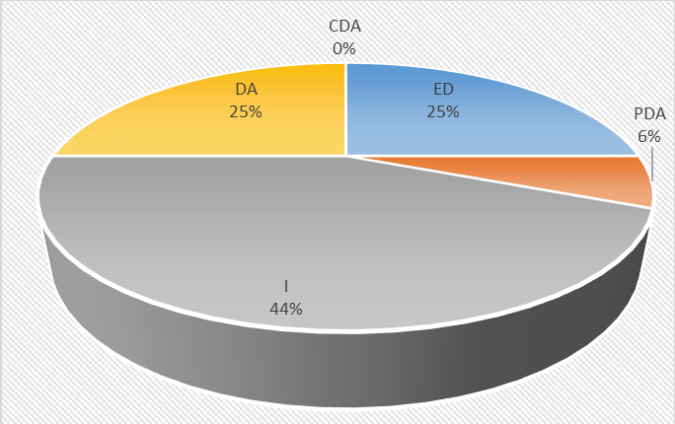


Figura 2. *Aplicación de sanciones, según pregunta 13.*

Análisis e interpretación

De acuerdo a la recopilación de información, se da cuenta en la tabla 8, figura 1 y 2, determinándose que, de la totalidad de funcionarios encuestados, el 56% indicaron no conocer si algún funcionario ha sido designado para atender a las solicitudes presentadas por administrados, en relación a información de acceso público; lo cual conlleva a que, el 43% exprese indecisión al no tener conocimiento sobre sanciones en contra de funcionarios o servidores públicos, por el incumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Dimensión 2: Procedimientos y plazos

En la Tabla 9, se consigna la información resultante de la aplicación de dos (2) interrogantes:

Tabla 9

Cuestionario para determinar procedimientos, plazos y comunicación

Preguntas	Calificación									
	ED	PDA	I	DA	CDA	%	%	%	%	%
Pregunta 14 Se respetan los plazos establecidos para atender solicitudes de acceso público	4	8	1	3	0	25%	50%	6%	19%	0%
Pregunta 15 Se conceden los permisos respectivos, para que el administrado tenga el acceso directo y de manera inmediata a la información pública que solicita, durante las horas de atención al público.	5	6	2	3	0	31%	37%	13%	19%	0%

Fuente: Según cuestionario aplicado

Elaboración propia

Leyenda:

ED: En desacuerdo, PDA: Poco de acuerdo, I: Indeciso, DA: De acuerdo, CDA: Completamente de acuerdo

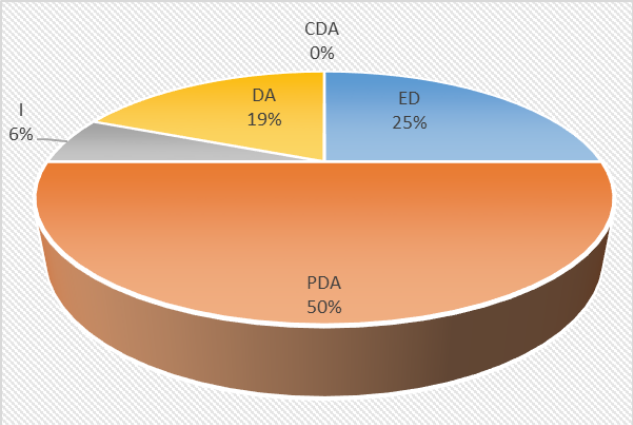


Figura 3. *Procedimientos y plazos, según pregunta 14*

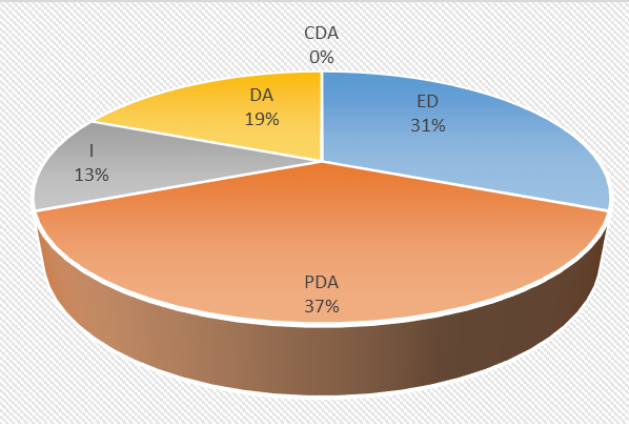


Figura 4. *Comunicación y denegación, según pregunta 15.*

Análisis e interpretación

De conformidad a los resultados de la tabla 9, figura 3 y 4, se ha determinado que, los funcionarios encuestados califican como "Poco de acuerdo" el cumplimiento por parte de la entidad, de los plazos para la atención de solicitudes de acceso público, tal como lo dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, representando un 50%.

Asimismo, denotan el impedimento al ciudadano de acceder directamente a la información pública solicitada, dentro del horario de atención de la entidad (31% y 37% valores más representativos).

Dimensión 3: Regulación de excepciones

En la Tabla 10, se consigna la información resultante de la aplicación de una (1) interrogante:

Tabla 10

Cuestionario para determinar la información secreta, reservada y confidencial

Preguntas	Calificación ED	PDA	I	DA	CDA	%	%	%	%	%
Pregunta 16 Se han identificado excepciones al ejercicio del derecho de la información pública.	1	6	7	2	0	6%	38%	44%	13%	0%

Fuente: Según cuestionario aplicado
Elaboración propia
Leyenda:
ED: En desacuerdo, PDA: Poco de acuerdo, I: Indeciso, DA: De acuerdo, CDA: Completamente de acuerdo

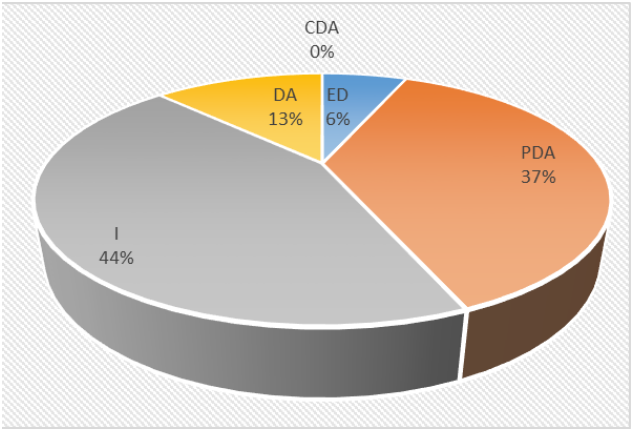


Figura 5. *Identificación de información secreta, reservada y confidencial, según pregunta 16.*

Análisis e interpretación

Con respecto a la información obtenida, plasmada en la tabla 10, figura 5, el 44% y 37% señalan “Poco de Acuerdo e Indecisión” respectivamente, ante la labor de identificación por parte de la entidad, de la información clasificada como reservada, confidencial y secreta, lo cual debe tenerse en cuenta al momento de atender solicitudes de acceso público.

Dimensión 4: Conservación de la información

En la Tabla 11, se consigna la información resultante de la aplicación de tres (3) interrogantes:

Tabla 11

Cuestionario para determinar la creación de registros públicos, disposición de documentos e informe anual

Preguntas	Calificación ED	PDA	I	DA	CDA	%	%	%	%	%
Pregunta 17 Se ha dispuesto la implementación de un archivo sistematizado de la información de acceso público.	5	5	3	3	0	31%	31%	19%	19%	0%
Pregunta 18 Cuentan con ambiente(s) adecuado(s) para la conservación de la documentación de acceso público.	3	6	2	5	0	19%	38%	13%	31%	0%
Pregunta 19 Se informa anualmente a la Presidencia de Concejo de Ministros, sobre las solicitudes de información atendidos y no atendidos.	1	5	7	3	0	6%	31%	44%	19%	0%

Fuente: Según cuestionario aplicado
Elaboración propia
Leyenda:
ED: En desacuerdo, PDA: Poco de acuerdo, I: Indeciso, DA: De acuerdo, CDA: Completamente de acuerdo

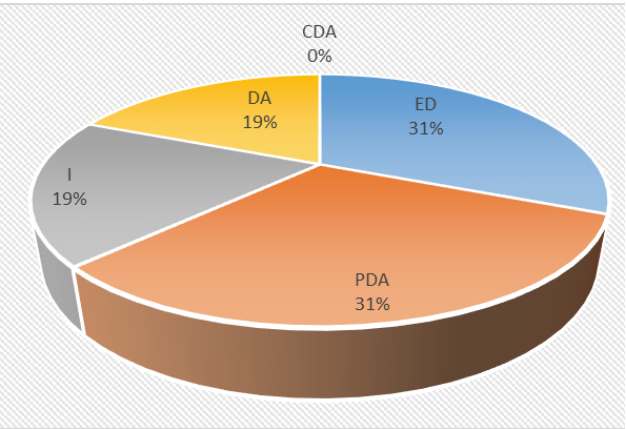


Figura 6. *Creación y mantenimiento de registros públicos, según pregunta 17.*

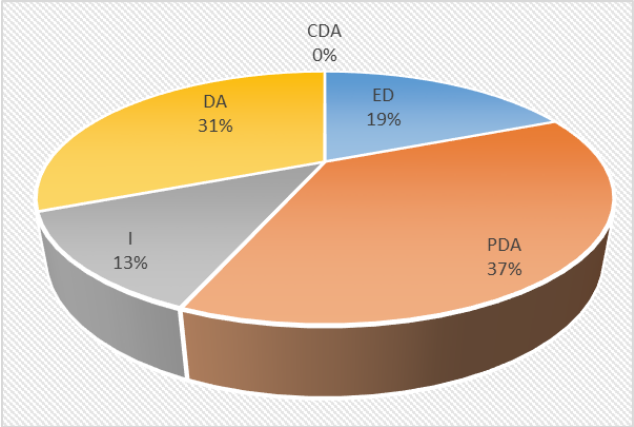


Figura 7. *Disposición de los documentos custodiados, según pregunta 18.*

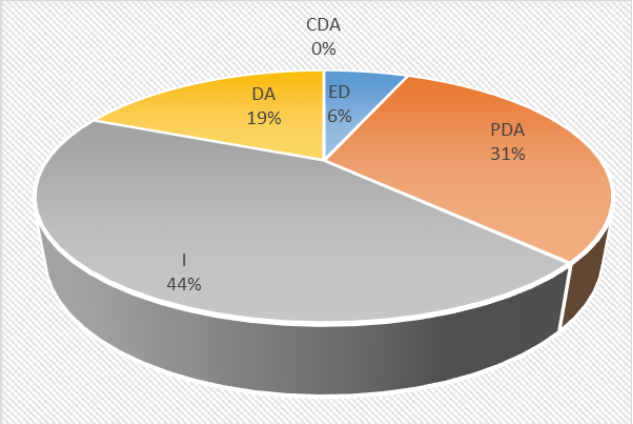


Figura 8. *Informe anual, según pregunta 19.*

Análisis e interpretación

Con respecto a la información obtenida, plasmada en la tabla 11, figura 6, 7 y 8, revelan que la entidad no ha implementado un archivo sistematizado para la documentación que posee, así como no cuentan con ambiente adecuado de conservación de los mismos. Por otra parte, se denota incertidumbre al no tener conocimiento si se está comunicando en períodos anuales a la Presidencia de Concejo de Ministros, las solicitudes atendidas y no atendidas.

3.1.3. Identificar mediante la evaluación de control interno, la observancia normativa para la atención de solicitudes de acceso público.

Para el alcanzar este objetivo específico y sus cinco (5) dimensiones, se han formulado y aplicado un cuestionario a dieciséis (16) funcionarios de la entidad, los cuales se ven inmersos

en el control interno a nivel institucional. Los resultados que se han obtenido con los siguientes:

Dimensión 1: Ambiente de control

En la Tabla 12, se consigna la información resultante de la aplicación de dos (2) interrogantes:

Tabla 12

Cuestionario para identificar la administración de los recursos humanos y asignación de responsabilidades

Preguntas	Calificación									
	ED	PDA	I	DA	CDA	%	%	%	%	%
Pregunta 01 Se han asignado claramente las funciones y responsabilidades de los funcionarios, que intervienen en la transparencia de la información pública.	0	7	4	4	1	0%	44%	25%	25%	6%
Pregunta 02 Existen políticas y procedimientos adecuados, para brindar atención eficiente y eficaz a los usuarios o ciudadanía.	3	9	1	2	1	19%	56%	6%	13%	6%

Fuente: Según cuestionario aplicado
Elaboración propia
Leyenda:
ED: En desacuerdo, PDA: Poco de acuerdo, I: Indeciso, DA: De acuerdo, CDA: Completamente de acuerdo

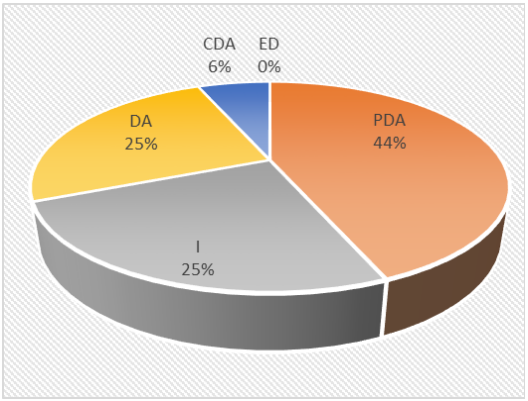


Figura 9. *Administración de los recursos humanos, según pregunta 01.*

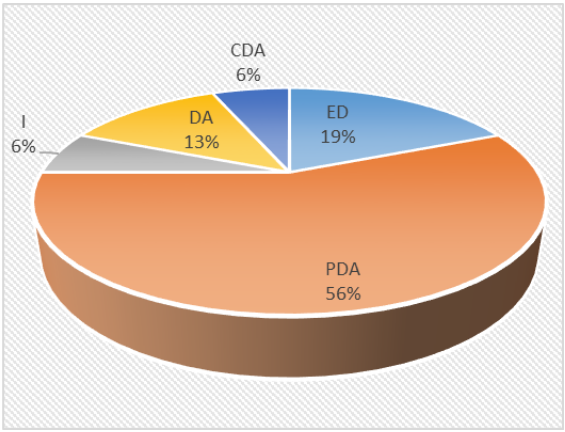


Figura 10. *Asignación de autoridad y responsabilidad, según pregunta 02.*

Análisis e interpretación

En mérito a los datos mostrados en la tabla 12, y su análisis por cada pregunta según figuras 9 y 10, se ha determinado que los encuestados, están “Poco de acuerdo”, en relación a que la entidad asigna funciones y responsabilidades a los funcionarios que intervienen en la atención de requerimientos de información de acceso público, asimismo, sobre la existencia de políticas y procedimientos que respalden una atención eficiente y eficaz.

Dimensión 2: Evaluación de riesgos

En la Tabla 13, se consigna la información resultante de la aplicación de dos (2) interrogantes:

Tabla 13

Cuestionario para identificar el planeamiento y respuesta de riesgos

Preguntas	Calificación									
	ED	PDA	I	DA	CDA	%	%	%	%	%
Pregunta 03 Cuentan con estrategias claras, organizadas e interactivas, en relación a riesgos que afecten el acceso a la información pública.	7	4	2	1	2	44%	25%	13%	6%	13%
Pregunta 04 Ante posibles riesgos identificados, se han implementado respuestas para que sean evitados, reducidos, compartidos o aceptados.	8	3	2	1	2	50%	19%	13%	6%	13%

Fuente: Según cuestionario aplicado
Elaboración propia
Leyenda:
ED: En desacuerdo, PDA: Poco de acuerdo, I: Indeciso, DA: De acuerdo, CDA: Completamente de acuerdo

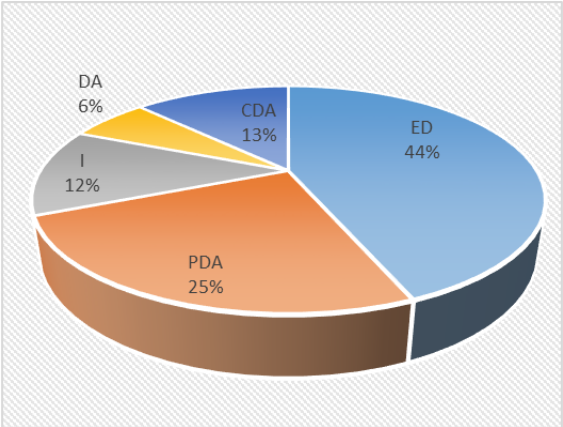


Figura 11. *Planeamiento de administración de riesgos, según pregunta 03.*

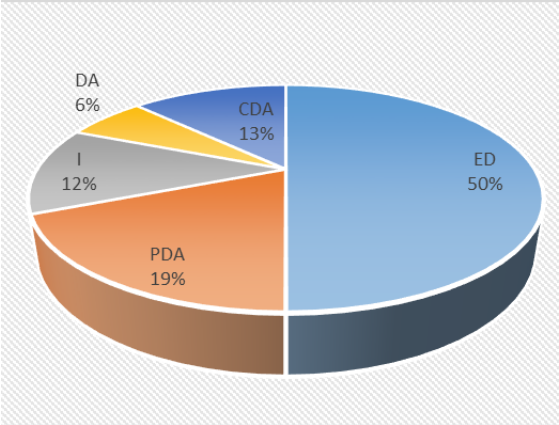


Figura 12. *Respuesta al riesgo, según pregunta 04.*

Análisis e interpretación

En mérito a los datos mostrados en la tabla 13, y su análisis por cada pregunta según figuras 11 y 12, se ha determinado que los encuestados muestran seguridad, al indicar que la entidad no cuenta con estrategias definidas, así como respuestas inmediatas, para enfrentar posibles riesgos que puedan afectar el acceso a la información pública en la entidad.

Dimensión 3: Actividades de control

En la Tabla 14, se consigna la información resultante de la aplicación de dos (2) interrogantes:

Tabla 14

Cuestionario para identificar la autorización, aprobación y revisión de procesos, actividades y tareas

Preguntas	Calificación									
	ED	PDA	I	DA	CDA	%	%	%	%	%
Pregunta 05 Se cumple con la comunicación formal de manera específica de responsabilidades, para la ejecución de los procesos, actividades o tareas, inherentes al acceso de la información pública,	3	5	2	6	0	19%	31%	13%	38%	0%
Pregunta 06 Se han efectuado revisiones a la documentación que sustenta la atención de solicitudes de acceso público, garantizando su ejecución transparente y asegurando el rastreo de posibles defectos o errores en el servicio.	6	4	2	3	1	38%	25%	13%	19%	6%

Fuente: Según cuestionario aplicado
Elaboración propia
Leyenda:
ED: En desacuerdo, PDA: Poco de acuerdo, I: Indeciso, DA: De acuerdo, CDA: Completamente de acuerdo

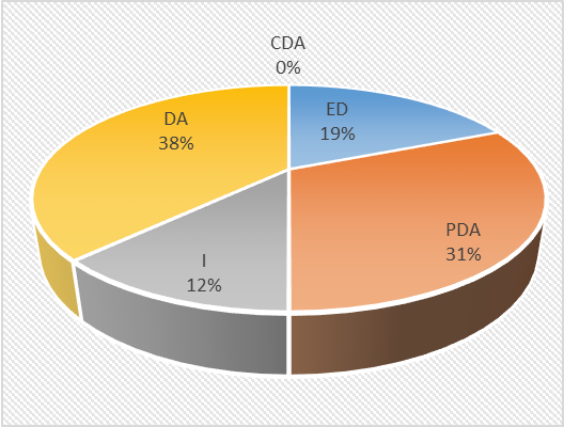


Figura 13. *Procedimientos de autorización y aprobación, según pregunta 05.*

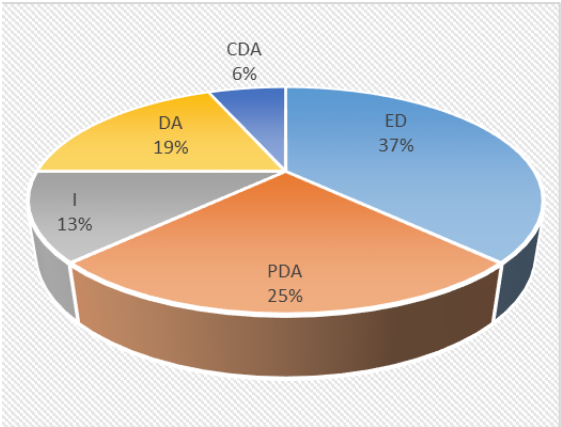


Figura 14. *Documentación, revisión de procesos, actividades y tareas, según pregunta 06.*

Análisis e interpretación

En mérito a los datos mostrados en la tabla 14, y su análisis por cada pregunta según figuras 13 y 14, se ha determinado que el (38%) de encuestados están de acuerdo, con respecto a que se comunica las responsabilidades formalmente para ejecutar labores inherentes al acceso de la información pública.

Por el contrario, no están de acuerdo, al indicar que no se efectúan revisiones a la documentación que sustenta las solicitudes de acceso público, lo cual limita la detección de errores en el servicio.

Dimensión 4: Información y comunicación

En la Tabla 15, se consigna la información resultante de la aplicación de tres (3) interrogantes:

Tabla 15

Cuestionario para identificar la información sistematizada y el archivo institucional

Preguntas	Calificación									
	ED	PDA	I	DA	CDA	%	%	%	%	%
Pregunta 07 La información que es proporcionada al administrado, reúne las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad, haciendo de ella fidedigna.	0	6	0	10	0	0%	38%	0%	63%	0%
Pregunta 08 Se asignan los recursos suficientes (sistemas, logística, entre otros), para brindar una eficiente y eficaz atención a las peticiones de acceso público por parte de los administrados.	5	6	1	3	1	31%	38%	6%	19%	6%
Pregunta 09 Existen políticas y procedimientos de archivo, para la preservación y conservación de los documentos e información de acceso público.	4	6	3	2	1	25%	38%	19%	13%	6%

Fuente: Según cuestionario aplicado
Elaboración propia
Leyenda:
ED: En desacuerdo, PDA: Poco de acuerdo, I: Indeciso, DA: De acuerdo, CDA: Completamente de acuerdo

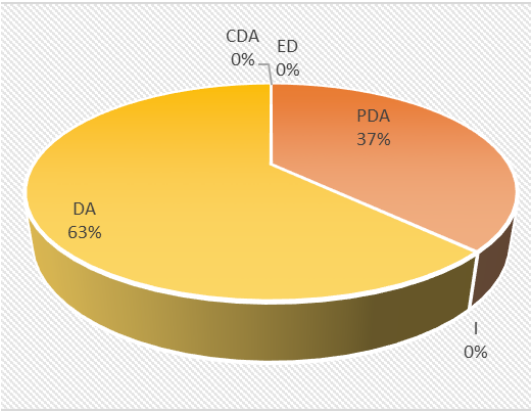


Figura 15. *Funciones y características de la información, según pregunta 07.*

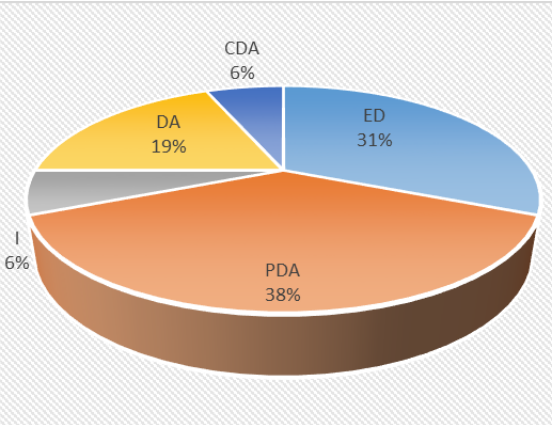


Figura 16. Calidad y suficiencias de la información sistematizada, según pregunta 08.

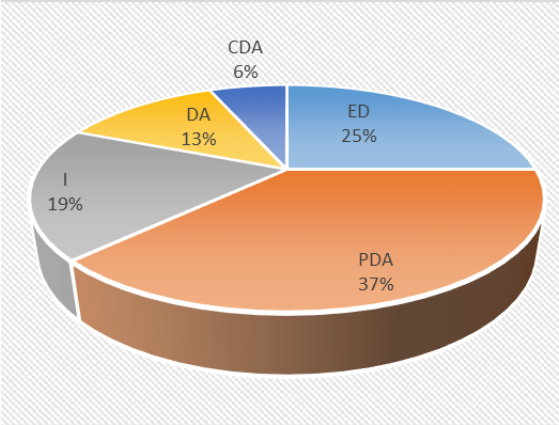


Figura 17. *Archivo institucional, según pregunta 09.*

Análisis e interpretación

De acuerdo a la información mostrada en la tabla 15, y sus figuras 15, 16 y 17, se ha determinado que la información proporcionada al administrado es fidedigna (63%); por el contrario, no se asignan los recursos necesarios para brindar una eficiente y eficaz atención, y no existen políticas e instrucciones de archivo para su protección y resguardo de la documentación de acceso público (38%).

Dimensión 5: Supervisión

En la Tabla 16, se consigna la información resultante de la aplicación de dos (2) interrogantes:

Tabla 16

Cuestionario para identificar el monitoreo del proceso y evaluaciones independientes.

Preguntas	Calificación									
	ED	PDA	I	DA	CDA	%	%	%	%	%
Pregunta 10 Se monitorea, el proceso de atención de las solicitudes de acceso público, a fin de que se adopten acciones preventivas o correctivas, de ser el caso.	6	2	6	2	0	37%	13%	38%	13%	0%
Pregunta 11 Se realizan evaluaciones independientes a cargo del Organo de Control Institucional, garantizando su valoración y verificación imparcial, en la ejecución de requerimientos de acceso público.	3	3	2	8	0	19%	19%	13%	50%	0%

Fuente: Según cuestionario aplicado
Elaboración propia
Leyenda:
ED: En desacuerdo, PDA: Poco de acuerdo, I: Indeciso, DA: De acuerdo, CDA: Completamente de acuerdo

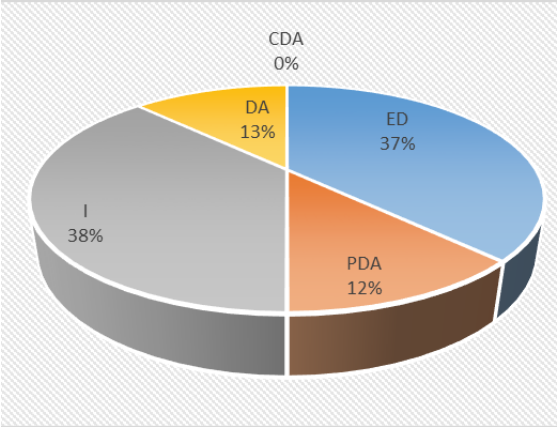


Figura 18. *Prevención y monitoreo, según pregunta 10.*

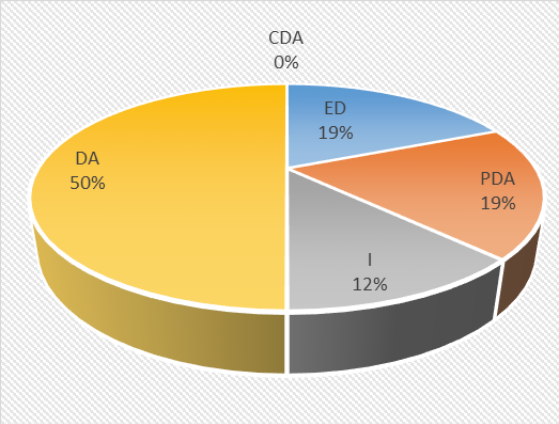


Figura 19. *Evaluaciones independientes, según pregunta 11.*

Análisis e interpretación

De acuerdo a la información mostrada en la tabla 16, y sus figuras 18 y 19, se ha determinado que el 38% de encuestados, muestran indecisión al opinar si se realiza monitoreo al proceso de atender solicitudes; y mientras que un 50% expresan que el OCI, realiza evaluaciones imparciales, a dichos requerimientos.

IV. DISCUSIÓN

El presente trabajo de investigación, posee por objetivo general, determinar si el control interno mejora la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018; su alcance corresponde a ser explicativo, debido a que identifica las causales que ponen en riesgo el proceso de atención de solicitudes de información, referidas al acceso a la información pública.

Ante lo descrito, se procede a realizar la discusión de los objetivos específicos de la investigación y comprobar los resultados con la información teórica, trabajadas en las teorías relacionadas al tema, en los párrafos siguientes.

En el primer objetivo específico; identificar el procedimiento administrativo real que desarrolla la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con respecto a la atención de solicitudes de acceso público, determinándose que dicha entidad no cuenta con instrumento legal interno, como por ejemplo directiva, reglamento u otro documento, que contemple aspectos normativos regulatorios, en relación al procedimiento administrativo que debe seguir para atender solicitudes de acceso a la información pública.

Del mismo modo, ante la ausencia de este tipo de documento normativo interno, el funcionario responsable de atender dichas solicitudes, no tiene el resguardo legal a nivel institucional otorgado por el Alcalde, para solicitar bajo responsabilidad sujeto a plazos por unidades orgánicas, y lograr atender lo peticionado dentro del plazo legal establecido.

Por otro lado, se tomó conocimiento del procedimiento administrativo habitual que la municipalidad aplica, sin embargo, se observa que dicho registro de los expedientes, se realizan sin considerar el anexo “Solicitud de acceso a la información pública”, regulado opcionalmente en el Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM “Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo n.° 070-2013-PCM.

Al respecto, es de mencionar que si bien cierto el anexo indicado anteriormente, es opcional, la entidad debería considerarlo de uso frecuente, debido a que dichos registros de solicitudes se unifican en un libro diario de ingresos de expedientes; limitando su rápida ubicación dado su importancia legal.

Es pertinente, indicar la inexistencia de un área y/o funcionario(s) encargados de proponer políticas de conservación de la información y documentación de acceso público, clasificación como reservada, confidencial y secreta, entre otros; lo cual inobserva los deberes del Titular de la Entidad, regulado en el Decreto Supremo n.° 070-2013-PCM.

Por otro lado, se precisó algunas limitaciones que impiden el cumplimiento a cabalidad de las responsabilidades del funcionario responsable de entregar la información de acceso público; lo cual pone tela de juicio el apoyo y el acatamiento de sus obligaciones, por parte del Alcalde y funcionario o servidor poseedor de la información; es así también que, la recarga laboral que posee dicho funcionario, no permite que se brinde atención primordial al proceso de atención dentro de los plazos establecidos, debido a que tiene asignado otro cargo (secretario general) en simultáneo, lo cual debe ser materia de evaluación, por la reducida capacidad operativa con la que cuenta a cargo y a fin de reducir riesgos y errores en los procedimientos, diligencias o labores.

En el segundo objetivo específico: determinar si el procedimiento de atención de solicitudes de acceso público realizado por la entidad, cumple con las disposiciones legales aplicables para tal efecto; es así que se procedió a formular ocho (8) preguntas, que demuestran un alto grado de incumplimiento normativo por parte del Titular de la Entidad, en su condición de máxima autoridad, y funcionarios involucrados en el proceso de atención de solicitudes de acceso público, considerando como puntos críticos: la designación de funcionarios, incumplimientos de los plazos legales, restricción de acceso directo a la información solicitada por el ciudadano,

clasificación de excepciones, sistematización de archivos, ambiente inadecuado para conservación, envío del reporte anual a la PCM de solicitudes atendidas y no atendidas, e inaplicabilidad de sanciones.

Ahora bien, lo indicado inobserva la Constitución Política del Perú, como norma primordial que rige el ordenamiento jurídico nacional, asimismo, la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, su reglamento y modificatorias, como instrumentos legales sobre la materia, que constituyen claramente el vulneramiento al derecho fundamental de la ciudadanía.

Por último, en el tercer objetivo específico: identificar mediante la evaluación de control interno, la observancia normativa para la atención de solicitudes de acceso público; para lo cual resultó necesario formular once (11) preguntas, que revelan la adopción de formalidad en la comunicación de responsabilidades para la ejecución de procedimientos, diligencias o labores relacionadas a la atención de información de acceso público; asimismo, que dicha información proporcionada al ciudadano es fidedigna, y que por parte del OCI se efectúan evaluaciones imparciales al proceso antes indicado.

Por otro lado, se refleja indecisión al pronunciarse sobre el monitoreo a nivel institucional, al procedimiento de atención de requerimientos de acceso público, quedando incierto la adopción de medidas preventivas o correctivas de ser necesario.

Sobre el particular, es preciso indicar la carencia de algunos aspectos relevantes en relación a: políticas y procedimientos de archivo y de atención eficiente y eficaz, asignación de recursos suficientes y funciones a los funcionarios involucrados, estrategias sobre riesgos que puedan afectar el acceso a la información, e implementación de respuestas para poder evitar, reducir, compartir o aceptar los riesgos identificados.

Al conocer lo descrito anteriormente, los componentes de control interno, plasman la siguiente situación de la Entidad:

1. Ambiente de control, refleja un entorno organizacional desfavorable, al no considerar la asignación de funciones que deben cumplir los funcionarios intervinientes en el proceso de atención, y al no implementar políticas y procedimientos inherentes a la materia.
2. Evaluación de riesgos, refleja la falta de administración de factores o eventos que afecten el cumplimiento del proceso, al no contar con estrategias claras, organizadas e interactivas que permitan identificar riesgos, con la finalidad de que sean evitados, reducidos, compartidos o aceptados.
3. Actividades de control, refleja la iniciativa por parte de la máxima autoridad al impartir funciones comunicadas formalmente a los involucrados para la ejecución de los procesos; sin embargo, existe falencias al no considerar las revisiones necesarias a la documentación que respalda la atención al ciudadano, no garantizando su transparencia y detección de errores o defectos en el servicio.
4. Información y comunicación, refleja fluidez de la información con calidad y oportunidad, al ser proporcionada al administrado, haciendo de ella fidedigna; por el contrario, existe descuido por parte del Alcalde, al no proveer de los recursos suficientes (sistemas, logística, entre otros) para el cumplimiento de responsabilidades funcionales, y no implementar políticas y procedimientos de archivo, que contribuya a la preservación y conservación de la información de acceso público.
5. Supervisión, refleja la realización de evaluaciones independientes y con carácter imparcial, por parte del Órgano de Control Institucional (OCI), el cual forma parte del Sistema Nacional de Control; y con respecto, al seguimiento de las actividades de autocontrol, no se tiene certeza que la entidad adopte dichas medidas de prevención y/o corrección.

V. CONCLUSIONES – RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

5.1.1. Los resultados obtenidos en el primer objetivo específico, revelan la inexistencia de instrumento normativo interno, que regule el procedimiento administrativo para la atención de solicitudes de acceso a la información pública, lo cual conlleva a que el registro de los expedientes relacionados a la materia, tengan limitaciones para su rápida ubicación dado su importancia legal.

5.1.2. Asimismo, el alcalde no ha dispuesto la implementación de un área y/o funcionario(s) encargados de proponer políticas de conservación de la información y documentación de acceso público, clasificación de la misma, como reservada, confidencial y secreta.

5.1.3. En adición a ello, el funcionario responsable presenta limitaciones relacionados al cumplimento funcional, lo cual puede originar errores en los procesos, actividades o tareas realizadas.

5.1.4. Con respecto al segundo objetivo específico, existe incumplimiento normativo referente al acceso de información pública, tomando en cuenta: La designación de funcionarios, incumplimientos de plazos legales, restricción al acceso directo de información solicitada por el ciudadano, clasificación de excepciones, sistematización de archivos, ambiente inadecuado para conservación, envío del reporte anual a la Presidencia de Consejo Ministros (PCM) de solicitudes atendidas y no atendidas, e inaplicabilidad de sanciones; vulnerando el derecho fundamental de la ciudadanía.

5.1.5. Conforme al tercer objetivo específico, los componentes de control interno, reflejan un entorno organizacional desfavorable, inadecuada administración de riesgos, falta de revisiones que garantizan la transparencia y detección de errores o defectos en el servicio, falta de asignación de recursos suficientes para el cumplimiento de obligaciones y

funciones, y carencia de medidas preventivas y correctivas a nivel institucional.

5.2. RECOMENDACIONES

5.2.1. **Al alcalde de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo**, para que disponga a las unidades orgánicas pertinentes, se proyecte y apruebe una directiva interna, que regule el procedimiento administrativo y responsabilidades para una adecuada y oportuna atención de solicitudes de acceso de la información pública, en el marco de la Ley de Transparencia, su reglamento y modificatorias aplicables.
(Conclusión n.° 5.1.1 y 5.1.3)

5.2.2. **Al alcalde de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo**, para que implemente, previa opinión presupuestal y legal, un área y/o designación de funcionario(s), encargados de velar por el cumplimiento normativo de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y normas concordantes y aplicables.
Asimismo, cautelar que las funciones inherentes al cargo, sean materia de inclusión en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.
(Conclusión n.° 5.1.2 y 5.1.4)

5.2.3. **Al alcalde de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, funcionario responsable de atender solicitudes de acceso a la información pública, y funcionario(s) poseedor(es) de información y documentación de acceso público**, para que luego de tomar conocimiento de los resultados obtenidos, de la evaluación a los componentes de control interno, se cautele acciones con carácter correctivo o preventivo, para el cumplimiento de las disposiciones legales de transparencia y de acceso a la información pública. **(Conclusión n.° 5.1.5)**

VI. REFERENCIAS

Alfie, A. (2018). *Aumentaron 143% los pedidos de acceso a información del Gobierno*, Diario Clarín. Recuperado de: https://www.clarin.com/politica/aumentaron-143-pedidos-acceso-informacion-gobierno_0_KJQA1_-cf.html}

Andina (2019). *Contraloría advierte exceso de personal de confianza en la región Ancash. Editora Perú*. Recuperado de: https://andina.pe/agencia/noticia-contraloria-advierte-exceso-personal-confianza-la-region-ancash-750904.aspx

Arismendi, M. (2019). *Mides denunció posible acceso a información privada por parte de asesor de Lacalle Pou*, El País S.A. Recuperado de: https://www.elpais.com.uy/informacion/politica/mides-denuncio-posible-acceso-informacion-privada-parte-asesor-lacalle-pou.html

Bazán, T. & Lam, R. (2015). *Consecuencias jurídicas de la elaboración del dato en los procesos de habeas data relacionados al derecho de acceso a la información pública* [Tesis, Universidad Nacional de Trujillo]. Recuperado de: http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/1077/T-15-2154.tatiana%20bazan%20-rossana%20beatriz.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Bernal C. A. (2010). *Metodología de la Investigación*. 3era ed.. Bogotá D.C., Colombia, Pearson Educación. Recuperado de: http://abacoenred.com/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf

Constitución Política del Perú (1993). Presidencia de Consejo de Ministros. Recuperado de: http://www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2013/09/Constitucion-Pol%C3%ADtica-del-Peru-1993.pdf

Cruz, D., Olivares, O. & González, G. (2014). *Metodología de la investigación*. Recuperado de: https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibsipansp/reader.action

?docID=3227245&query=metodologia%2Bde%2Bla%2Binvestigacion

Cuellar, L. (2017). *Problemática de la transparencia de la información pública en la Policía Nacional del Perú del 2010 al 2015* [Tesis Postgrado, Universidad Cesar Vallejo]. Recuperado de: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/5697/Cuellar_VLA.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Decreto Legislativo n.° 1353. *Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses.* Congreso de la República (2017). Recuperado de: https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-legislativo-que-crea-la-autoridad-nacional-de-transp-decreto-legislativo-n-1353-1471551-5

Decreto Supremo n.° 072-2013-PCM. *Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM*. Presidencia de Consejo de Ministros (2013). Recuperado de: https://www.peru.gob.pe/normas/docs/DS_070_2013_PCM.pdf

Espinosa, V. (2018). *Presentan queja por irregularidades en información pública del gobierno de Guanajuato*, Comunicación e Información S.A. de C.V. Recuperado de: https://www.proceso.com.mx/545379/presentan-queja-por-irregularidades-en-informacion-publica-del-gobierno-de-guanajuato

Estupiñán, G. R. (2015). *Control interno y fraudes: Análisis de informe coso i, ii y iii con base en los ciclos transaccionales*. Recuperado de: https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibsipansp/reader.action?docID=4422272&query=control%2Binterno

Exitosa (2019). Arequipa: Municipios incumplen ley de transparencia al no actualizar su web. Corporación Universal. Recuperado de:

https://exitosanoticias.pe/v1/arequipa-municipios-incumplen-ley-de-transparencia-al-no-actualizar-su-web/

García, F. (2004). *Recomendaciones metodológicas para el diseño de un cuestionario: El Cuestionario*. México: Editorial Limusa SA. Recuperado de: https://books.google.com.pe/books?id=-JPW5SWuWOUC&printsec=frontcover&dq=el+cuestionario&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwj8_peY99HbAhXxx1kKHQRuB4sQ6AEIJzAA#v=onepage&q=el%20cuestionario&f=false

Hernández, A., Ramos, M., Placencia, B., Indacochea, B., Quimis, A., & Moreno, L., (2018). *Metodología de la Investigación Científica 1era Ed..* Alcoy: Editorial Área de Innovación y Desarrollo S.L. Recuperado de: https://books.google.com.pe/books?id=y3NKDwAAQBAJ&pg=PA87&dq=dise%C3%B1o+no+experimental&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjPm9zO0M_bAhUL2lMKHYspBDIQ6AEISTAG#v=onepage&q=dise%C3%B1o%20no%20experimental&f=false

Hernández, R. A., & Coello, S. (2011). El Proceso de Investigación Científica. Ciudad de La Habana: Editorial Universitaria del Ministerio de Educación Superior. Recuperado de: http://ebookcentral.proquest.com/lib/bibsipansp/reader.action?docID=3192826&query=investigacion+cientifica#

Ley N° 27785. *Ley Orgánica del sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Contraloría General de la Republica (2002). Recuperado de: http://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf

Ley n.° 27806. *Ley de transparencia y acceso a la información pública*, Congreso de la República (2002). Recuperado de: https://www.mef.gob.pe/es/normas-legales/298-portal-de-transparencia-economica/normas-legales/830-ley-nd-27806

Ley n.° 27816. *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*, Contraloría General de la Republica (2006). Recuperado de:

https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/normativa/Ley_28716.pdf

López, P. (2004). *Población muestra y muestreo*. Punto Cero, 09(08), 69-74. Recuperado de: http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-02762004000100012&lng=es&tlng=es.

Merino, S. & Pintado, B. (2015). *Herramientas para dimensionar los mercados: la investigación cuantitativa*. Recuperado de: https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibsipansp/reader.action?docID=5885820&query=investigacion%2Bcuantitativa

Morales, A. (2017). *Evaluación del acceso de los ciudadanos a la información pública municipal 2012 - 2015*. [Tesis Postgrado, Universidad Cesar Vallejo]. Recuperado de: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/6668/Morales_RAF.PDF?sequence=1&isAllowed=y

Novoa, K. & Pérez, V. (2017). *Vulneración del derecho a la información pública en el acceso a las bases de datos estatales*. [Tesis, Universidad Nacional de Trujillo]. Recuperado de: http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/10977/t-18-2297.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Palomares, M. (2017). *Estado de la transparencia y el emergente derecho fundamental de acceso a información pública en España.* [Tesis doctoral, Universidad de Jaén]. Recuperado de: http://ruja.ujaen.es/jspui/bitstream/10953/860/3/9788491590927.pdf

Pinedo, C. (2018). *Estrategias públicas y el principio de transparencia en la buena gobernanza, Municipalidad Provincial de Trujillo 2016.* [Tesis Posgrado, Universidad Cesar Vallejo]. Recuperado de: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/17693/pinedo_lc.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Quijada, C. (2014). *Mejora de la transparencia y acceso a la información mediante la implementación de un portal web en la UGEL – Junín.* [Tesis, Huancayo]. Recuperado de:

https://www.google.com.pe/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjhsoSx4LLjAhVFrlkKHXDvCgwQFjAAegQIBBAC&url=http%3A%2F%2Frepositorio.uncp.edu.pe%2Fbitstream%2Fhandle%2FUNCP%2F1163%2FMEJORA%2520DE%2520LA%2520TRANSPARENCIA%2520Y%2520ACCESO.pdf%3Fsequence%3D1%26isAllowed%3Dy&usg=AOvVaw2lI3UuH6wFdrR_lDbwZ5AM

RAE, Real Academia Española (2019). *Diccionario del español jurídico: Control Interno.* Recuperado de: https://dej.rae.es/lema/control-interno

Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG. *Normas de Control Interno*. Contraloría General de la República (2006). Recuperado de: http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_320_2006_CG.pdf

Reyes, J. (2015). *El Derecho Humano a la información: La transparencia como medio para garantizar su acceso y eficacia en México.* [Tesis doctoral, Universidad de Salamanca]. Recuperado de: https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/128263/DDPG_ReyesGaliciaH_Derechohumanoinformaci%c3%b3n.pdf?sequence=1&isAllowed=y

RPP (2018). *Lambayeque ocupa el tercer lugar en funcionarios inhabilitados por la Contraloría. Mediakit Grupo RPP*. Recuperado de: https://rpp.pe/peru/lambayeque/lambayeque-ocupa-el-tercer-lugar-en-funcionarios-inhabilitados-para-trabajar-con-el-estado-noticia-1147043

Soto, M. (2017). *El rol del gobierno electrónico en el derecho a la información. El derecho de acceso a la información pública y las tecnologías de información en Chile*. [Tesis doctoral, Universidad Complutense de Madrid]. Recuperado de: https://eprints.ucm.es/40874/1/T38285.pdf

Tantalean, R. M. (2015). El Alcance de las Investigaciones Jurídicas. *Revista de Investigación Jurídica*, 10 (11), 12-16. Recuperado de: http://revistas.upagu.edu.pe/index.php/AV/article/view/133

UnDiario (2015). *Enrico Castañeda Pide que MDP cumpla con Ley de Transparencia*. Ediciones Últimas Noticias SAC. Recuperado de: https://undiario.pe/2015/06/19/enrico-castaneda-pide-que-mdp-cumpla-con-ley-de-transparencia

ANEXOS

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA EMPRESA

Municipalidad Provincial de Pacasmayo
SAN PEDRO DE LLOC

AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD

San Pedro de Lloc, 30 de enero de 2019

Sr.:
Gustavo Andrés Flores López

Ante todo, reciba un cordial saludo y por medio de la presente, se le comunica que, en virtud a lo solicitado, respecto a la autorización para llevar a cabo el desarrollo de su trabajo de investigación en la **Municipalidad Provincial de Pacasmayo - San Pedro de Lloc**; esta subgerencia de Recursos Humanos informa su aceptación, con lo cual a partir de la fecha puede dar inicio al desarrollo de las actividades inherentes a la investigación en mención.

Sin otro particular, la presente se expide para los fines que estime pertinente.

Atentamente,

V° B°
SUBGERENCIA RECURSOS HUMANOS

Jr. DOS DE MAYO N° 360 - TELF: 528646 - 528338 - PLAZA DE ARMAS - SAN PEDRO DE LLOC

FORMATOS DE INSTRUMENTOS

CUESTIONARIO

Estimado sr(a) funcionario(a) de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, reciba un saludo cordial a nombre del Alumno: Flores López Gustavo Andrés, estudiante de la Universidad Señor de Sipán; es así que mucho agradeceré responda las preguntas que se formulan en el presente cuestionario, cuyo objetivo es *"Determinar si el control interno mejora la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018".*

Es conveniente indicar que la información que usted brinde, solo será de exclusivo uso académico para concluir la investigación, para luego formular recomendaciones de mejora en la Municipalidad; por lo que el autor reserva en estricta confidencialidad su identidad.

I. DATOS GENERALES

Unidad orgánica a la que pertenece:

……..

II. INSTRUCCIONES

Marque la respuesta según su apreciación, considerando la escala siguiente:

ED : En Desacuerdo (1) **DA** : De acuerdo (4)

PDA : Poco De acuerdo (2) **CDA** : Completamente De acuerdo (5)

I : indeciso (3)

III. CUESTIONARIO

N°	ENUNCIADO	CALIFICACION				
		(1) ED	(2) PDA	(3) I	(4) DA	(5) CDA
VARIABLE: CONTROL INTERNO						
	AMBIENTE DE CONTROL					
1.	Se ha asignado claramente las funciones y responsabilidades de los funcionarios, que intervienen en la transparencia de la información pública.					
2.	Existen políticas y procedimientos adecuados, para brindar atención eficiente y eficaz a los usuarios o ciudadanía.					
	EVALUACION DE RIESGOS					
3.	Cuentan con estrategias claras, organizadas e interactivas, en relación a riesgos que afecten el acceso a la información publica.					
4.	Ante posibles riesgos identificados, se han implementado respuestas para que sean evitados, reducidos, compartidos o aceptados.					
	ACTIVIDADES DE CONTROL					

N°	ENUNCIADO	CALIFICACION				
		(1) ED	(2) PDA	(3) I	(4) DA	(5) CDA
5.	Se cumple con la comunicación formal de manera específica de responsabilidades, para la ejecución de los procesos, actividades o tareas, inherentes al acceso de la información publica.					
6.	Se han efectuado revisiones a la documentación que sustenta la atención de solicitudes de acceso público, garantizando su ejecución transparente y asegurando el rastreo de posibles defectos o errores en el servicio.					
	INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
7.	La información que es proporcionada al administrado, reúne las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad, haciendo de ella fidedigna.					
8.	Se asignan los recursos suficientes (sistemas, logística, entre otros), para brindar una eficiente y eficaz atención a las peticiones de acceso público por parte de los administrados.					
9.	Existen políticas y procedimientos de archivo, para la preservación y conservación de los documentos e información de acceso público.					
	SUPERVISION					
10.	Se monitorea, el proceso de atención de las solicitudes de acceso público, a fin de que se adopten acciones preventivas o correctivas, de ser el caso.					
11.	Se realizan evaluaciones independientes a cargo del Órgano de Control Institucional, garantizando su valoración y verificación imparcial, en la ejecución de requerimientos de acceso público.					
VARIABLE: SOLICITUDES DE ACCESO PUBLICO						
	RESPONSABILIDADES Y SANCIONES					
12.	Se cumple con designar al funcionario responsable de entregar la información pública solicitada a los administrados.					
13.	Existen sanciones por la comisión de falta grave y/o denuncias por delito de abuso de autoridad, en contra de los funcionarios o servidores públicos, por incumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.					
	PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS					
14.	Se respetan los plazos establecidos para atender solicitudes de acceso público.					
15.	Se conceden los permisos respectivos, para que el administrado tenga el acceso directo y de manera inmediata a la información publica que solicita, durante las horas de atención al público.					
	REGULACION DE LAS EXCEPCIONES					
16.	Se han identificado excepciones al ejercicio del derecho de la información pública.					
	CONSERVACION DE LA INFORMACION					
17.	Se ha dispuesto la implementación de un archivo sistematizado de la información de acceso público.					
18.	Cuentan con ambiente(s) adecuado(s) para la conservación de la documentación de acceso público.					
19.	Se informa anualmente a la Presidencia de Concejo de Ministros, sobre las solicitudes de información atendidos y no atendidos.					

¡Gracias por su Colaboración!

ENTREVISTA

Fecha: ……/……/…….

Trabajo de investigación: *"Control interno para mejorar la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018".*

Entrevistador estudiante: Flores López Gustavo Andrés, estudiante de la Universidad Señor de Sipán.

I. DATOS GENERALES DEL ENTREVISTADO

1.1. Cargo y unidad orgánica a la que pertenece:

_____

II. OBJETO DE LA ENTREVISTA

Identificar el procedimiento administrativo real que desarrolla la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con respecto a la atención de solicitudes de acceso público.

III. INDICACIONES

Redactar con letra legible a fin de que la información sea comprensible. La presente entrevista, solo será de exclusivo uso académico para concluir la investigación, para luego formular recomendaciones de mejora en la Municipalidad.

En el caso la respuesta brindada sea amplia o se requiera adicionar algún documento, sírvase anexarlo al presente.

IV. PREGUNTAS

1. La entidad ha implementado algún documento de gestión que permita atender en los plazos regulados por la Ley, las solicitudes de acceso a la información pública.

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

2. Comente el procedimiento que sigue la entidad en la atención de las solicitudes de acceso público.

   _____

   _____

_____

_____

_____

3. Opine respecto, a las políticas de conservación de información y documentación de acceso público en la entidad; así como, de la información clasificada como reservada, confidencial y secreta.

_____

_____

_____

_____

_____

4. Mencione algunas limitaciones que se hayan suscitado en cuanto al desempeño de su función, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

_____

_____

_____

_____

_____

¡Gracias por su Colaboración!

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS POR EXPERTOS

INSTRUMENTO DE VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS

NOMBRE DEL JUEZ		CARLOS RUDY RUIZ CONTRERAS
	PROFESIÓN	CONTADOR PUBLICO
	ESPECIALIDAD	AUDITORIA
	EXPERIENCIA PROFESIONAL (EN AÑOS)	29 AÑOS
	CARGO	AUDITOR GUBERNAMENTAL

CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2018.

DATOS DEL TESISTA	
APELLIDOS Y NOMBRES	FLORES LÓPEZ, GUSTAVO ANDRÉS
ESPECIALIDAD	ESCUELA ACADEMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
INSTRUMENTO EVALUADO	Cuestionario
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	**GENERAL** Determinar si el control interno mejora la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018.
	ESPECÍFICOS Identificar el procedimiento administrativo real que desarrolla la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con respecto a la atención de solicitudes de acceso público. Determinar si el procedimiento de atención de solicitudes de acceso público realizado por la entidad, cumple con las disposiciones legales aplicables para tal efecto. Identificar mediante la evaluación de control interno, la observancia normativa para la atención de solicitudes de acceso público.

EVALÚE CADA ITEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN "*TA*" SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ITEM O "*TD*" SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS

DETALLE DE LOS ITEMS DEL INSTRUMENTO	El instrumento consta de 19 interrogantes y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto para el cálculo de la confiabilidad con el coeficiente de alfa de Cronbach y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.

CONTROL INTERNO	
AMBIENTE DE CONTROL	
1. Se ha asignado claramente los deberes y responsabilidades de los funcionarios, que intervienen en la transparencia de la información publica.	TA( ) TD(X) SUGERENCIAS: SE HAN ASIGNADO CLARAMENTE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN PUBLICA
2. Existen politicas y procedimientos adecuados, para brindar atención eficiente y eficaz a los usuarios o ciudadanía.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS: _____
EVALUACION DE RIESGOS	

Página 1 de 3

3. Cuentan con estrategias claras, organizadas e interactivas, en relación a riesgos que afecten el acceso a la información publica.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
4. Ante posibles riesgos identificados, se han implementado respuestas para que sean evitados, reducidos, compartidos y aceptados.	TA( ) TD(X) SUGERENCIAS: ANTE POSIBLES RIESGOS IDENTIFICADOS, SE HAN IMPLEMENTADO RESPUESTAS PARA QUE SEAN EVITADOS, REDUCIDOS, COMPARTIDOS O ACEPTADOS.
ACTIVIDADES DE CONTROL	
5. Se cumple con la comunicación formal de manera especifica de responsabilidades, para la ejecución de los procesos, actividades o tareas, inherentes al acceso de la información publica.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
6. Se han efectuado revisiones a la documentación que sustenta la atención de solicitudes de acceso público, garantizando su ejecución transparente y asegurando el rastreo de posibles defectos o errores en el servicio.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
INFORMACION Y COMUNICACION	
7. La información que es proporcionada al administrado, reúne las caracteristicas de confiabilidad, oportunidad y utilidad, haciendo de ella fidedigna.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
8. Se asignan los recursos suficientes (sistemas, logística, entre otros), para brindar una eficiente y eficaz atención a las peticiones de acceso público por parte de los administrados.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
9. Existen políticas y procedimientos de archivo, para la preservación y conservación de los documentos e información de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
SUPERVISION	
10. Se supervisa y monitorea, el proceso de atención de las solicitudes de acceso público, a fin de que se adopten acciones preventivas o correctivas, de ser el caso.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
11. Se realizan evaluaciones independientes a cargo del Órgano de Control Institucional, garantizando su valoración y verificación imparcial, en la ejecución de requerimientos de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO	
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	
12. Se cumple con designar al funcionario responsable de entregar la información pública solicitada a los administrados.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
13. Existen sanciones por la comisión de falta grave y/o denuncias por delito de abuso de autoridad, en contra de los funcionarios o servidores públicos, por incumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:

PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS	
14. Se respetan los plazos establecidos para atender solicitudes de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
15. Se conceden los permisos respectivos, para que el administrado tenga el acceso directo y de manera inmediata a la información publica que solicita, durante las horas de atención al público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
REGULACION DE LAS EXCEPCIONES	
16. Se han identificado excepciones al ejercicio del derecho de la información pública.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
CONSERVACION DE LA INFORMACION	
17. Se ha dispuesto la implementación de un archivo sistematizado de la información de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
18. Cuentan con ambiente(s) adecuados para la conservación de la documentación de acceso público.	TA( ) TD(X) SUGERENCIAS: CUENTAN CON AMBIENTE(S) ADECUADO(S) PARA LA CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION DE ACCESO PUBLICO.
19. Se informa anualmente a la Presidencia de Concejo de Ministros, sobre las solicitudes de información atendidos y no atendidos.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:

1. **PROMEDIO OBTENIDO:**	N° TA 16 N° TD 3
2. **COMENTARIO GENERALES**	
3. **OBSERVACIONES**	

JUEZ - EXPERTO

Mg. CPC. CARLOS RUDY RUIZ CONTRERAS
DNI Nº 17845798
OCI - GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES LA LIBERTAD.

INSTRUMENTO DE VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS

NOMBRE DEL JUEZ		CARLOS RUDY RUIZ CONTRERAS
	PROFESIÓN	CONTADOR PUBLICO
	ESPECIALIDAD	AUDITORIA
	EXPERIENCIA PROFESIONAL (EN AÑOS)	29 AÑOS
	CARGO	AUDITOR GUBERNAMENTAL

CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2018.

DATOS DEL TESISTA	
APELLIDOS Y NOMBRES	FLORES LÓPEZ, GUSTAVO ANDRÉS
ESPECIALIDAD	ESCUELA ACADEMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
INSTRUMENTO EVALUADO	Entrevista
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	**GENERAL** Determinar si el control interno mejora la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018. **ESPECÍFICOS** Identificar el procedimiento administrativo real que desarrolla la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con respecto a la atención de solicitudes de acceso público. Determinar si el procedimiento de atención de solicitudes de acceso público realizado por la entidad, cumple con las disposiciones legales aplicables para tal efecto. Identificar mediante la evaluación de control interno, la observancia normativa para la atención de solicitudes de acceso público.

EVALÚE CADA ITEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN "*TA*" SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ITEM O "*TD*" SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS

DETALLE DE LOS ITEMS DEL INSTRUMENTO	El instrumento consta de 4 interrogantes y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.

1. La entidad ha implementado documento de gestión que permita atender en los plazos regulados por la Ley, las solicitudes de acceso a la información pública.	TA( ) TD(X) SUGERENCIAS: LA ENTIDAD HA IMPLEMENTADO ALGUN DOCUMENTO DE GESTION QUE PERMITA ATENDER EN LOS PLAZOS REGULADOS POR LA LEY, LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.
2. Comente el flujo de información, que representa la atención a solicitudes de acceso público.	TA( ) TD(X) SUGERENCIAS: COMENTE EL PROCEDIMIENTO QUE SE SIGUE EN LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO PUBLICO.
3. Opine respecto, a las políticas de conservación de información y documentación de acceso público en la entidad; así como, de la información clasificada como reservada, confidencial y secreta.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS: _____

Página 1 de 2

4. Mencione algunas limitaciones que se hayan suscitado en cuanto al desempeño de su función, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS: _____

1. PROMEDIO OBTENIDO:	N° TA 2 N° TD 2
2. COMENTARIO GENERALES	
3. OBSERVACIONES	

JUEZ - EXPERTO

Mg. CPC. CARLOS RUDY RUIZ CONTRERAS
DNI. Nº 17845798

OCI – GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD.

INSTRUMENTO DE VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS

NOMBRE DEL JUEZ		CINDY JHULIANA DIAZ RODRÍGUEZ
	PROFESIÓN	CONTADORA
	ESPECIALIDAD	AUDITORÍA
	EXPERIENCIA PROFESIONAL (EN AÑOS)	4 AÑOS
	CARGO	AUDITOR GUBERNAMENTAL
CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2018.		
DATOS DEL TESISTA		
APELLIDOS Y NOMBRES		FLORES LÓPEZ, GUSTAVO ANDRÉS
ESPECIALIDAD		ESCUELA ACADEMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
INSTRUMENTO EVALUADO		Cuestionario
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION		**GENERAL** Determinar si el control interno mejora la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018.
		ESPECÍFICOS Identificar el procedimiento administrativo real que desarrolla la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con respecto a la atención de solicitudes de acceso público. Determinar si el procedimiento de atención de solicitudes de acceso público realizado por la entidad, cumple con las disposiciones legales aplicables para tal efecto. Identificar mediante la evaluación de control interno, la observancia normativa para la atención de solicitudes de acceso público.
EVALÚE CADA ITEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN *"TA"* SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ITEM O *"TD"* SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS		
DETALLE DE LOS ITEMS DEL INSTRUMENTO		El instrumento consta de 19 interrogantes y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto para el cálculo de la confiabilidad con el coeficiente de alfa de Cronbach y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.
CONTROL INTERNO		
AMBIENTE DE CONTROL		
1. Se ha asignado claramente los deberes y responsabilidades de los funcionarios, que intervienen en la transparencia de la información publica.		TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
2. Existen políticas y procedimientos adecuados, para brindar atención eficiente y eficaz a los usuarios o ciudadanía.		TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
EVALUACION DE RIESGOS		

3. Cuentan con estrategias claras, organizadas e interactivas, en relación a riesgos que afecten el acceso a la información publica.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
4. Ante posibles riesgos identificados, se han implementado respuestas para que sean evitados, reducidos, compartidos y aceptados.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
ACTIVIDADES DE CONTROL	
5. Se cumple con la comunicacion formal de manera específica de responsabilidades, para la ejecución de los procesos, actividades o tareas, inherentes al acceso de la información publica.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
6. Se han efectuado revisiones a la documentación que sustenta la atención de solicitudes de acceso público, garantizando su ejecución transparente y asegurando el rastreo de posibles defectos o errores en el servicio.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
INFORMACION Y COMUNICACION	
7. La información que es proporcionada al administrado, reúne las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad, haciendo de ella fidedigna.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
8. Se asignan los recursos suficientes (sistemas, logística, entre otros), para brindar una eficiente y eficaz atención a las peticiones de acceso público por parte de los administrados.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
9. Existen políticas y procedimientos de archivo, para la preservación y conservación de los documentos e información de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
SUPERVISION	
10. Se supervisa y monitorea, el proceso de atención de las solicitudes de acceso público, a fin de que se adopten acciones preventivas o correctivas, de ser el caso.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
11. Se realizan evaluaciones independientes a cargo del Órgano de Control Institucional, garantizando su valoración y verificación imparcial, en la ejecución de requerimientos de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO	
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	
12. Se cumple con designar al funcionario responsable de entregar la información pública solicitada a los administrados.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
13. Existen sanciones por la comisión de falta grave y/o denuncias por delito de abuso de autoridad, en contra de los funcionarios o servidores públicos, por incumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:

PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS	
14. Se respetan los plazos establecidos para atender solicitudes de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
15. Se conceden los permisos respectivos, para que el administrado tenga el acceso directo y de manera inmediata a la información publica que solicita, durante las horas de atención al público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
REGULACION DE LAS EXCEPCIONES	
16. Se han identificado excepciones al ejercicio del derecho de la información pública.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
CONSERVACION DE LA INFORMACION	
17. Se ha dispuesto la implementación de un archivo sistematizado de la información de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
18. Cuentan con ambiente(s) adecuados para la conservación de la documentación de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
19. Se informa anualmente a la Presidencia de Concejo de Ministros, sobre las solicitudes de información atendidos y no atendidos.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:

1. **PROMEDIO OBTENIDO:**	N° TA 19 N° TD 0
2. **COMENTARIO GENERALES**	
3. **OBSERVACIONES**	

JUEZ - EXPERTO

INSTRUMENTO DE VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS

NOMBRE DEL JUEZ		Cindy Jhuliana Díaz Rodríguez
	PROFESIÓN	Contadora
	ESPECIALIDAD	Auditoría
	EXPERIENCIA PROFESIONAL (EN AÑOS)	4 años
	CARGO	Auditor Gubernamental

CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2018.

DATOS DEL TESISTA	
APELLIDOS Y NOMBRES	FLORES LÓPEZ, GUSTAVO ANDRÉS
ESPECIALIDAD	ESCUELA ACADEMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
INSTRUMENTO EVALUADO	Entrevista
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	**GENERAL** Determinar si el control interno mejora la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018.
	ESPECÍFICOS Identificar el procedimiento administrativo real que desarrolla la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con respecto a la atención de solicitudes de acceso público. Determinar si el procedimiento de atención de solicitudes de acceso público realizado por la entidad, cumple con las disposiciones legales aplicables para tal efecto. Identificar mediante la evaluación de control interno, la observancia normativa para la atención de solicitudes de acceso público.

EVALÚE CADA ITEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN "*TA*" SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ITEM O "*TD*" SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS

DETALLE DE LOS ITEMS DEL INSTRUMENTO	El instrumento consta de 4 interrogantes y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.

1. La entidad ha implementado documento de gestión que permita atender en los plazos regulados por la Ley, las solicitudes de acceso a la información pública.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
2. Comente el flujo de información, que representa la atención a solicitudes de acceso público.	TA( ) TD(X) SUGERENCIAS: Comente sobre el procedimiento que realiza la entidad para dar atención a las solicitudes de acceso público.
3. Opine respecto, a las políticas de conservación de información y documentación de acceso público en la entidad; así como, de la información clasificada como reservada, confidencial y secreta.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:

4. Mencione algunas limitaciones que se hayan suscitado en cuanto al desempeño de su función, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS: _____

1. **PROMEDIO OBTENIDO:**	N° TA 3 N° TD 1
2. **COMENTARIO GENERALES**	
3. **OBSERVACIONES**	

JUEZ - EXPERTO

INSTRUMENTO DE VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS

NOMBRE DEL JUEZ		LAURA DEISI RIVERA TEJADA VDA. DE MATIENZO
	PROFESIÓN	CONTADORA PÚBLICO COLEGIADA
	ESPECIALIDAD	FINANZAS - AUDITORÍA (MAESTRA)
	EXPERIENCIA PROFESIONAL (EN AÑOS)	15 AÑOS.
	CARGO	DOCENTE

CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2018.

DATOS DEL TESISTA	
APELLIDOS Y NOMBRES	FLORES LÓPEZ, GUSTAVO ANDRÉS
ESPECIALIDAD	ESCUELA ACADEMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
INSTRUMENTO EVALUADO	Cuestionario
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	**GENERAL** Determinar si el control interno mejora la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018.
	ESPECÍFICOS Identificar el procedimiento administrativo real que desarrolla la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con respecto a la atención de solicitudes de acceso público. Determinar si el procedimiento de atención de solicitudes de acceso público realizado por la entidad, cumple con las disposiciones legales aplicables para tal efecto. Identificar mediante la evaluación de control interno, la observancia normativa para la atención de solicitudes de acceso público.

EVALÚE CADA ITEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN "*TA*" SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ITEM O "*TD*" SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS

DETALLE DE LOS ITEMS DEL INSTRUMENTO	El instrumento consta de 19 interrogantes y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto para el cálculo de la confiabilidad con el coeficiente de alfa de Cronbach y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.

CONTROL INTERNO	
AMBIENTE DE CONTROL	
1. Se ha asignado claramente los deberes y responsabilidades de los funcionarios, que intervienen en la transparencia de la información publica.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS: _____
2. Existen políticas y procedimientos adecuados, para brindar atención eficiente y eficaz a los usuarios o ciudadanía.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS: _____
EVALUACION DE RIESGOS	

3. Cuentan con estrategias claras, organizadas e interactivas, en relación a riesgos que afecten el acceso a la información publica.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
4. Ante posibles riesgos identificados, se han implementado respuestas para que sean evitados, reducidos, compartidos y aceptados.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
ACTIVIDADES DE CONTROL	
5. Se cumple con la comunicación formal de manera especifica de responsabilidades, para la ejecución de los procesos, actividades o tareas, inherentes al acceso de la información publica.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
6. Se han efectuado revisiones a la documentación que sustenta la atención de solicitudes de acceso público, garantizando su ejecución transparente y asegurando el rastreo de posibles defectos o errores en el servicio.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
INFORMACION Y COMUNICACION	
7. La información que es proporcionada al administrado, reúne las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad, haciendo de ella fidedigna.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
8. Se asignan los recursos suficientes (sistemas, logística, entre otros), para brindar una eficiente y eficaz atención a las peticiones de acceso público por parte de los administrados.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
9. Existen políticas y procedimientos de archivo, para la preservación y conservación de los documentos e información de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
SUPERVISION	
10. Se supervisa y monitorea, el proceso de atención de las solicitudes de acceso público, a fin de que se adopten acciones preventivas o correctivas, de ser el caso.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
11. Se realizan evaluaciones independientes a cargo del Órgano de Control Institucional, garantizando su valoración y verificación imparcial, en la ejecución de requerimientos de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO	
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	
12. Se cumple con designar al funcionario responsable de entregar la información pública solicitada a los administrados.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
13. Existen sanciones por la comisión de falta grave y/o denuncias por delito de abuso de autoridad, en contra de los funcionarios o servidores públicos, por incumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:

PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS	
14. Se respetan los plazos establecidos para atender solicitudes de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
15. Se conceden los permisos respectivos, para que el administrado tenga el acceso directo y de manera inmediata a la información publica que solicita, durante las horas de atención al público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
REGULACION DE LAS EXCEPCIONES	
16. Se han identificado excepciones al ejercicio del derecho de la información pública.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
CONSERVACION DE LA INFORMACION	
17. Se ha dispuesto la implementación de un archivo sistematizado de la información de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
18. Cuentan con ambiente(s) adecuados para la conservación de la documentación de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:
19. Se informa anualmente a la Presidencia de Concejo de Ministros, sobre las solicitudes de información atendidos y no atendidos.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS:

1. **PROMEDIO OBTENIDO:**	N° TA 19 N° TD
2. **COMENTARIO GENERALES** LOS ITEMS FORMULADOS JUSTIFICAN LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION.	
3. **OBSERVACIONES**	

JUEZ - EXPERTO

Mg. Laura Deisi Rivera Tejada Vda. de Marienzo.

Página 3 de 3

INSTRUMENTO DE VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS

NOMBRE DEL JUEZ		LAURA DEISI RIVERA TEJADA VDA. DE MATIENZO
	PROFESIÓN	CONTADORA PÚBLICA COLEGIADA.
	ESPECIALIDAD	FINANZAS - AUDITORIO (MAESTRA)
	EXPERIENCIA PROFESIONAL (EN AÑOS)	15 AÑOS
	CARGO	DOCENTE.

CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2018.

DATOS DEL TESISTA	
APELLIDOS Y NOMBRES	FLORES LÓPEZ, GUSTAVO ANDRÉS
ESPECIALIDAD	ESCUELA ACADEMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
INSTRUMENTO EVALUADO	Entrevista
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	**GENERAL** Determinar si el control interno mejora la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018.
	ESPECÍFICOS Identificar el procedimiento administrativo real que desarrolla la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con respecto a la atención de solicitudes de acceso público. Determinar si el procedimiento de atención de solicitudes de acceso público realizado por la entidad, cumple con las disposiciones legales aplicables para tal efecto. Identificar mediante la evaluación de control interno, la observancia normativa para la atención de solicitudes de acceso público.

EVALÚE CADA ITEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN "*TA*" SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ITEM O "*TD*" SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS

DETALLE DE LOS ITEMS DEL INSTRUMENTO	El instrumento consta de 4 interrogantes y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.

1. La entidad ha implementado documento de gestión que permita atender en los plazos regulados por la Ley, las solicitudes de acceso a la información pública.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS: _____
2. Comente el flujo de información, que representa la atención a solicitudes de acceso público.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS: _____
3. Opine respecto, a las politicas de conservación de información y documentación de acceso público en la entidad; así como, de la información clasificada como reservada, confidencial y secreta.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS: _____

4. Mencione algunas limitaciones que se hayan suscitado en cuanto al desempeño de su función, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	TA(X) TD( ) SUGERENCIAS: _____

1. **PROMEDIO OBTENIDO:**	N° TA 4 N° TD _____
2. **COMENTARIO GENERALES:** LOS ITEMS FORMULADOS, JUSTIFICAN LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	
3. **OBSERVACIONES**	

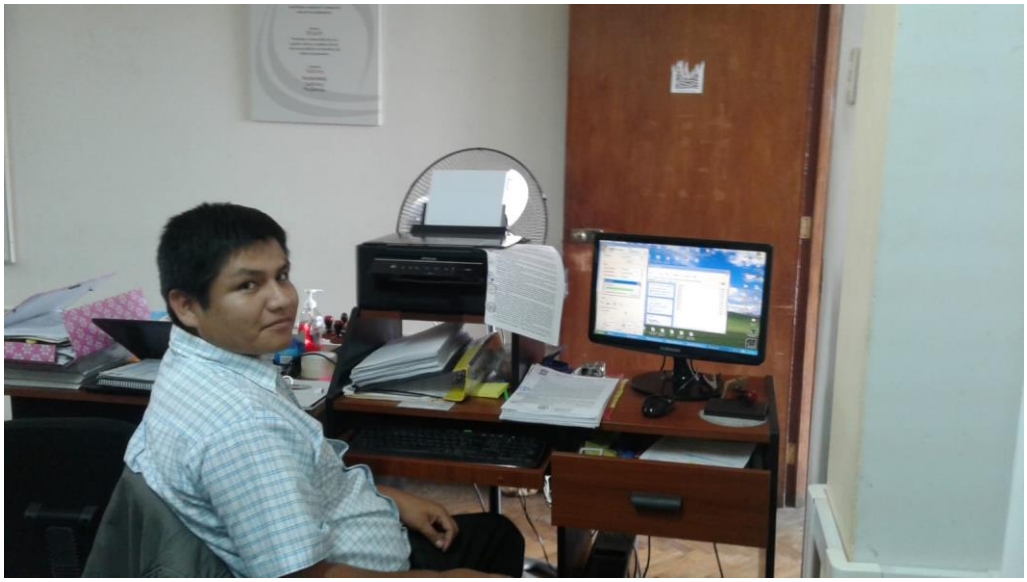
JUEZ - EXPERTO

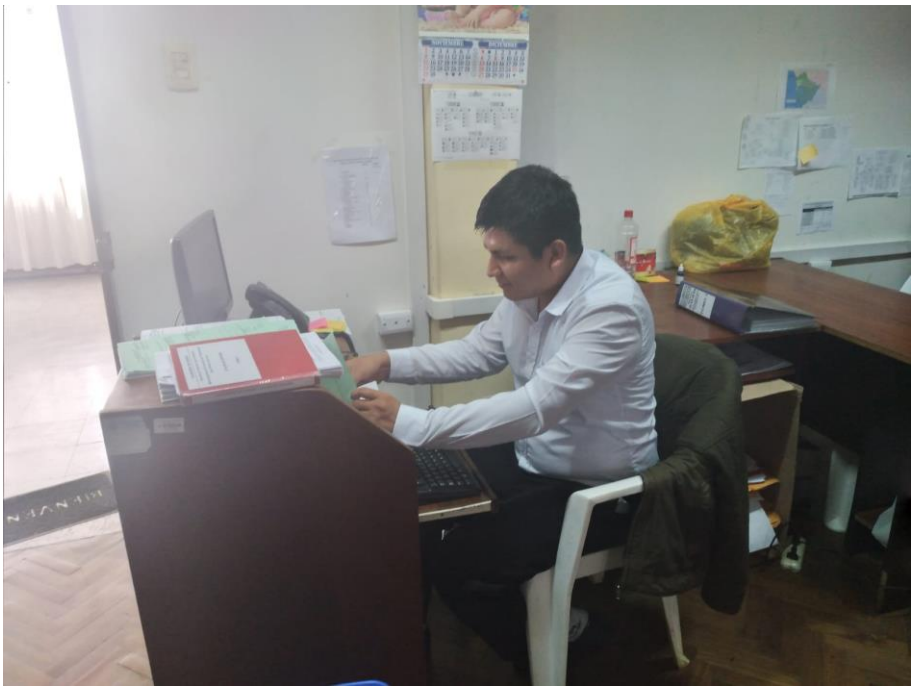
MG. LAURA DEISI RIVERO TEJADA VDA. DE MATIENZO.

MATRIZ DE CONSISTENCIA

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Técnica e instrumento
¿Cómo el control interno mejorará la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018?	**Objetivo general:** Determinar si el control interno mejora la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018. **Objetivos específicos:** - Identificar el procedimiento administrativo real que desarrolla la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, con respecto a la atención de solicitudes de acceso público. - Determinar si el procedimiento de atención de solicitudes de acceso público realizado por la entidad, cumple con las disposiciones legales aplicables para tal efecto. - Identificar mediante la evaluación de control interno, la observancia normativa para la atención de solicitudes de acceso público.	La aplicación del control interno permitirá mejorar la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018	Control Interno	Ambiente de control	- Administración de los recursos humanos. - Asignación de autoridad y responsabilidad.	Cuestionario
				Evaluación de riesgos	- Planeamiento de administración de riesgos. - Respuesta al riesgo.	
				Actividades de control	- Procedimientos de autorización y aprobación. - Documentación y revisión de procesos, actividades y tareas.	
				Información y comunicación	- Funciones y características de la información. - Calidad y suficiencias de la información sistematizada. - Archivo institucional.	
				Supervisión	- Prevención y monitoreo. - Evaluaciones independientes.	
			Solicitudes de acceso público	Responsabilidades y sanciones	- Cumplimiento de la norma. - Aplicación de sanciones.	Cuestionario Entrevista Análisis documental
				Procedimientos y plazos	- Procedimiento administrativo. - Plazos establecidos y prorroga. - Comunicación y denegación.	
				Regulación de las excepciones	- Identificación de información secreta, reservada y confidencial.	
				Conservación de la información.	- Creación y mantenimiento de registros públicos. - Disposición de los documentos custodiados. - Informe anual.	

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTO O DESARROLLO DE INVESTIGACION





FORMATO T1 – AUTORIZACION DEL AUTOR

UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN

FORMATO Nº T1-VRI-USS AUTORIZACIÓN DEL AUTOR (ES)
(LICENCIA DE USO)

Pimentel, 9 de marzo de 2020

Señores
Vicerrectorado de Investigación
Universidad Señor de Sipán
Presente. -

EL suscrito:
GUSTAVO ANDRÉS FLORES LÓPEZ, con DNI: 47055023

En mí (nuestra) calidad de autor (es) exclusivo (s) del trabajo de grado titulado:

CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2018.

presentado y aprobado en el año 2020 como requisito para optar el Grado de BACHILLER EN CONTABILIDAD, de la Facultad de Ciencias empresariales, Programa Académico de CONTABILIDAD, por medio del presente escrito autorizo (autorizamos) al Vicerrectorado de investigación de la Universidad Señor de Sipán para que, en desarrollo de la presente licencia de uso total, pueda ejercer sobre mi (nuestro) trabajo y muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad representado en este trabajo de grado, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo de grado a través del Repositorio Institucional en el portal web del Repositorio Institucional – http://repositorio.uss.edu.pe, así como de las redes de información del país y del exterior.

Se permite la consulta, reproducción parcial, total o cambio de formato con fines de conservación, a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de investigación y a su autor.

De conformidad con la ley sobre el derecho de autor decreto legislativo Nº 822. En efecto, la Universidad Señor de Sipán está en la obligación de respetar los derechos de autor, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FIRMA
FLORES LÓPEZ GUSTAVO ANDRÉS	47055023	

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
RESOLUCIÓN Nº0494-FACEM-USS-2021

Chiclayo, 18 de junio de 2021.

VISTO:

El Oficio N°0199-2021/FACEM-DC-USS de fecha 16/06/2021, y el proveído del Decano de FACEM, de fecha 16/06/2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, la constitución Política del Perú en su Artículo 18° establece que "Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la constitución y las leyes"

Que acorde con lo establecido en el Artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normativa aplicable, Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. La Universidad Señor de Sipán desarrolla sus actividades dentro de su autonomía prevista en la constitución política del estado y de ley Universitaria Nº 30220

Que, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220 en su artículo 45° que a la letra dice: Obtención de grados y títulos: La obtención de grados y títulos se realizará de acuerdo a las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas. Los requisitos mínimos son los siguientes: 45.1 Grado de Bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Que, según Art. 21° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Señor de Sipán, aprobado con Resolución de Directorio N°086-2020/PD-USS de fecha 13 de mayo de 2020, indica que los temas de trabajo de investigación, trabajo académico y tesis son aprobados por el Comité de Investigación y derivados a la facultad, para la emisión de la resolución respectiva. **El periodo de vigencia de los mismos será de dos años, a partir de su aprobación.**

Que, según Oficio N°0199-2021/FACEM-DC-USS de fecha 16/06/202, la Directora de la Escuela Profesional de Contabilidad, Dra Mariluz Amalia Cabrera Sánchez, solicita en vías de regularización, aprobación de trabajo de investigación del egresado Flores López Gustavo Andrés.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas y de conformidad con las normas y reglamentos vigentes;

SE RESUELVE

ARTICULO ÚNICO: APROBAR en vías de regularización, el Trabajo de Investigación del egresado Flores López Gustavo Andrés, de la Escuela Profesional de Contabilidad, según se indica en cuadro adjunto.

N°	AUTOR(S)	TITULO	LÍNEA
1.	FLORES LÓPEZ GUSTAVO ANDRÉS	CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2018	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Dr. EDGAR ROLAND TUESTA TORRES
Decano(e)
Facultad de Ciencias Empresariales

Mg. Carla Angélica Reyes Reyes
Secretaria Académica
Facultad de Ciencias Empresariales

ADMISIÓN E INFORMES
074 481610 - 074 481632
CAMPUS USS
Km. 5, carretera a Pimentel
Chiclayo, Perú

www.uss.edu.pe

INFORME DE ORIGINALIDAD

CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2018

INFORME DE ORIGINALIDAD

19%	19%	4%	6%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	3%
2	hdl.handle.net Fuente de Internet	2%
3	repositorio.uss.edu.pe Fuente de Internet	2%
4	www.lapublica.net Fuente de Internet	1%
5	core.ac.uk Fuente de Internet	1%
6	documentop.com Fuente de Internet	1%
7	qdoc.tips Fuente de Internet	1%
8	sc.pcm.gob.pe Fuente de Internet	<1%

ACTA DE ORIGINALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN

ACTA DE ORIGINALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Yo, EDGARD CHAPOÑAN RAMIREZ, Coordinador de Investigación y Responsabilidad Social de la Escuela Profesional de Contabilidad y revisor de la investigación aprobada mediante Resolución N° 0494-FACEM-USS-2021, del estudiante, Gustavo Andrés Flores López, Titulada "Control Interno para mejorar la atención de solicitudes de acceso público en la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, 2018".

Se deja constancia que la investigación antes indicada tiene un índice de similitud del 19% verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el software de similitud TURNITIN

Por lo que se concluye que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con lo establecido en la directiva sobre el nivel de similitud de productos acreditables de investigación, aprobada mediante Resolución de Directorio N° 221-2019/PD-USS de la Universidad Señor de Sipán.

Pimentel, 29 de junio de 2021.

Mg. Chaponan Ramirez Edgard
DNI N° 43068346

Nota: La investigacion ha sido pasada por el sistema antiplagio, solo por el Coordinador de Investigacion y responsabilidad social.