

UNIVERSIDAD SAN PEDRO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



Control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal

Municipalidad Provincial Huaylas, periodo 2017

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA PÚBLICA

Autora:

Giraldo Infantes, Karen Estefany

Asesora:

Dra. Fernández Pinedo, Verónica

Huaraz – Perú

2018

PALABRAS CLAVE

Tema	Control interno, ejecución presupuestal
Especialidad	Contabilidad

KEYWORDS

Theme	Internal control, budget execution
Specialty	Accounting

Línea de investigación

- 5. Ciencias Sociales
- 5.2. Economía y negocios
- Economía

TITULO

CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUAYLAS, PERIODO 2017

TITLE

INTERNAL CONTROL AND ITS INCIDENCE IN BUDGET EXECUTION
PROVINCIAL MUNICIPALITY HUAYLAS, PERIOD 2017

RESUMEN

La investigación de la tesis titulada “Control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal municipalidad provincial Huaylas, periodo 2017”, tuvo como propósito determinar la incidencia del control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas, el tipo de metodología de investigación que se empleo fue descriptiva aplicada de corte transversal no experimental, investigado en un tiempo determinado sin manipular las variables, asimismo como técnica de investigación se utilizó la encuesta y como instrumento el cuestionario, la población estuvo conformada por 30 funcionarios y servidores de la municipalidad provincial de Huaylas. De los resultados obtenidos se concluyó que el 90% reflejo un desacuerdo sobre la promoción de la difusión de los planes estratégicos, el 67% manifestó que no se realiza con oportunidad la evaluación de riesgos puesto que el 77% indicó que no se capacita u orienta al personal sobre el control interno, pero como fortaleza el 83% sostuvieron que la entidad cuenta con un eficaz sistema de información, en suma el 57% expresó que a pesar de contarse con indicadores de supervisión estos no se implementan, de lo que se determinó que el control interno incidió significativamente en la ejecución presupuestal de la municipalidad Provincial de Huaylas.

ABSTRACT

The research of the thesis entitled "Internal control and its impact on the budget execution provincial municipality Huaylas, period 2017", had as purpose to determine the incidence of internal control in the budget execution of the provincial municipality of Huaylas, the type of research methodology that was used was descriptive applied non-experimental cross-section, investigated in a certain time without manipulating the variables, also as a research technique the survey was used and as an instrument the questionnaire, the population consisted of 30 officials and servers of the provincial municipality of Huaylas. From the results obtained it was concluded that 90% reflected a disagreement about the promotion of the dissemination of strategic plans, 67% said that risk assessment is not carried out with an opportunity since 77% indicated that they do not receive training or guidance the staff on internal control, but as a strength 83% held that the entity has an effective information system, in total 57% said that despite having monitoring indicators these are not implemented, as determined that internal control had a significant impact on the budget execution of the Provincial Municipality of Huaylas.

INDICE

PALABRAS CLAVE	i
TITULO	ii
RESUMEN	iii
ABSTRACT	iv
I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Antecedentes y fundamentación científica.....	1
1.1.1. Antecedentes	1
1.1.2. Fundamentación científica.....	3
1.2. Justificación de la investigación	47
1.3. Problema	47
1.4. Conceptuación y operacionalización de Variables.....	47
1.4.1. Control interno.....	47
1.4.2. Ejecución presupuestal	48
1.5. Hipótesis.....	51
1.6. Objetivos	51
1.6.1. Objetivo General.....	51
1.6.2. Objetivos Específicos	51
II. METODOLOGÍA.....	52
2.1. Tipo y Diseño de investigación.....	52
2.1.1. Tipo de investigación.....	52
2.1.2. Diseño de investigación	52
2.2. Población.....	52
2.3. Técnicas e instrumentos de investigación.....	52
2.3.1. Técnicas de investigación	52
2.3.2. Instrumentos de investigación	53
2.4. Procesamiento y análisis de la información	53
III. RESULTADOS	54

IV. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN.....	88
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	90
V.1. Conclusiones	90
V.2. Recomendaciones.....	91
VI. AGRADECIMIENTOS	92
VI. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	93
ANEXOS	95
ANEXO N° 01: MATRIZ DE COHERENCIA.....	96
ANEXO N° 02: OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	98
ANEXO N° 03: CUESTIONARIO.....	100
ANEXO N° 04: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO	103

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Antecedentes y fundamentación científica

1.1.1. Antecedentes

(Camacho, 2012) En su tesis *Evaluación del Sistema de Control Interno perteneciente al departamento financiero de una Dirección de Educación Media Superior* concluyo que el sistema de control interno es el seguimiento de una serie de pautas determinadas, revisadas continuamente para no desviar el curso de las operaciones y seguir lo planteado, con la participación de cada uno de los departamentos involucrados, como se atribuye en la normativa vigente.

(Marin, 2015) En su tesis *Gestión del sistema de control interno en la toma de decisiones de las municipalidades distritales de la provincia de Puno, 2015* concluyo que el control interno es deficiente, por lo que los gobiernos locales de la provincia de puno, solo cuenta con un sistema de control interno tradicional y debido a la carencia de las actividades de control gerencial, mediante políticas y procedimientos de control dirigidas por la gerente municipal y los niveles ejecutivos competentes, no hay un uso óptimo, eficaz y eficiente de los recursos, detectándose escasa la incidencia del control interno durante la ejecución de gastos.

(Salazar, 2014) en su tesis *El control interno: herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy*, concluyo que el Control Interno hace que la Alta Dirección, gerentes y personal de una entidad ejecuten acciones de cautela previa, simultánea y posterior a las actividades para dirigir el uso de los recursos para el logro de los objetivos de la entidad, contribuyendo a la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas.

(Flores, 2016) en su tesis *Control interno en la gestión del área de tesorería de la municipalidad provincial de Huaraz, 2015* concluyo que el control interno es

efectiva en el área de tesorería de la municipalidad provincial de Huaraz ya que se han logrado los objetivos, cumpliendo las funciones, normas y procedimientos, de acuerdo a las responsabilidades en cada componente consistentes en ambiente de control; evaluación de riesgo; actividades de control gerencial; información y comunicación; supervisión.

(Paucar, 2015) en su tesis *El control interno y su incidencia en la ejecución de gastos de la municipalidad distrital de Olleros – 2014* concluyo que existen deficiencias en el control interno del proceso de ejecución de gastos, y detectando que las acciones del control interno influyen en la administración de los recursos destinados a estudios de pre inversión, al mantenimiento de infraestructuras de proyectos de inversión pública e inversión de obras públicas, estas gestiones y obras de la municipalidad para mejorar servicios de saneamiento, agua, electrificación, educación.

(Quispe, 2016) en su tesis *La ejecución y sus incidencia en el logro de metas y objetivos de la municipalidad distrital de Taraco, periodo 2014 – 2015* concluyo que el presupuesto de ingreso de la municipalidad distrital de Taraco del 2014 tiene un cumplimiento de ejecución optima y en el 2015 regular, notándose que la ejecución presupuestal se está realizando en cumplimiento con las metas y objetivos; pero en el presupuesto de gasto se expresa cumplimiento de gasto deficiente en ambos periodos, por lo que se expresa que existe escasa capacidad de gasto para cumplir con las metas programadas.

(Changa & Campos, 2015) en su tesis *El sistema de ejecución presupuestal, como factor del ordenamiento administrativo-financiero en las instituciones públicas en la Provincia de Huaura* concluyo que adecuando un sistema de Ejecución Presupuestal eficiente en el registro y en el proceso de las operaciones de ingresos y gastos se formaría un ordenamiento administrativo financiero de las entidades en la Provincia de Huara. Es así que teniendo un adecuado manejo del Sistema Integrado

de Administración Financiera -SIAF- y del Sistemas Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, contabilizando operaciones teniendo en cuenta los techos presupuestales y actualizando la base de datos de proveedores, cuentas bancarias y entre otros se mantendrá el ordenamiento de la información.

(Ligue, 2017) en su tesis *Evaluación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos en el logro de metas institucionales de la municipalidad distrital de Santa Lucia, periodo 2014 – 2015* concluyo que la municipalidad Distrital de Santa Lucia tiene una regular ejecución del presupuesto de ingresos y deficiente ejecución del presupuesto de gastos lo que genera que no se cumpla en su totalidad con los objetivos y metas institucionales demostrando falta de capacidad de gasto en ambos periodos.

1.1.2. Fundamentación científica

A. CONTROL INTERNO

Control

El control es una etapa primordial en la administración, aun cuando una entidad tiene excelentes planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, la dirección no podrá verificar cual es la situación real de la organización sino existe un sistema o mecanismo que verifique e informe los hechos que van de acuerdo con los objetivos. (Reyes, 1978)

Es así que el control establece unas guías, cumpliendo una función dinámica inmersa en las actividades, operaciones y procesos que realiza la dirección o administración para asegurar el logro de los objetivos de la organización y alertar, detectar y orientar la corrección de las desviaciones de los planes haciendo uso efectivo de los recursos en cumplimiento con las normas y procedimientos para medir y corregir el desempeño de la organización y lograr el cumplimiento de los objetivos.

Control Interno

Conceptos generales

Para las instituciones como el AICPA (Instituto Americano de Contables Públicos Certificados) define al control interno como una integración de los planes de organización de la entidad y todos los métodos, procedimientos y sistemas que funcionalmente se siguen en una organización para el conocimiento y protección de sus activos, la consecución de información financiera correcta y fidedigna y el incentivo a la eficacia de la gestión y la realización de las políticas surgidas en la dirección. De forma más concisa, E. Gironella Masgrau llama “Control interno al plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que sirven para ayudar a la dirección en el mejor desempeño de sus funciones”.

Para The Institute of Internal Auditors (IIA) define el control interno como cualquier acción realizada por la administración para aumentar la probabilidad de que los objetivos y las metas establecidos serán conseguidos, y construye sobre la base de esas acciones subrayando que el control es el resultado de una adecuada planeación, organización y dirección por parte de la administración.

En la SAS 1 (Statement Auditing Standard: Declaración de Normas de auditoría), se afirma lo siguiente: “El Control interno incluye el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas. Un sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas” (Luna & Cabrera, 2016, pág. 21).

El Estudio Caballero Bustamante, destaca tres clases de control interno atendiendo a sus objetivos: 1) Control interno operacional; 2) Control interno contable; y 3)

verificación interna. Asimismo expone los principios fundamentales del control interno: (Luna & Cabrera, 2016, pág. 22)

- 1) Fijación de las responsabilidades
- 2) Separación de funciones
- 3) Utilización de pruebas de comprobación
- 4) Las operaciones no deben quedar a cargo de una sola persona
- 5) Las funciones y procedimientos deben figurar por escrito
- 6) Selección adecuada del personal;
- 7) Rotación de funciones
- 8) Es necesario los periodos de descanso vacacional
- 9) Ubicación adecuada del personal
- 10) La contabilidad no sustituye al control interno
- 11) Utilización de cuentas de control
- 12) Creación de un sistema de archivo y correspondencia

Definición del control interno de acuerdo a la legislación

De acuerdo a la legislación vigente el control interno es parte del control gubernamental indicando que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente. (Ley N° 27785, 2002, pág. artículo 6°)

Según lo definido en las Normas de Control Interno, establecido por la Contraloría General de la República (CGR) establece que el control interno:

Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- i. Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- ii. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- iii. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- iv. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- v. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- vi. Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado. (Contraloría General de la República, 2006)

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las

políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.

Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley. (Ley N° 27785, 2002, pág. artículo 7°).

Aplicando estos conceptos a las entidades del Gobierno Central, sus entidades y órganos que, bajo cualquier denominación, formen parte del Poder Ejecutivo, incluyendo las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, y sus respectivas instituciones; a los Gobiernos Regionales y Locales e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria. (Ley N° 27785, 2002, pág. artículo 3°)

Entre otras definiciones para su implementación el Control Interno es un proceso continuo dinámico e integral de gestión, efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se

contribuye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas. (Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, 2016, pág. artículo 6.2°)

Objetivos del Control Interno

Los objetivos del Control Interno para el sector público son los siguientes:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b) Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, dispendio, uso indebido, acto irregular o ilegal como mecanismo de lucha contra la corrupción
- c) Efectuar una rendición de cuentas oportuna con información válida y confiable.
- d) Adaptarse a los cambios del entorno y lograr efectos sustantivos sobre los resultados de la entidad mediante la mejora continua. (Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, 2016, pág. artículo 6.3°)

Sistema de control interno

El sistema de control interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados posteriormente. (Ley N° 28716 , 2006, pág. artículo 3°)

Constituyen sus componentes:

- a) El ambiente de control; entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa;

- b) La evaluación de riesgos; en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales;
- c) Actividades de control gerencial; son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d) Las actividades de prevención y monitoreo; referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno;
- e) Los sistemas de información y comunicación; a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional;
- f) El seguimiento de resultados; consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control;
- g) Los compromisos de mejoramiento; por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

Forman parte del sistema de control interno: la administración y el órgano de control institucional, de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia. (Ley N° 28716 , 2006, pág. artículo 3°)

Implantación del control interno

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

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

Corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades. (Ley N° 28716 , 2006, pág. artículo 4°).

El funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa,

simultánea o posterior. Sus mecanismos y resultados son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad. (Ley N° 28716 , 2006, pág. artículo 5°).

Organización del sistema del control interno

La (Contraloría General de la Republica, 2006) establece que “la adecuada implantación y funcionamiento sistémico del control interno en las entidades del Estado, exige que la administración institucional prevea y diseñe apropiadamente una debida organización y promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y criterios uniformes.”

En tal sentido, se considera que son principios aplicables al sistema de control interno:

- (i) el autocontrol, en cuya virtud todo funcionario y servidor del Estado debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para el mejoramiento de sus labores y el logro de los resultados esperados;
- (ii) la autorregulación, como la capacidad institucional para desarrollar las disposiciones, métodos y procedimientos que le permitan cautelar, realizar y asegurar la eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad en los resultados de sus procesos, actividades u operaciones; y
- (iii) la autogestión, por la cual compete a cada entidad conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones a su cargo con sujeción a la normativa aplicable y objetivos previstos para su cumplimiento.

La organización sistémica del control interno se diseña y establece institucionalmente teniendo en cuenta las responsabilidades de dirección,

administración y supervisión de sus componentes funcionales, para lo cual en su estructura se preverán niveles de control estratégico, operativo y de evaluación.

Para fines de la adecuada formalización e implementación de la estructura de control interno en todas las entidades del Estado, se concibe que ésta se organice con base en los siguientes cinco componentes:

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación de riesgos
- c) Actividades de control gerencial
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión, que agrupa a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.

Roles y responsabilidades

Según lo establecido por la Contraloría General de la República en la Normas de Control Interno, el control interno es efectuado por diversos niveles jerárquicos. Los funcionarios, auditores internos y personal de menor nivel contribuyen para que el sistema de control interno funcione con eficacia, eficiencia y economía.

El titular, funcionarios y todo el personal de la entidad son responsables de la aplicación y supervisión del control interno, así como en mantener una estructura sólida de control interno que promueva el logro de sus objetivos, así como la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.

Para contribuir al fortalecimiento del control interno en las entidades, el titular o funcionario que se designe, debe asumir el compromiso de implementar los criterios que se describen a continuación:

- Apoyo institucional a los controles internos: El titular, los funcionarios y todo el personal de la entidad deben mostrar y mantener una actitud positiva y de apoyo al funcionamiento adecuado de los controles internos. La actitud

es una característica de cada entidad y se refleja en todos los aspectos relativos a su actuación. Su participación y apoyo favorece la existencia de una actitud positiva.

- Responsabilidad sobre la gestión: Todo funcionario público tiene el deber de rendir cuenta ante una autoridad superior y ante el público por los fondos o bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- Clima de confianza en el trabajo: El titular y los funcionarios deben fomentar un apropiado clima de confianza que asegure el adecuado flujo de información entre los empleados de la entidad. La confianza permite promover una atmósfera laboral propicia para el funcionamiento de los controles internos, teniendo como base la seguridad y cooperación recíprocas entre las personas así como su integridad y competencia, cuyo entorno retroalimenta el cumplimiento de los deberes y los aspectos de la responsabilidad.
- Transparencia en la gestión gubernamental: La transparencia en la gestión de los recursos y bienes del Estado, con arreglo a la normativa respectiva vigente, comprende tanto la obligación de la entidad pública de divulgar información sobre las actividades ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines así como la facultad del público de acceder a tal información, para conocer y evaluar en su integridad, el desempeño y la forma de conducción de la gestión gubernamental.
- Seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del control interno: La estructura de control interno efectiva proporciona seguridad razonable sobre el logro de los objetivos trazados. El titular o funcionario designado de cada entidad debe identificar los riesgos que implican las operaciones y, estimar sus márgenes aceptables en términos cuantitativos y cualitativos, de acuerdo con las circunstancias.

Definiciones del Control Interno – Marco Integrado (Informe COSO)

De acuerdo al Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, COSO, publicó en 1992 su reporte donde definió el control interno como un proceso integrado y dinámica, efectuado por la junta o dirección, la administración y demás personal de la entidad, diseñado para proveer un grado de seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. (Mantilla, Auditoría del control interno, 2009).

Es decir busca el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables.
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad. (Estupiñan, 2006)

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso que consta de tareas y actividades; es decir, un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo.
- El control interno es ejecutado por las personas, no se trata solamente de manuales de políticas, sistemas y formularios, sino de personas y las acciones que estas aplican en cada nivel de la organización.
- En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos; y en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de su categoría ocupacional.

- Del control interno puede esperarse que proporcione solamente seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad.
- El control interno esta engranado para la consecución de objetivos de una o más categorías separadas pero interrelacionadas. (Mantilla, Control interno Informe COSO, 2005, pág. 14)

Normas de Control Interno

Como órgano supremo de control, la Contraloría General de la Republica establece la aprobación de las Normas de Control Interno mediante la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, aprobada el 30 de octubre del 2006, el cual indica que:

Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.

Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en armonía con lo establecido en el presente documento.

Las Normas de Control Interno se fundamentan en criterios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos lineamientos y estándares de control.

Estas se describen en el capítulo Marco Conceptual de la estructura de control interno que forma parte de este documento. (Contraloría General de la Republica, 2006).

Objetivos

Según lo que establece la Contraloría General de la Republica mediante las Normas de Control Interno, indica que “las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar al fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.”

En este contexto, los objetivos de las Normas de Control Interno son:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma.
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades.
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades. (Contraloría General de la Republica, 2006)

Características

Las Normas de Control Interno tienen como características principales, ser:

- Concordantes con el marco legal vigente, directivas y normas emitidas por los sistemas administrativos, así como con otras disposiciones relacionadas con el control interno.
- Compatibles con los principios del control interno, principios de administración y las normas de auditoría gubernamental emitidas por la CGR.
- Sencillas y claras en su redacción y en la explicación sobre asuntos específicos.

- Flexibles, permitiendo su adecuación institucional y actualización periódica, según los avances en la modernización de la administración gubernamental. (Contraloría General de la Republica, 2006)

Componentes del control interno

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Los cinco componentes deben funcionar de manera integrada para reducir a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo. Los componentes son interdependientes, existe una gran cantidad de interrelaciones y vínculos entre ellos. Así mismo, dentro de cada componente el marco establece 17 principios que representan los conceptos fundamentales y son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Los principios permiten evaluar la efectividad del sistema de control interno.

- I. Ambiente de control:** La esencia de cualquier organización es su personal, sus características individuales. La administración refuerza las expectativas sobre el control interno en los distintos niveles de la organización, siendo este componente es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.

El ambiente de control incluye la integridad, los valores éticos y la competencia del personal de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración a través de parámetros que permitan a la administración llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión de la entidad; la manera como la administración ejecuta la estructura organizacional y asigna su autoridad y responsabilidad, y como organiza el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes; y el rigor aplicado a la medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación o retribución para incentivar la responsabilidad por los resultados del desempeño.

Principios aplicados:

Principio 1. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.

Principio 2. El Titular y la Administración son responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de las unidades que establezca para tal efecto.

Principio 3. El Titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

Principio 4. El Titular y la Administración, son responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.

Principio 5. La Administración, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.

Según lo establecido por la Contraloría General de la Republica con la aprobación de las Normas de Control Interno mediante la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, establece como:

Norma general para el componente ambiente de control

El componente ambiente de control se refiere al acondicionamiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y

reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

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

El titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

Normas básicas para el componente ambiente de control

1. *Filosofía de la Dirección:* La filosofía y estilo de la Dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros.
2. *Integridad y valores éticos:* La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad.

3. *Administración estratégica:* Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual.
4. *Estructura organizacional:* El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.
5. *Administración de los recursos humanos:* Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.
6. *Competencia profesional:* El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado.
7. *Asignación de autoridad y responsabilidad:* Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.
8. *Órgano de Control Institucional:* La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control.

La calidad del ambiente de control es el resultado de la combinación de los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo de éstos fortalecerá o debilitará el ambiente y la cultura de control, influyendo también en la calidad del desempeño de la entidad. (Contraloría General de la Republica, 2006)

II. Evaluación de riesgos: Cada entidad se enfrenta a una variedad de riesgos procedentes de fuentes externe internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos, por eso una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La evaluación de riesgos es un proceso dinámico e iterativo para identificar, evaluar y analizar los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos, evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia, por lo que la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionaran.

Habiendo establecido los objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad, la dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, son suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos.

La evaluación de riesgos también requiere que la administración considere el impacto que puedan tener posibles cambios en el entorno e interno de la organización, dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando y se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

Principios aplicados:

Principio 6. El Titular, debe formular un plan estratégico que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos

relativos a su mandato y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, asegurando además que dicha planeación estratégica contempla la alineación institucional a los Planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.

Al elaborar el plan estratégico de la institución, armonizado con su mandato y con todos los documentos pertinentes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, el Titular, deberá asegurarse de que los objetivos y metas específicas contenidas en el mismo son claras y que permiten la identificación de riesgos y la definición de la tolerancia a éstos en los diversos procesos que se realizan en la institución.

Principio 7. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.

Principio 8. La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución.

Principio 9. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.

Según lo establecido por la Contraloría General de la Republica con la aprobación de las Normas de Control Interno mediante la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, establece como:

Norma general para el componente evaluación de riesgos

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad.

La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las entidades. El titular o funcionario designado debe asignar la responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad. Asimismo, el titular o funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos. Adicionalmente, ello no exime a que las demás áreas o unidades orgánicas, de acuerdo con la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos definidos, deban identificar los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de sus objetivos y los de la entidad, con el propósito de mantenerlos dentro de margen de tolerancia que permita proporcionar seguridad razonable sobre su cumplimiento.

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

Dado que las condiciones gubernamentales, económicas, tecnológicas, regulatorias y operacionales están en constante cambio, la administración de los riesgos debe ser un proceso continuo.

Establecer los objetivos institucionales es una condición previa para la evaluación de riesgos. Los objetivos deben estar definidos antes que el titular o funcionario designado comience a identificar los riesgos que pueden afectar el logro de las metas y antes de ejecutar las acciones para administrarlos. Estos se fijan en el nivel estratégico, táctico y operativo de la entidad, que se asocian a decisiones de largo, mediano y corto plazo respectivamente.

Se debe poner en marcha un proceso de evaluación de riesgos donde previamente se encuentren definidos de forma adecuada las metas de la entidad, así como los métodos, técnicas y herramientas que se usarán para el proceso de administración de riesgos y el tipo de informes, documentos y comunicaciones que se deben generar e intercambiar.

También deben establecerse los roles, responsabilidades y el ambiente laboral para una efectiva administración de riesgos. Esto significa que se debe contar con personal competente para identificar y valorar los riesgos potenciales.

El control interno sólo puede dar una seguridad razonable de que los objetivos de una entidad sean cumplidos. La evaluación del riesgo es un componente del control interno y juega un rol esencial en la selección de las actividades apropiadas de control que se deben llevar a cabo.

La administración de riesgos debe formar parte de la cultura de una entidad. Debe estar incorporada en la filosofía, prácticas y procesos de negocio de la entidad, más que ser vista o practicada como una actividad separada. Cuando esto se logra, todos en la entidad pasan a estar involucrados en la administración de riesgos.

Normas básicas para la evaluación de riesgos

1. *Planeamiento de la administración de riesgos:* Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y

valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.

2. *Identificación de los riesgos:* En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología.
3. *Valoración de los riesgos:* El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias.
4. *Respuesta al riesgo:* La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos. (Contraloría General de la República, 2006)

III. Actividades de control: Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluye un rango de

actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño empresarial, seguridad de activos y segregación de funciones (integrada en la definición y funcionamiento de las actividades de control). En aquellas áreas en las que no es posible una adecuada segregación de funciones, la administración debe desarrollar actividades de control alternativas y compensatorias.

Principios aplicados:

Principio 10. La Administración, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos.

En este sentido, la Administración es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.

Principio 11. La Administración, debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

Principio 12. La Administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza.

En este sentido, la Administración es responsable de que en sus unidades administrativas se encuentren documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control, las cuales deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.

Según lo establecido por la Contraloría General de la República con la aprobación de las Normas de Control Interno mediante la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, establece como:

Norma general para el componente actividades de control gerencial

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos.

El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control.

Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad. Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades.

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

Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos,

conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión.

Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-beneficio. Asimismo, deben ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

Normas básicas para las actividades de control gerencial

1. *Procedimientos de autorización y aprobación:* La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.
2. *Segregación de funciones:* La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.
3. *Evaluación costo-beneficio:* El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros.
4. *Controles sobre el acceso a los recursos o archivos:* El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos,

inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos.

5. *Verificaciones y conciliaciones:* Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.
6. *Evaluación de desempeño:* Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.
7. *Rendición de cuentas:* La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.
8. *Documentación de procesos, actividades y tareas:* Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.
9. *Revisión de procesos, actividades y tareas:* Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

10. *Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones*: La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas. (Contraloría General de la Republica, 2006)

IV. Información y comunicación: Debe de identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo dado que le permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades, ya que la administración necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.

La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria.

La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la administración un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente y entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo como las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros.

La comunicación externa persigue dos finalidades: comunicar, de fuera hacia el interior de la organización, información externa relevante y proporcionar información relevante de dentro hacia fuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos, tales como clientes, proveedores, reguladores y

accionistas para lo cual se usaran sistemas de información que produzcan reportes con información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento que hace posible operar y controlar la organización.

Principios aplicados:

Principio 13. La Administración, debe implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera.

Principio 14. La Administración, es responsable de que cada unidad administrativa comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.

Principio 15. La Administración, es responsable de que cada unidad administrativa comunique externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.

Según lo establecido por la Contraloría General de la Republica con la aprobación de las Normas de Control Interno mediante la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, establece como:

Norma general para el componente de información y comunicación

Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.

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

La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades.

Normas básicas para la información y comunicación

1. *Funciones y características de la información:* La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.
2. *Información y responsabilidad:* La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna.
3. *Calidad y suficiencia de la información:* El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.
4. *Sistemas de información:* Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento

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

5. *Flexibilidad al cambio:* Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias.
6. *Archivo institucional:* El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.
7. *Comunicación interna:* La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios.
8. *Comunicación externa:* La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad.
9. *Canales de comunicación:* Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de

distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas. (Contraloría General de la Republica, 2006)

V. Supervisión: Las evaluaciones continuas (en tiempo real), las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno están presentes y funcionan adecuadamente. Las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de la entidad en sus diferentes niveles, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente, pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de las evaluaciones de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la administración. Los resultados se evalúan comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la administración, y las deficiencias se comunican a la administración y al titular, según correspondan.

Principios aplicados:

Principio 16. La Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades administrativas de la institución. Conforme a las mejores prácticas en la materia, en dichas actividades de supervisión contribuye generalmente el área de auditoría interna, la que reporta sus resultados directamente al Titular o, en su caso, el Órgano de Gobierno.

Principio 17. La Administración, es responsable de que se corrijan oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.

Según lo establecido por la Contraloría General de la Republica con la aprobación de las Normas de Control Interno mediante la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, establece como:

Norma general para la supervisión

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.

Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios. En tal sentido, el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento.

Las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales, posibilitando en su curso la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones preventivas o correctivas. Para ello se requiere de una cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. La supervisión se ejecuta continuamente y debe modificarse una vez que cambien las condiciones, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad.

Normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo

1. *Prevención y monitoreo:* El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.
2. *Monitoreo oportuno del control interno:* La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales.

Normas básicas para el seguimiento de resultados

1. *Reporte de deficiencias:* Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección.
2. *Implantación y seguimiento de medidas correctivas:* Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control.

Normas básicas para los compromisos de mejoramiento

1. *Autoevaluación:* Se debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas. Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional.
2. *Evaluaciones independientes:* Se deben realizar evaluaciones independientes a cargo de los órganos de control competentes para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y del desarrollo de la gestión institucional, identificando las deficiencias y formulando las recomendaciones oportunas para su mejoramiento. (Contraloría General de la Republica, 2006)

Existe una relación directa entre los objetivos de la institución, los cinco componentes de control interno y la estructura organizacional. Los objetivos son los fines que debe alcanzar la institución, con base en su propósito, mandato y disposiciones jurídicas aplicables. Los cinco componentes de control interno son los requisitos necesarios que debe cumplir una institución para alcanzar sus objetivos institucionales. La estructura organizacional abarca a todas las unidades administrativas, los procesos, atribuciones, funciones y todas las estructuras que la institución establece para alcanzar sus objetivos.

B. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Presupuesto Publico

Según lo establece la (Constitución Política del Peru, 1993) la administración económica y financiera del Estado se rige por el presupuesto que anualmente aprueba el Congreso.

El Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI). Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos. (Ley N° 28411, 2004, pág. artículo 8.1°)

El Presupuesto comprende:

- a) Los gastos que, como máximo, pueden contraer las Entidades durante el año fiscal, en función a los créditos presupuestarios aprobados y los ingresos que financian dichas obligaciones.
- b) Los objetivos y metas a alcanzar en el año fiscal por cada una de las Entidades con los créditos presupuestarios que el respectivo presupuesto les aprueba.

El Presupuesto del Sector Publico es el instrumento de programación económica y financiera, de carácter anual y es aprobado por el Congresos de la República. Su ejecución comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año, bajo las normas del Sistema Nacional de Presupuesto teniendo como órgano rector a la Dirección General del Presupuesto Público (DGPP). (Ley N° 28112, 2003, págs. artículo 11°, 13°, 14°)

El presupuesto público está compuesto por los ingresos y gastos del sector público, siendo conforme a la (Ley N° 28112, 2003, págs. artículo 15°,16°) los Fondos

Públicos, sin excepción, los ingresos de naturaleza tributaria, no tributaria o por financiamiento que sirven para financiar todos los gastos del Presupuesto del Sector Público. En caso de los gastos del Estado se agrupan en Gastos Corrientes (gastos destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el Estado), Gastos de Capital (gastos destinados al aumento de la producción o incremento inmediato o futuro del Patrimonio del Estado) y Servicio de Deuda (gastos destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea externa o interna), siendo en ambos casos desagregados en clasificadores de ingresos y gastos correspondientes.

En referencia a los presupuesto institucionales la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados. (Ley N° 28411, 2004, pág. artículo 6°)

Ejecución del Ingresos y Gasto del Sector Público

Según (Ley N° 28112, 2003) la ejecución del Ingresos comprende las etapas de la estimación (cálculo o proyección de los niveles de ingresos que por todo concepto se espera alcanzar, determinación (identificación del concept, oportunidad y otros elementos relativos a la realización del ingreso) y percepción (recaudación, captación u obtención de los fondos públicos).

Para la ejecución del Gasto comprende las etapas de compromiso, devengado, girado y pago.

El Ministerio de Economía y Finanzas establece el Sistema Nacional de Presupuesto, como uno de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.

Comprende un conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación.

El Sistema Nacional de Presupuesto se rige por la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y por la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

El Presupuesto

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales. (Ley N° 28411, 2004, pág. artículo 12°)

El proceso presupuestario comprende las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto.

El proceso presupuestario es el conjunto de fases sucesivas y sistemáticas que se desarrollan durante un ejercicio fiscal para ejecutar o aplicar el presupuesto del sector público, entiendo como tal al instrumento de gestión del Estado, que permite a las entidades lograr los objetivos y metas contenidas en el plan operativo y metas contenidas en el plan operativo; se considera también como la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal. (Silva, 2006)

Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria, está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos. (Gutierrez, 2015)

(Silva, 2006) La ejecución presupuestaria es la fase del proceso presupuestario durante la cual se concreta el flujo de ingresos y egresos estimado en el presupuesto anual orientado al cumplimiento de los objetivos y metas. Se considera dentro de esta fase las modificaciones presupuestarias que realicen las Entidades en dicho periodo anual. A través de esta fase captan, recaudan y obtienen los recursos financieros o gastos para ser aplicados en los programas, actividades y proyectos a través del registro de compromisos presupuestarios.

Clasificación

La clasificación presupuestaria se clasifica en:

- i. Ejecución de ingresos.
- ii. Ejecución de gastos.

Ejecución de ingresos: La ejecución de los fondos públicos se produce cuando la entidad o el Estado, estima, determina, recauda, capta y obtiene los recursos financieros efectivamente, los mismos que serán destinados a financiar los gastos previstos. Comprende las etapas de: estimación, determinación y percepción.

- **Estimación:** Constituye el cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante cada trimestre del Año Fiscal, a través de las

acciones y operaciones de la Administración Tributaria y demás entes autorizados a recaudar, captar y obtener recursos públicos.

- **Determinación:** Es el acto en virtud del cual se establece o identifica con precisión el concepto, el monto, la oportunidad y la persona natural o jurídica, que deberá efectuar un pago o desembolso de Recursos Públicos a favor de una dependencia o Entidad del Sector Público.
- **Recaudación, captación y obtención:** Es el proceso del cual se efectiviza la percepción de los Recursos Públicos (ingresos a caja). (Silva, 2006).

Ejecución de gastos: La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio. (Directiva N° 005-2010-EF/76.01, 2010)

Programación de Compromisos Anual (PCA)

La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.

Fase de Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y

servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio.

El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas:

“preparatoria para la ejecución” y “ejecución”

Etapas preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario

(Ligue, 2017) La certificación de crédito presupuestario constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

Las unidades ejecutoras a través del responsable de la administración de su presupuesto, emiten en documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la unidad ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal

disponible que financiará el gasto, en el marco del PCA. La certificación del gasto es registrada en el SIAF-SP.

Asimismo, las unidades ejecutoras llevan el registro de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones.

La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.

La certificación del crédito presupuestario resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.

La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente.

Para efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere el artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso. En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, deberá ser suscrito además por el Jefe de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces, a fin que se garantice la programación de

los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

Para este último fin, dicha Oficina General coordina con el Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, a efecto que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito.

Etapa de ejecución de gasto público

El Compromiso

- a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
- b) El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación. Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción del PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

- c) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos.
- Asimismo, los responsables de la administración de los presupuestos de las unidades ejecutoras verifican que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por las Oficinas Generales de Administración o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.
- d) Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto.

El Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

Pago

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

1.2. Justificación de la investigación

La presente investigación se realizó con el propósito determinar la incidencia del control interno en la ejecución presupuestal del periodo 2017 y en base a los resultados y conclusiones que se obtuvo contribuye a mejorar las deficiencias que detectaron para hacer un uso correcto y necesario de los recursos del Estado en beneficio de la población, de la misma forma contribuye como base para futuras investigaciones sobre el control interno y la ejecución presupuestal en el sector público.

1.3. Problema

¿De qué manera el control interno incide en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017?

1.4. Conceptuación y operacionalización de Variables

1.4.1. Control interno

El Control Interno es el conjunto de procedimientos, políticas y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar eficiencia, seguridad y eficacia administrativa y operativa, así como alentar y supervisar una buena gestión financiera a fin de obtener información oportuna y adecuada y producir una seguridad razonable de poder lograr metas y objetivos producidos. El Control Interno es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros funcionarios o servidores de la entidad, la esencia del Control Interno está en las acciones tomadas para dirigir o llevar a cabo las operaciones, dichas medidas incluyen corregir las deficiencias y mejorar las operaciones.

1.4.2. Ejecución presupuestal

La ejecución presupuestal es la etapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos. Conceptualizándolo en:

Ejecución presupuestaria directa: Ejecución presupuestal y financiera de las Actividades y Proyectos, y los componentes propios de la entidad.

Ejecución presupuestaria indirecta: Ejecución física o financiera de las Actividades y Proyectos, y los componentes, realizada por una entidad distinta a la de origen; sea por efecto de un contrato o convenio celebrado con una entidad privada, o con una entidad pública, sea a título oneroso o gratuito.

La ejecución presupuestal comprende las siguientes etapas:

- Certificación presupuestal, para garantizar la existencia de recursos disponibles para el pago a los proveedores.
- Programación trimestral de pagos, que es la previsión de los pagos a ser atendidos durante el trimestre por cada cadena de gasto y meta. Es efectuada por las áreas de logística y recursos humanos, según su ámbito de competencia y procesada por la Oficina de Presupuesto.
- Calendario mensual de pagos, es una etapa de ajuste mensual de los pagos previstos, se elabora y aprueba los primeros días del mes mediante Resolución.
- Ejecución, que es la acción a cargo de la unidad ejecutora (oficina de administración y finanzas).
- Evaluación: en forma semestral se efectúa la medición de los avances obtenidos en las metas presupuestarias y el consumo financiero de fondos públicos. Al finalizar el año también se evalúa el avance de los indicadores de desempeño.

1.4.3. Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>Variable independiente:</p> <p>CONTROL INTERNO</p>	<p>(Mantilla, Auditoría del control interno, 2009) el control interno como un proceso integrado y dinámica, efectuado por la junta o dirección, la administración y demás personal de la entidad, diseñado para proveer un grado de seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. Teniendo los siguientes componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión.</p>	Ambiente de control	Filosofía de la dirección	<p>Tipo de investigación: Descriptiva aplicativa</p> <p>Diseño de investigación: Tipo transversal no experimental</p>
			Administración estratégica	
			Asignación de autoridad y responsabilidad	
		Evaluación de riesgos	Identificación de riesgos	
			Respuesta al riesgo	
		Actividades de control	Documentación de procesos, actividades y tareas	
			Segregación de funciones	
			Evaluación costo-beneficio	
		Información y comunicación	Sistemas de información	
			Canales de comunicación	
		Supervisión	Prevención y monitoreo	
			Implantación y seguimiento de medidas correctivas	
Autoevaluación				

VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
<p style="text-align: center;">Variable dependiente:</p> <p style="text-align: center;">EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</p>	<p>(Silva, 2006) La ejecución presupuestaria es la fase del proceso presupuestario durante la cual se concreta el flujo de ingresos y egresos estimado en el presupuesto anual orientado al cumplimiento de los objetivos y metas. Se considera dentro de esta fase las modificaciones presupuestarias que realicen las Entidades en dicho periodo anual. A través de esta fase captan, recaudan y obtienen los recursos financieros o gastos para ser aplicados en los programas, actividades y proyectos a través del registro de compromisos presupuestarios. Clasificándose en: ejecución de ingresos (estimación, determinación y percepción) y ejecución de gastos (compromiso, devengado y pago).</p>	Ejecución de ingresos	Estimación	
			Determinación	
			Percepción	
		Ejecución de gastos	Compromiso	
			Devengado	
			Pago	

1.5. Hipótesis

El control interno incide significativamente en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas periodo 2017.

1.6. Objetivos

1.6.1. Objetivo General

Determinar la incidencia del control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017.

1.6.2. Objetivos Específicos

- Establecer la incidencia del ambiente de control del control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017.
- Establecer la incidencia de la evaluación de riesgos del control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017.
- Establecer la incidencia de actividades de control del control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017.
- Establecer la incidencia de la información y comunicación del control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017.
- Establecer la incidencia de la supervisión del control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017.

II. METODOLOGÍA

2.1. Tipo y Diseño de investigación

2.1.1. Tipo de investigación

La investigación que se realizó fue de tipo descriptiva, porque permitió describir la incidencia del control interno sobre la ejecución presupuestal y también se identificó la relación entre las variables en una de situación espacio-tiempo dado; aplicada, debido a que permitió aplicar los conocimientos teóricos en una situación específica del control interno sobre la ejecución presupuestal sin que se realice cambios deliberadamente en los mismos, solo se observó los hechos tal y como son y luego se analizó.

2.1.2. Diseño de investigación

El diseño de investigación que se utilizó fue de corte transversal ya que se realizó en tiempo determinado; no experimental, puesto que las variables de investigación fueron observadas y analizadas, pero no manipuladas.

2.2. Población

La población de investigación estuvo constituida por 30 funcionarios y servidores públicos de la municipalidad provincial de Huaylas, lo cuales laboraron en la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia de Administración y Finanzas, así como las unidades orgánicas de los mismos.

2.3. Técnicas e instrumentos de investigación

2.3.1. Técnicas de investigación

- a. Encuesta.

2.3.2. Instrumentos de investigación

- a. Cuestionario.

2.4. Procesamiento y análisis de la información

Se analizó los datos obtenidos generados de los instrumentos de investigación, y se procesó mediante el software Excel SPSS, lo que permitió generar una base de datos que se presentó en tablas y gráficos estadísticos de la información cuantificable obtenida.

Para el análisis de la información se utilizaron tablas estadísticas, donde se introdujo datos en frecuencia y porcentaje; y se utilizó los gráficos de barras verticales donde se observó y analizó los datos de formas más simple y rápida.

III. RESULTADOS

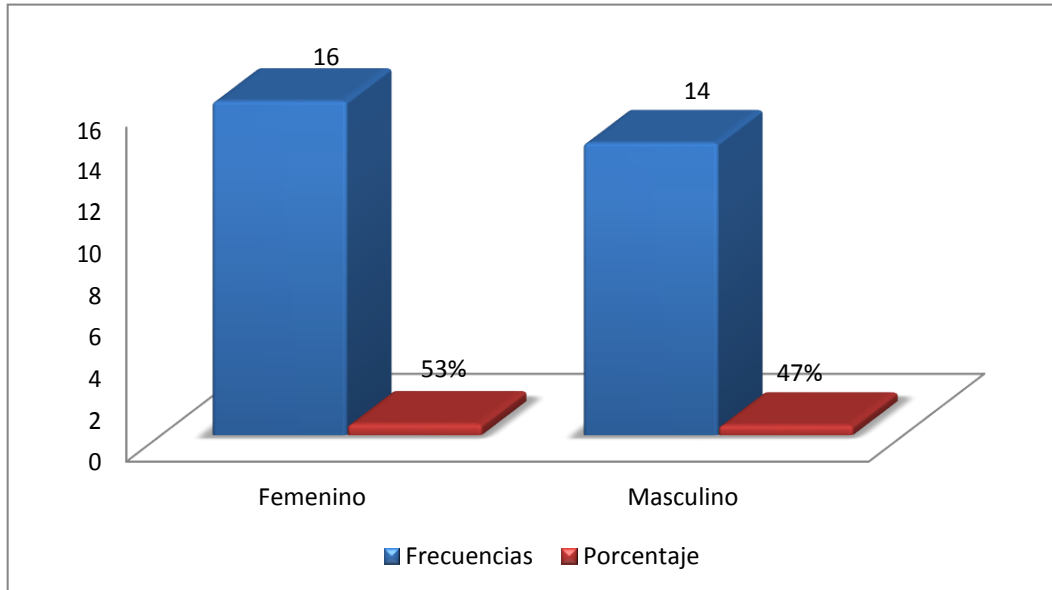
➤ Datos generales

Tabla N° 1: Género

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Femenino	16	53%
Masculino	14	47%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 1: Género



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

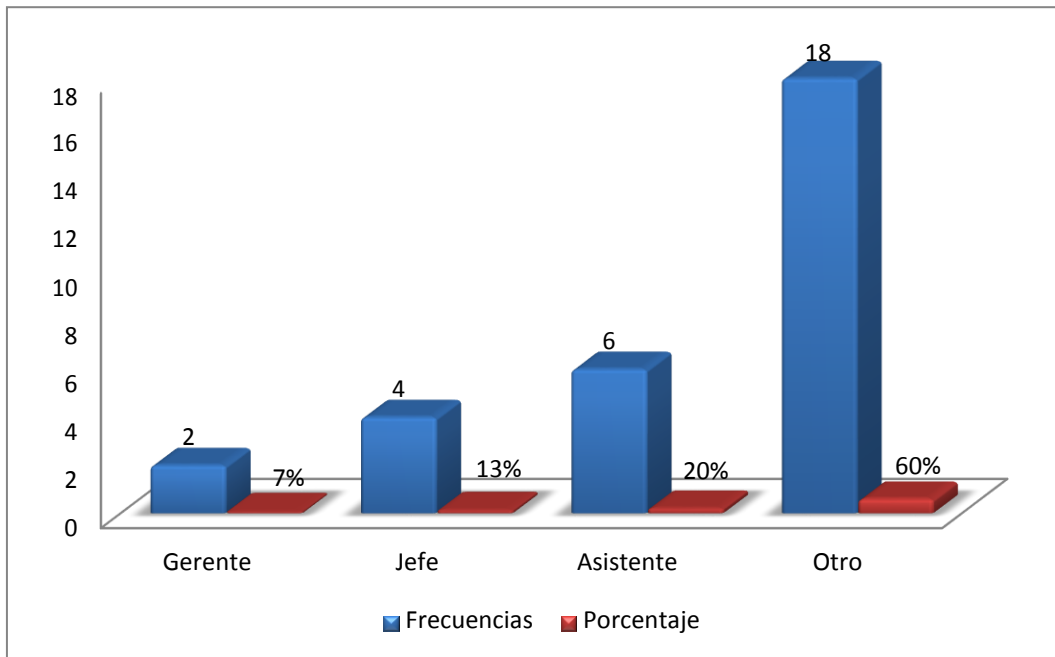
El 53% de la población del proyecto de investigación son mujeres mientras que un 47% son varones.

Tabla N° 2: Cargo que desempeñan

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Gerente	2	7%
Jefe	4	13%
Asistente	6	20%
Otro	18	60%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 2: Cargo que desempeñan



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

Entre los cargos que ocupan de los trabajadores encuestados, el 7% tiene cargo de gerentes, el 13% son jefes de unidad, el 20% se representan por los asistentes administrativos y el 60% representan otros cargos como pueden ser: asesores, personal de apoyo, planificador, entre otros.

➤ **Preguntas**

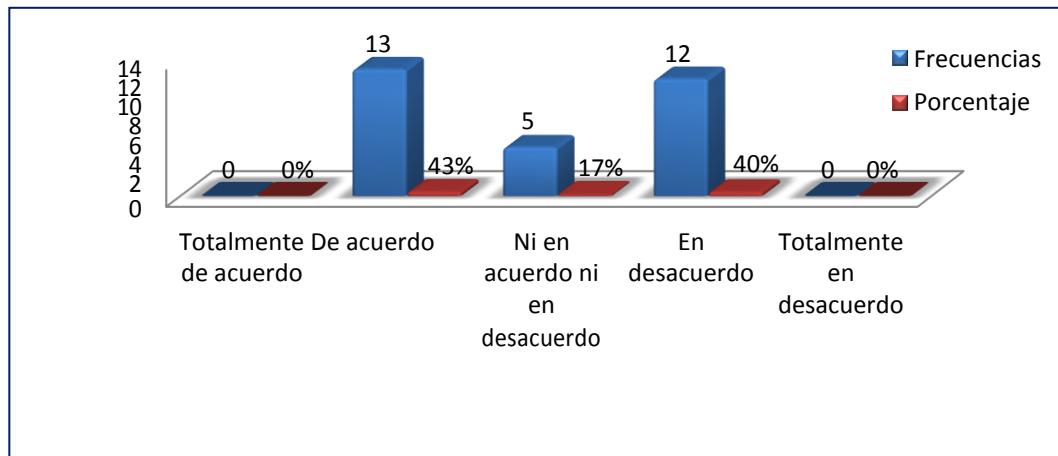
3.3 El personal de la entidad informa con oportunidad y objetividad los hechos suscitados.

Tabla N° 3: Informes oportunos y objetivos del personal

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	13	43%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	5	17%
En desacuerdo	12	40%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 3: Informes oportunos y objetivos del personal



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 43% de los resultados expresa que está de acuerdo en afirmar que el personal de la entidad informa con oportunidad y objetividad los hechos o acciones trascendentes que se generan, mientras que el 40% muestra el desacuerdo con esta acción, y el 5% es neutral al respecto.

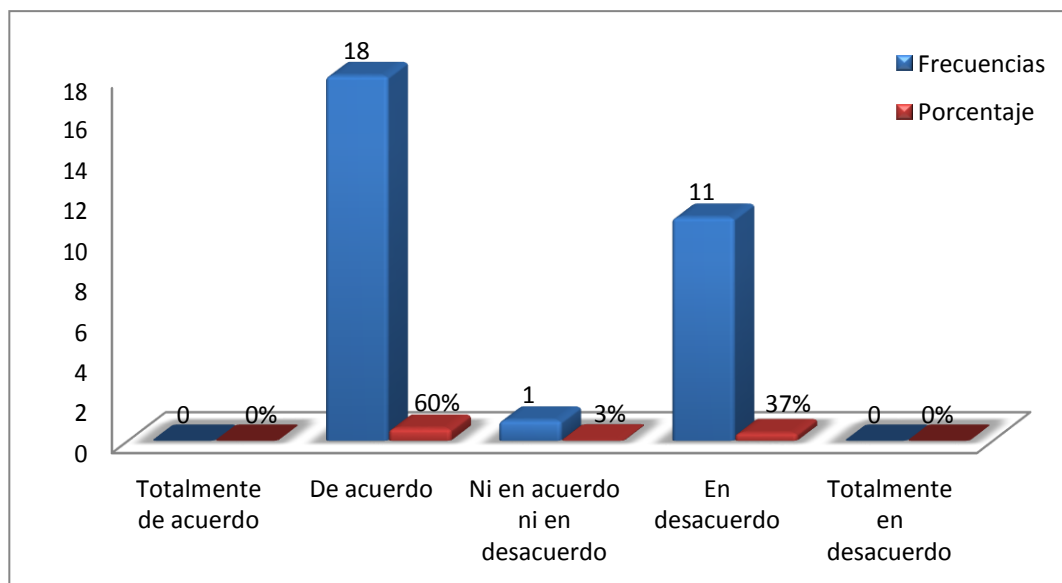
3.4. La entidad propicia un ambiente que motiva la cultura de control institucional.

Tabla N° 4: Ambiente de control institucional

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	18	60%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	1	3%
En desacuerdo	11	37%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 4: Ambiente de control institucional



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 60% de los resultados refleja que está de acuerdo en que existe un ambiente que motiva la cultura de control institucional, mientras que un 37% expresa que está en desacuerdo de la existencia de un ambiente de control institucional, y un 3% no expresa ninguna opinión.

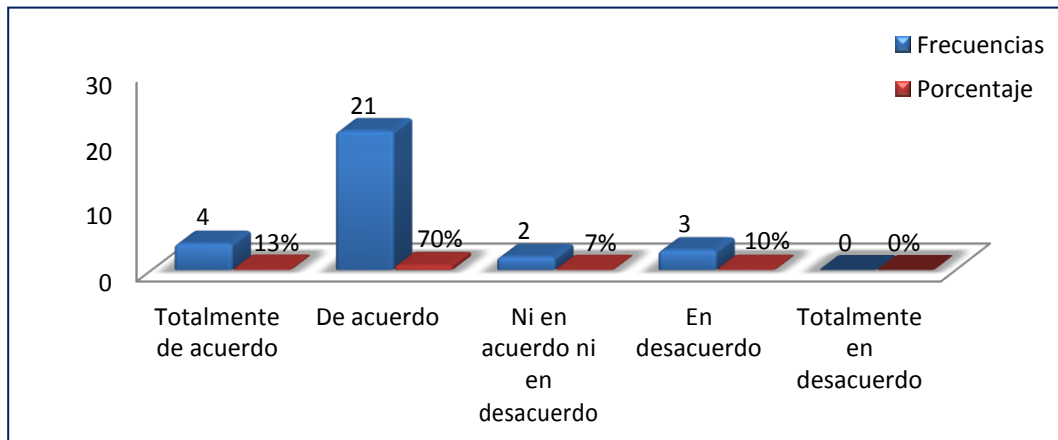
3.5. Los planes estratégicos están formalizados en documentos debidamente aprobados y autorizados, con arreglo a la normativa vigente respectiva.

Tabla N° 5: Planes estratégicos documentados

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	4	13%
De acuerdo	21	70%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	2	7%
En desacuerdo	3	10%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 5: Planes estratégicos documentados



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 70% de los resultados muestra que está de acuerdo con la aseveración de que los planes estratégicos están debidamente formalizados en documentos aprobados y autorizados para su difusión acorde a la legislación vigente, al mismo tiempo el 13%, respalda este argumento mostrándose totalmente de acuerdo con dicha aseveración; por otro lado el 10% no está de acuerdo y el 7% no tiene opinión al respecto.

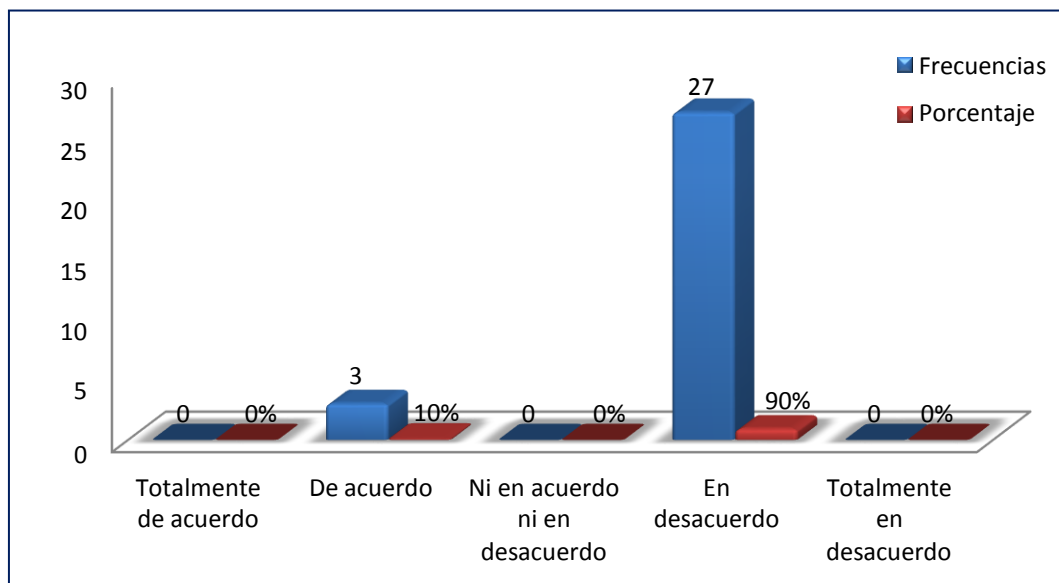
3.6. La entidad mantiene actualizados y difundido sus documentos de gestión.

Tabla N° 6: Difusión de los documentos de gestión

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	3	10%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	27	90%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 6: Difusión de los documentos de gestión



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 90% de los resultados expresa que está en desacuerdo con el hecho que la entidad mantiene actualizado y difundido los documentos de gestión, mientras que el 10% opina estar de acuerdo con dicha acción.

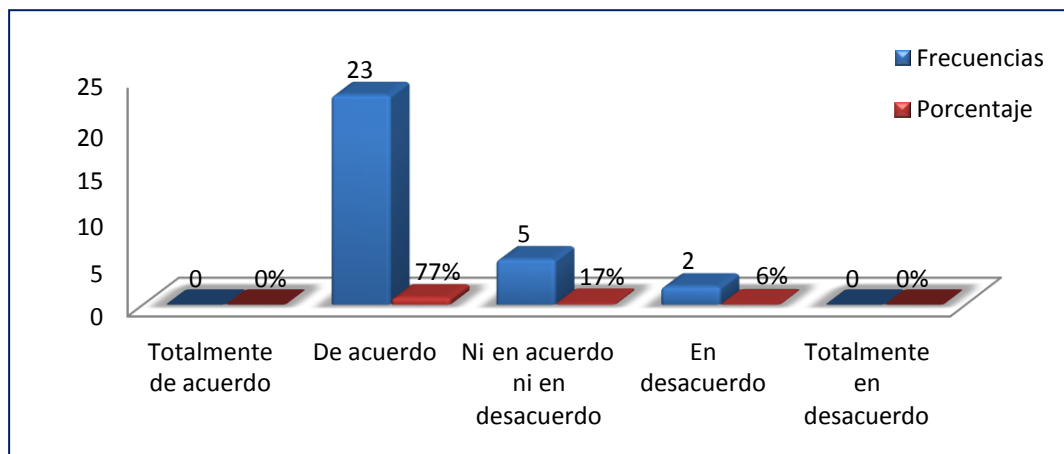
3.7. La entidad cuenta con documentos normativos que definan la asignación de autoridad y responsabilidad del personal los cuales son de conocimiento general.

Tabla N° 7: Responsabilidad y autoridad

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	23	77%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	5	17%
En desacuerdo	2	6%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 8: Responsabilidad y autoridad



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

De los resultados el 77% se muestra de acuerdo con la aseveración que la entidad cuenta con documentos normativos que definan la asignación de autoridad y responsabilidad, los cuales se encuentran plasmados en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF), mientras que el 17% desconoce tal situación y el 6% está en desacuerdo con la existencia de estos documentos normativos.

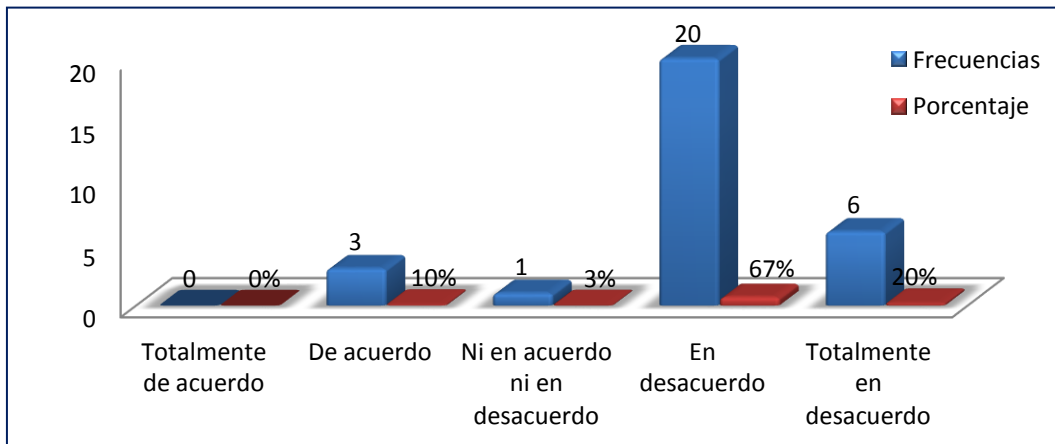
3.8. La entidad detecta oportunamente los riesgos en la ejecución de gastos para tomar medidas de control.

Tabla N° 9: Detección de riesgos

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	3	10%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	1	3%
En desacuerdo	20	67%
Totalmente en desacuerdo	6	20%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 10: Detección de riesgos



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

De los resultados el 67% expresa que la entidad no detecta con oportunidad los riesgos en la ejecución de gastos para tomar medidas de control preventivas, del mismo modo esta situación se respalda con el 20% de los resultados que expresa un total desacuerdo con la oportuna detección de riesgos; mientras que el 10% muestra que la entidad si detecta los riesgos oportunamente en la ejecución de gastos, y el 3% desconoce el accionar de la entidad en dicha situación.

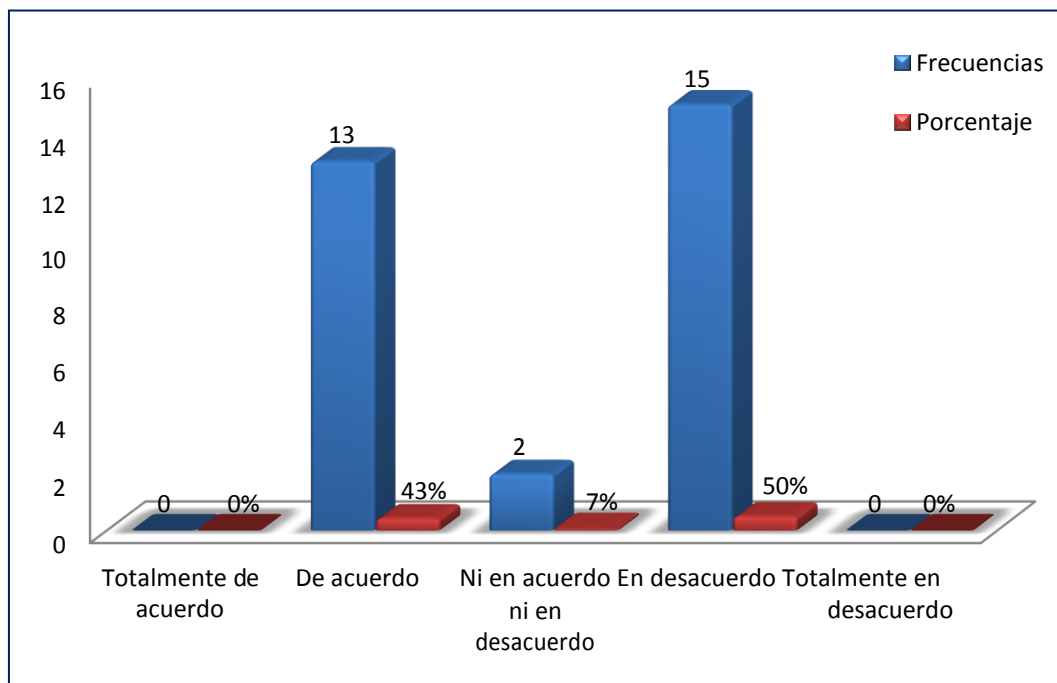
3.9. La entidad desarrolla una estrategia de gestión y administración de riesgos.

Tabla N° 11: Estrategias de riesgos

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	0	0%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	12	40%
En desacuerdo	18	60%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 12: Estrategias de riesgos



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

De los resultados el 60% expresa que no entidad no desarrolla una estrategia de gestión y administración de riesgos, mientras que en 40% desconoce tal situación.

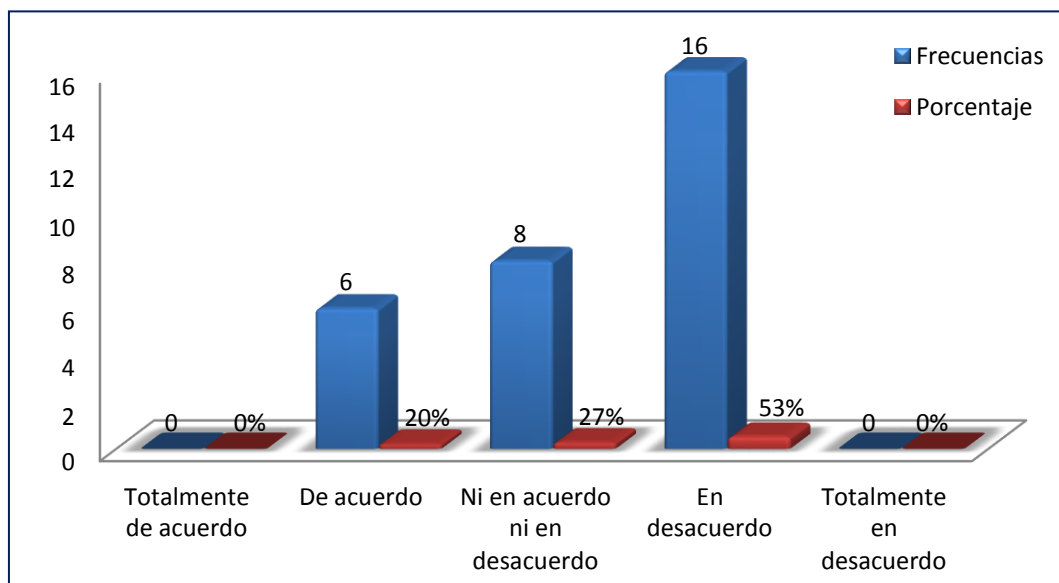
3.10. Cada unidad evalúa sus riesgos y formula un plan de acción para contrarrestarlos.

Tabla N° 13: Evaluación de riesgos

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	6	20%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	8	27%
En desacuerdo	16	53%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 14: Evaluación de riesgos



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

De los resultados el 53% expresa que cada unidad no evalúa sus riesgos y formula un plan de acción para contrarrestarlos, mientras que el 27% no opina, el 20% se muestra de acuerdo con esta afirmación.

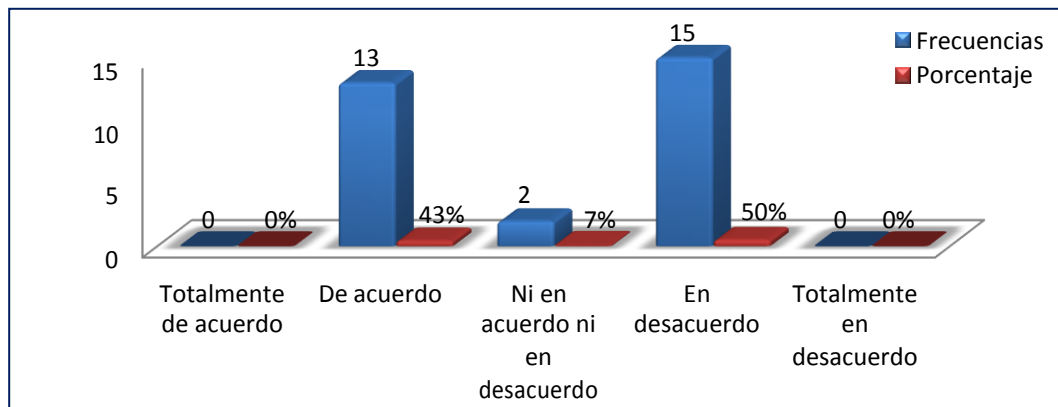
3.11. Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas para la ejecución de ingresos están claramente definidos en manuales o directivas.

Tabla N° 15: Procedimientos de autorización para la ejecución de ingresos

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	7	23%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	3	10%
En desacuerdo	20	67%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 16: Procedimientos de autorización para la ejecución de ingresos



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 67% de los resultados refleja que no existen procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas para la ejecución de ingresos, es decir que no hay manuales ni directivas respecto a esto, mientras que el 23% opina que si existen dichas directivas expresando estos procedimientos pero que no son difundidos en la entidad, y el 10% no opina.

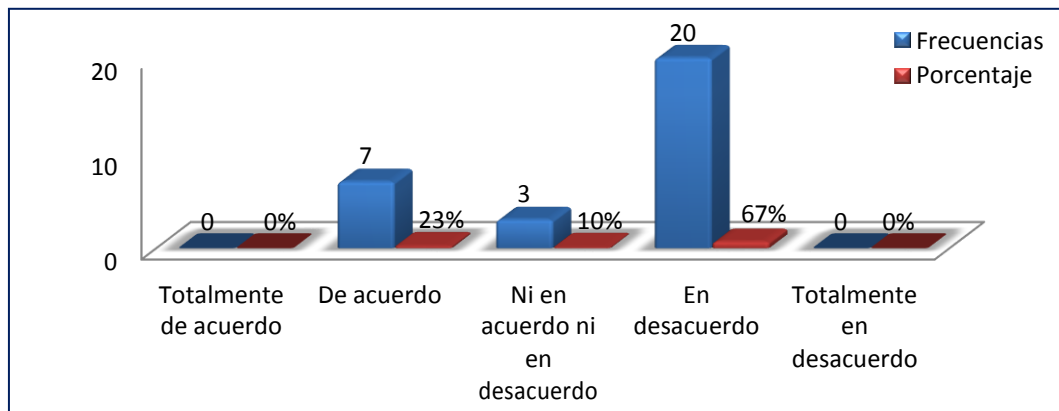
3.12. Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas para la ejecución de gastos están claramente definidos en manuales o directivas.

Tabla N° 17: Procedimientos de autorización para la ejecución de gastos

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	7	23%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	3	10%
En desacuerdo	20	67%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 18: Procedimientos de autorización para la ejecución de gastos



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 67% de los resultados refleja que no existen procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas para la ejecución de gastos, es decir que no hay manuales ni directivas respecto a esto, mientras que el 23% opina que si existen dichas directivas expresando estos procedimientos pero que no son difundidos en la entidad, y el 10% no opina.

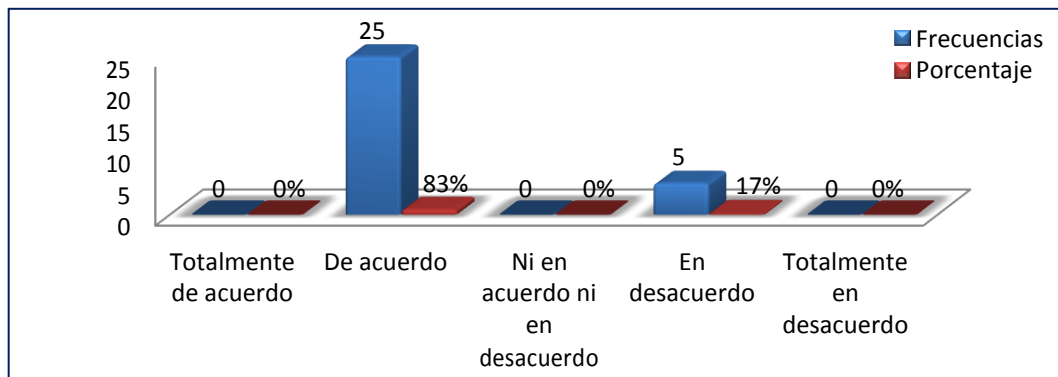
3.13. Las funciones están claramente definidas y asignadas para la autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones y archivo de la documentación.

Tabla N° 19: Claridad en las funciones del personal

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	25	83%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	5	17%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 20: Claridad en las funciones del personal



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 83% de los resultados refleja que en la entidad las funciones están claramente definidas y asignadas para la autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones y archivo de la documentación, mientras que el 17% opina que dichas funciones no están claramente definidas puesto que hay cargos que no se muestran en los documentos de gestión.

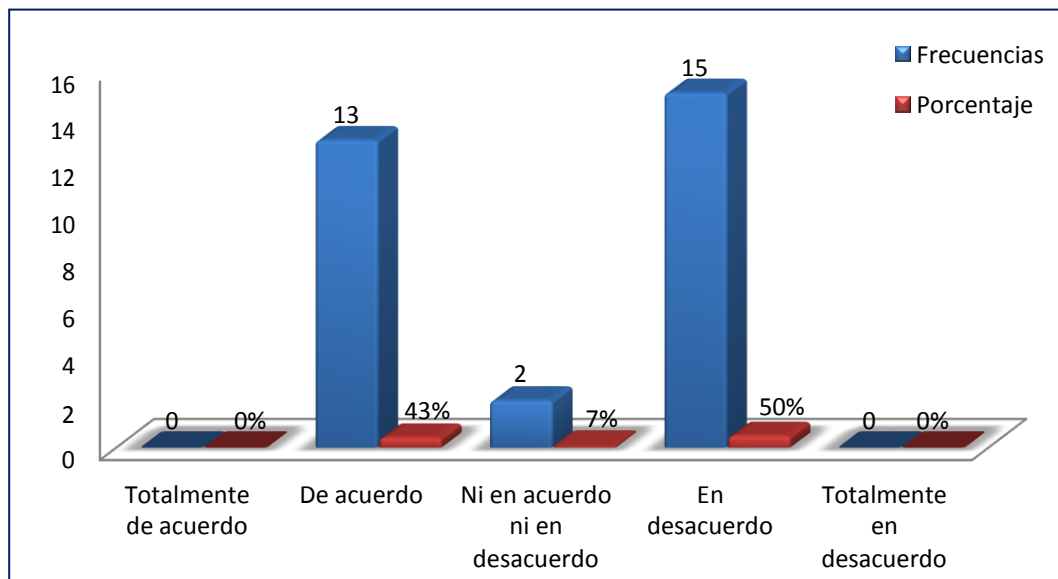
3.14. Se capacita al personal para ejecutar los procedimientos y obtener los objetivos de control de ejecución de gastos e ingresos.

Tabla N° 21: Capacitación al personal

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	7	23%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	23	77%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 22: Capacitación al personal



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

De los resultados el 77% expresa que no se capacita al personal para ejecutar los procedimientos y obtener los objetivos de control de ejecución de gastos e ingresos, mientras que el 23% opina que se capacilla al personal.

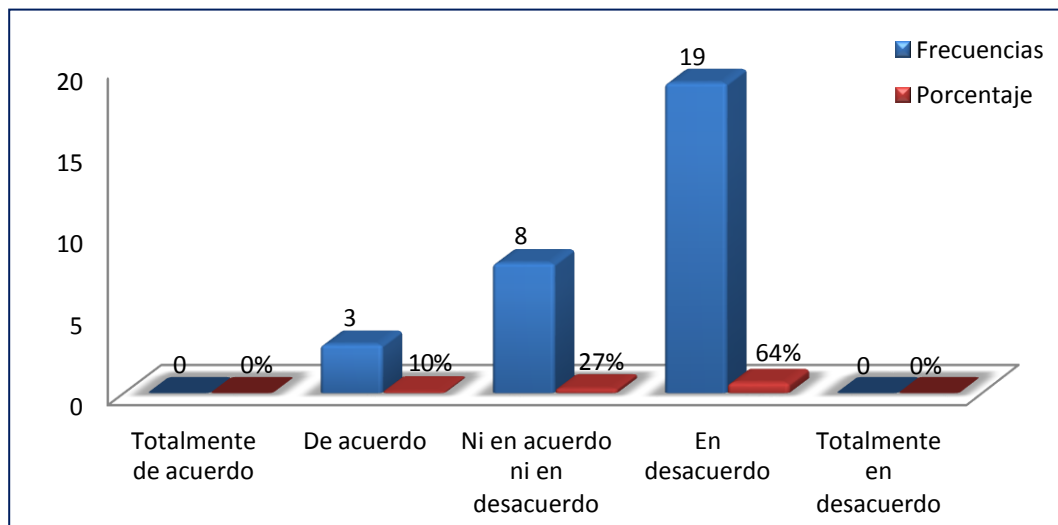
3.15. La entidad proporciona suficientes recursos para capacitar al personal sobre el control interno.

Tabla N° 23: Suficiencia en recursos para capacitación

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	3	10%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	8	27%
En desacuerdo	19	64%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 24: Suficiencia en recursos para capacitación



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 64% de los resultados no están de acuerdo con que la entidad proporcione suficientes recursos para capacitar al personal sobre el control interno, mientras que el 27% no opina y el 10% expresa que la entidad proporciona suficientes recursos para capacitar al personal respecto al control interno.

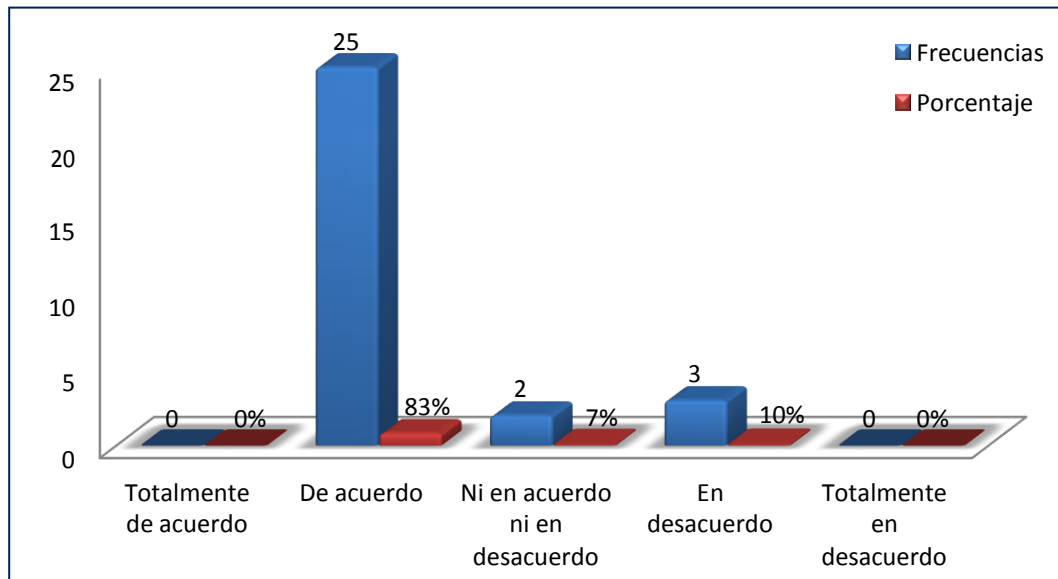
3.16. La entidad cuenta con un eficiente sistema de información y comunicación manual, digital y/o virtual.

Tabla N° 25: Eficiencia del sistema de información

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	25	83%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	2	7%
En desacuerdo	3	10%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 26: Eficiencia del sistema de información



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 83% de los resultados manifiesta que el sistema de información y comunicación es eficiente en la entidad, mientras que 7% no califica este hecho, el 10% muestra un desacuerdo respecto a este hecho.

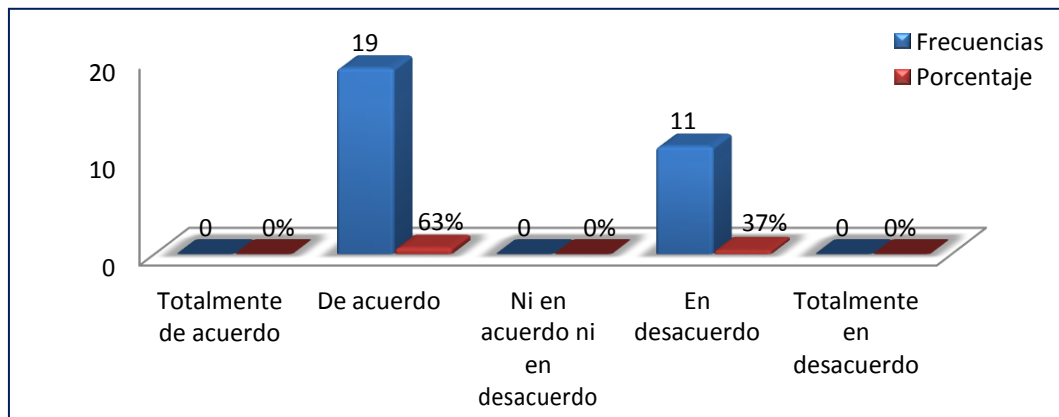
3.17. Existe una eficaz circulación de la información, de modo que sea trasladada al funcionario o servidor competente en un formato adecuado para su análisis y dentro de un lapso conveniente que haga posible la toma oportuna de decisiones.

Tabla N° 27: Eficacia en la circulación de la información

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	19	63%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	11	37%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 28: Eficacia en la circulación de la información



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 63% de los resultados muestra que está de acuerdo con la eficacia de la circulación de la información, de modo que sea trasladada al funcionario o servidor competente en un formato adecuado para su análisis y dentro de un lapso conveniente que haga posible la toma oportuna de decisiones; mientras el 37% se muestra en desacuerdo con esta afirmación.

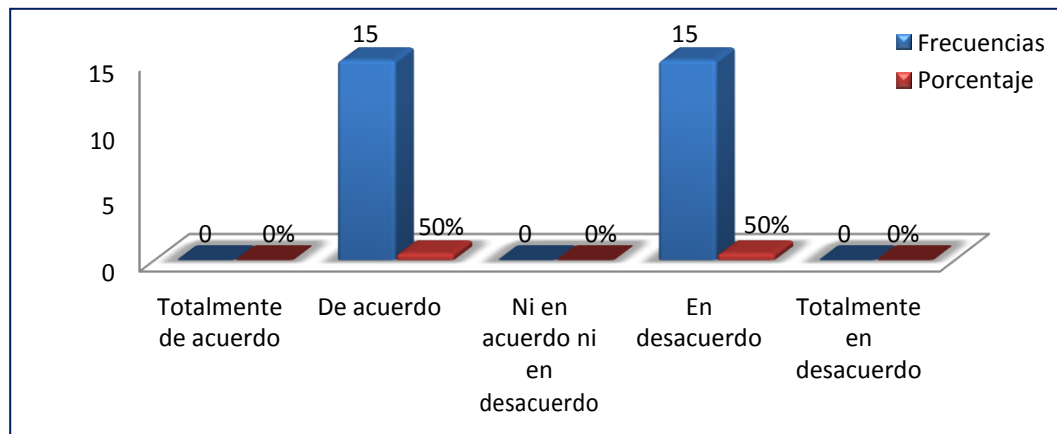
3.18. La administración monitorea regularmente las operaciones normales y recurrentes de la entidad, incluyendo las acciones o funciones que el personal debe realizar al cumplir con sus obligaciones.

Tabla N° 29: Monitoreo de la administración

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	15	50%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	15	50%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 30: Monitoreo de la administración



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 50% de los resultados expresa que la administración no monitorea regularmente las operaciones normales y recurrentes de la entidad, incluyendo las acciones o funciones que el personal debe realizar al cumplir con sus obligaciones, mientras que el otro 50% opina que está de acuerdo con que la existencia de un monitoreo regular.

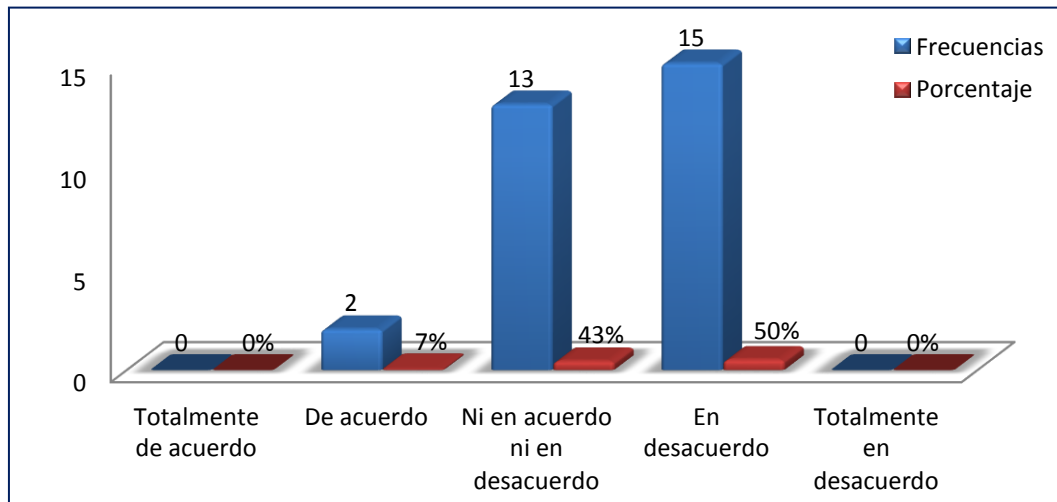
3.19. La administración cuenta con indicadores para el monitoreo de la ejecución presupuestaria.

Tabla N° 31: Indicadores de monitoreo

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	2	7%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	13	43%
En desacuerdo	15	50%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 32: Indicadores de monitoreo



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 50% de los resultados muestra un desacuerdo respecto a que la entidad cuente con indicadores de desempeño para el monitoreo de la ejecución presupuestaria, mientras que un 43% no opina, el 7% está de acuerdo con la existencia de estos indicadores.

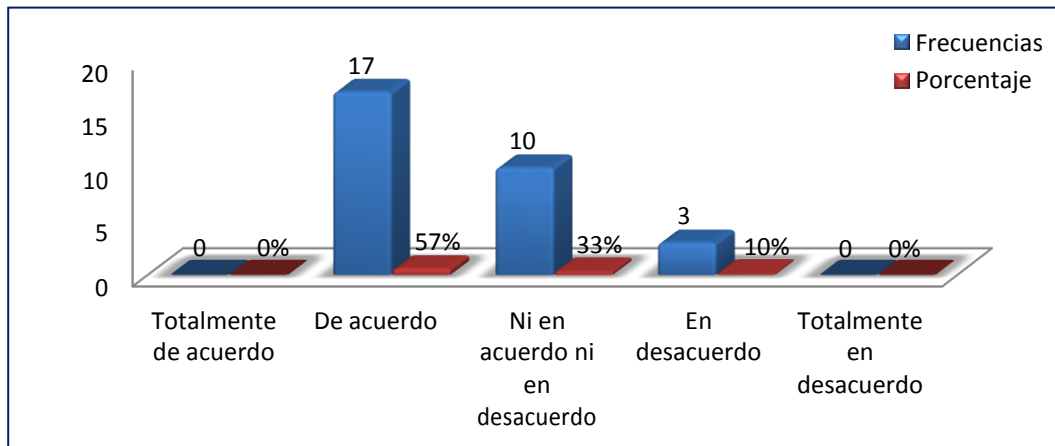
3.20. La entidad cuenta con políticas y procedimientos que busquen implementar los resultados de la supervisión en mejora del control interno.

Tabla N° 33: Políticas y procedimientos para el control interno

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	17	57%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	10	33%
En desacuerdo	3	10%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 34: Políticas y procedimientos para el control interno



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 57% de los resultados opina que la entidad cuenta con políticas y procedimientos que busquen implementar los resultados de la supervisión en mejora del control interno pero que estos no son implementados en su totalidad ni de manera constante, mientras que el 33% no opina al respecto por desconocimiento y el 10% niega que existan políticas y procedimiento para mejorar el control interno.

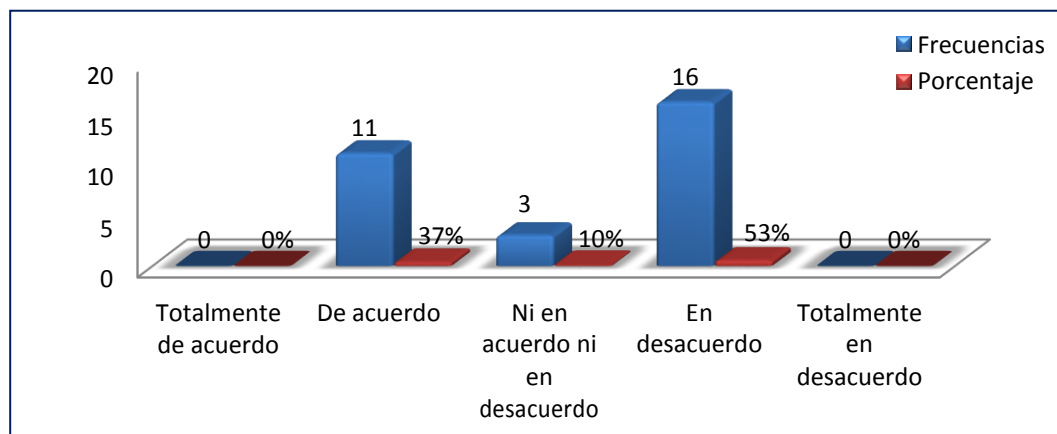
3.21. La entidad evalúa el avance del control interno y su efectividad en la ejecución de ingresos conforme a ley y en cumplimiento de los objetivos institucionales.

Tabla N° 35: Evaluación de la efectividad del control interno en la ejecución de ingresos

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	11	37%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	3	10%
En desacuerdo	16	53%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 36: Evaluación de la efectividad del control interno en la ejecución de ingresos



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 53% de los resultados expresa que la entidad no evalúa el avance del control interno y su efectividad en la ejecución de ingresos conforme a ley para cumplimiento de los objetivos institucionales, mientras que el 37% afirma estar de acuerdo con dicha actividad, el 10% desconoce tal situación.

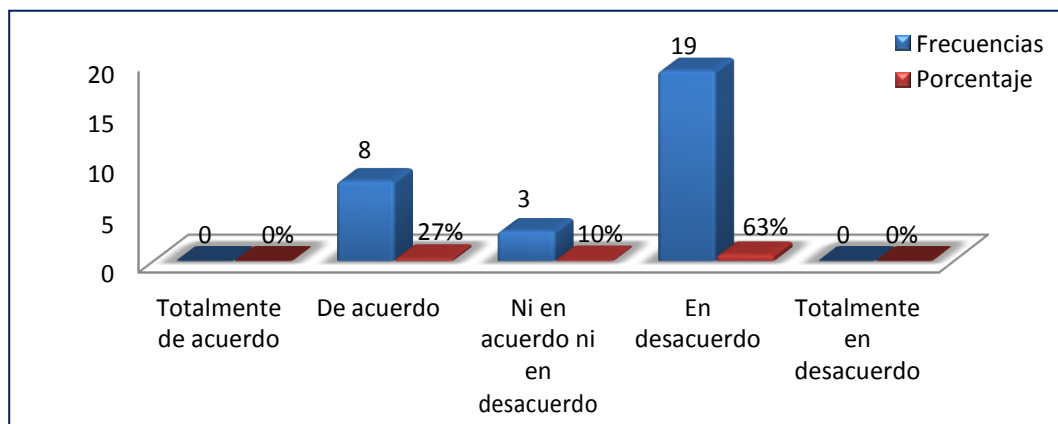
3.22. La entidad evalúa el avance del control interno y su efectividad en la ejecución de gastos conforme a ley y en cumplimiento de los objetivos institucionales.

Tabla N° 37: Evaluación de la efectividad del control interno en la ejecución de gastos

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	8	27%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	3	10%
En desacuerdo	19	63%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 38: Evaluación de la efectividad del control interno en la ejecución de gastos



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 63% de los resultados expresa que la entidad no evalúa el avance del control interno y su efectividad en la ejecución de gastos conforme a ley para cumplimiento de los objetivos institucionales, mientras que el 27% afirma estar de acuerdo con dicha actividad, el 10% desconoce tal situación.

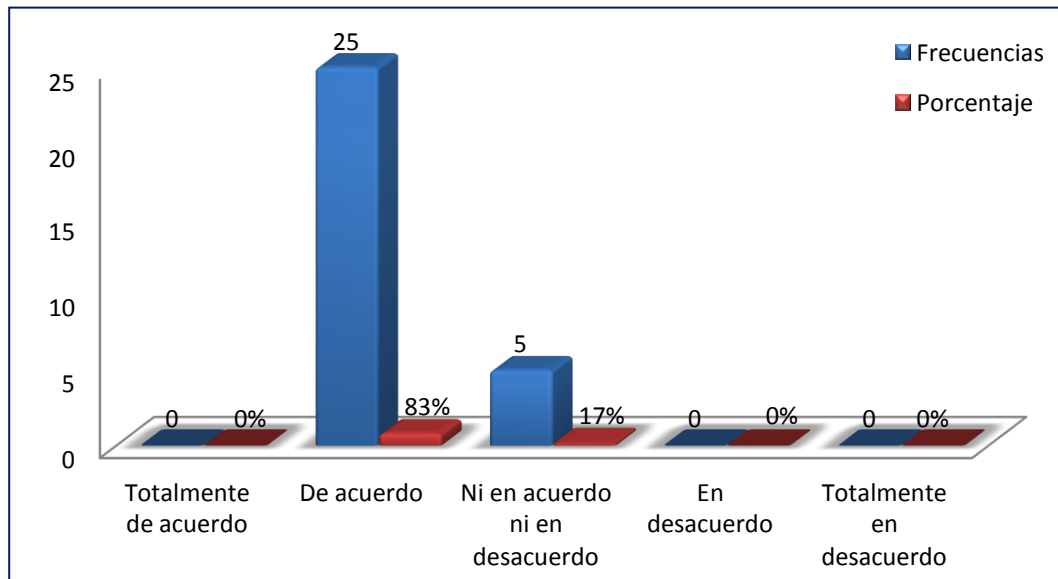
3.23. La administración realiza la estimación de los ingresos proyectados en base a datos precedentes.

Tabla N° 39: Estimación de ingresos

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	25	83%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	5	17%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 40: Estimación de ingresos



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 83% de los resultados expresa estar de acuerdo respecto a que la administración realiza la estimación de ingresos proyectados en base a datos precedentes, mientras que el 17% no opina al respecto.

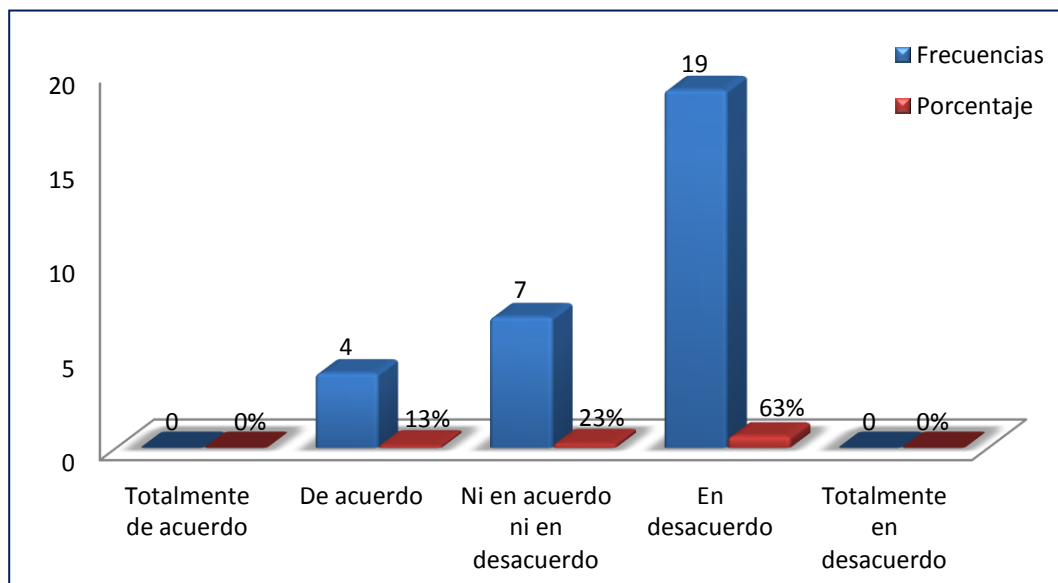
3.24. La proyección estimada para el año fiscal es de conocimiento general.

Tabla N° 41: Comunicación de la proyección estimada.

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	4	13%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	7	23%
En desacuerdo	19	63%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 42: Comunicación de la proyección estimada.



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 63% de los resultados opina que la proyección estimada para el año no es de conocimiento general, no se comunica o difunde dicha información, mientras que el 23% no opina al respecto y el 13% expresa que dicha información es de conocimiento general.

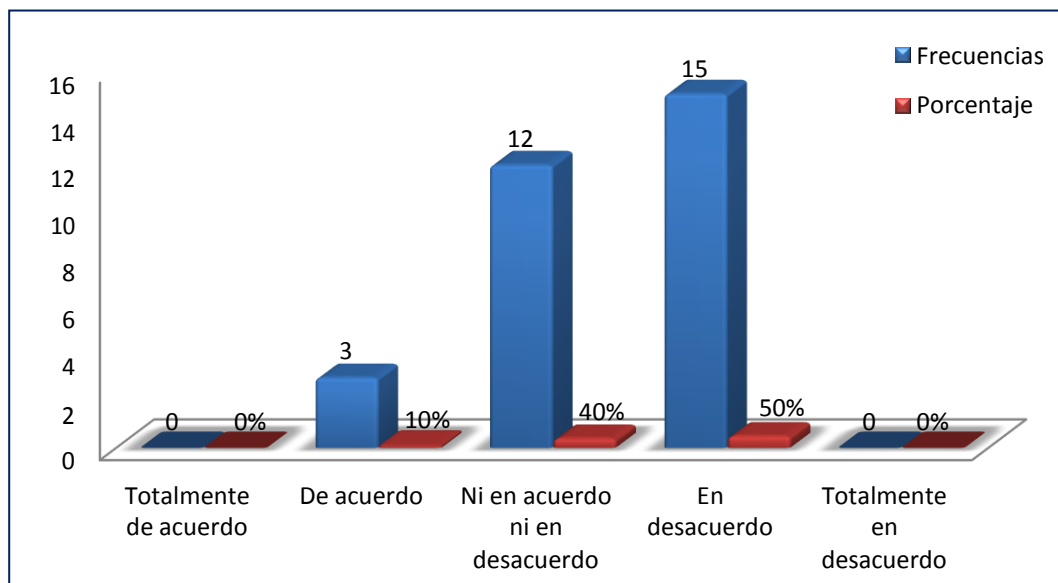
3.25. Se promueve la ejecución planes o proyectos para mejorar la recaudación.

Tabla N° 43: Mejora de la recaudación

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	3	10%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	12	40%
En desacuerdo	15	50%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 44: Mejora de la recaudación



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 50% de los resultados muestra que no se ejecuta planes o proyectos para mejorar la recaudación, mientras que el 40% desconoce dicha información, el 10% afirma estar de acuerdo con el hecho de promover la ejecución de planes y proyectos para mejorar la recaudación.

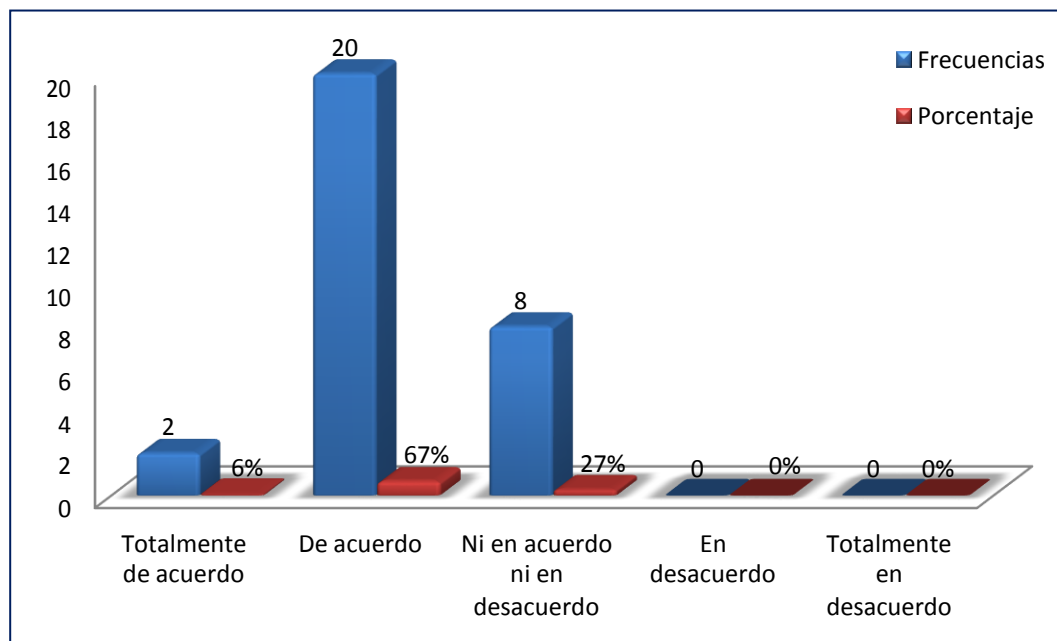
3.26. Se mantiene actualizado el cálculo de la recaudación semestral.

Tabla N° 45: Actualización de la recaudación semestral

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	2	6%
De acuerdo	20	67%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	8	27%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 46: Actualización de la recaudación semestral



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 67% de los resultados expresa que se mantiene actualizado mensualmente el cálculo de la recaudación, el cual se respalda por el 6% que está totalmente de acuerdo con esta afirmación, mientras que el 27% desconoce sobre esta situación.

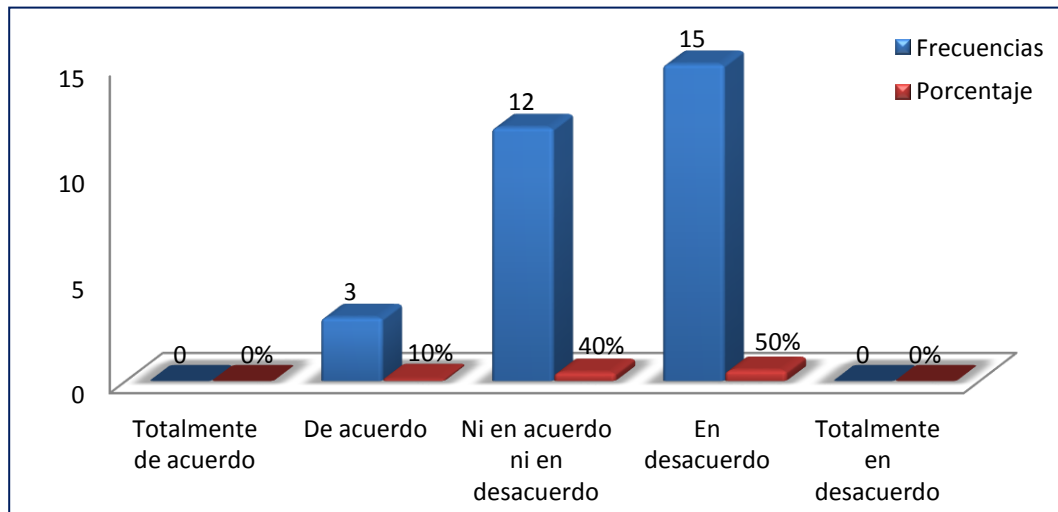
3.27. Se promueve el cumplimiento del pago de los impuestos, tasas, arbitrios a la entidad.

Tabla N° 47: Promoción de la responsabilidad del contribuyente

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	3	10%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	12	40%
En desacuerdo	15	50%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 48: Promoción de la responsabilidad del contribuyente



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 50% de los resultados expresa estar en desacuerdo con respecto al enunciado, es decir que no se promueve el cumplimiento del pago de los impuestos, tasa, arbitrios, mientras que el 40% desconoce dicha información, el 10% opina que si se fomenta y promueve el pago de impuestos, tasa y arbitrios.

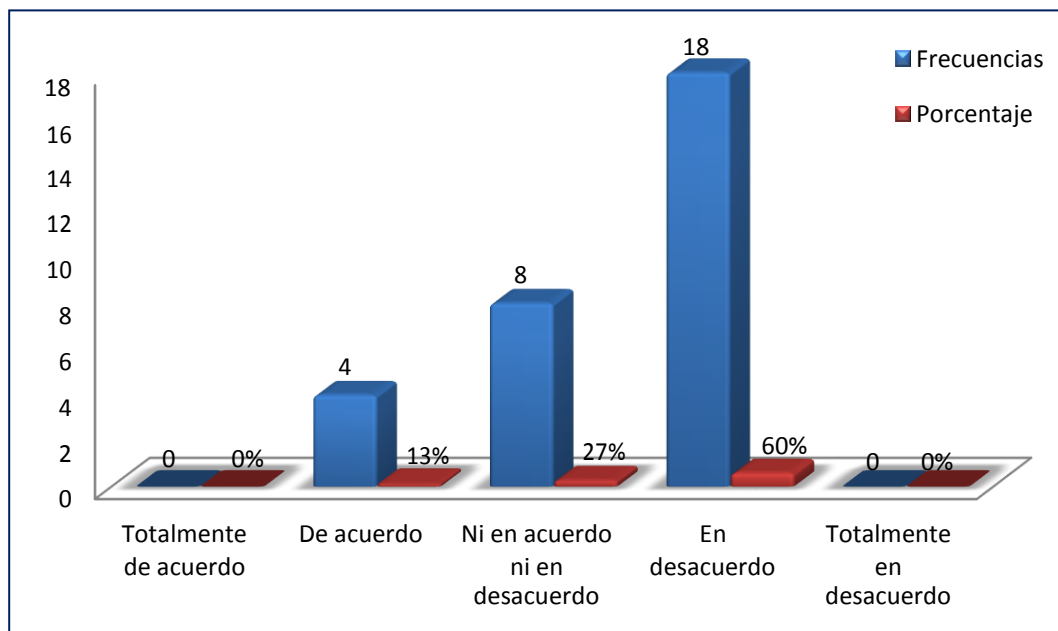
3.28. Lo percibido guarda relación con la estimación de ingresos proyectados.

Tabla N° 49: Relación entre la percepción y estimación

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	4	13%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	8	27%
En desacuerdo	18	60%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 50: Relación entre la percepción y estimación



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 60% de los resultados refleja que no guarda relación la cantidad percibida con la estimada, existiendo una diferencia considerable, mientras que el 27% desconoce esa información, el 13% opina estar de acuerdo con dicha afirmación.

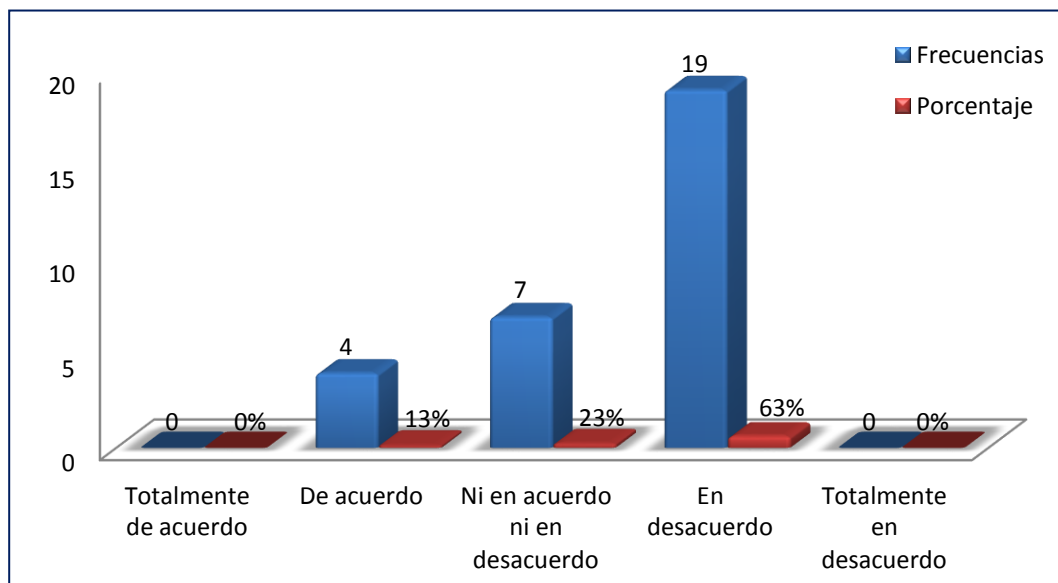
3.29. Se registra oportunamente al compromiso de pago generado.

Tabla N° 51: Registro del compromiso

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	4	13%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	7	23%
En desacuerdo	19	63%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 52: Registro del compromiso



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 63% de los resultados expresa que no se registra oportunamente el compromiso de pago, ocasionando que no se requiere el bien o servicio a tiempo, o que se retarde el pago al proveedor, mientras que el 23% no opina, el 13% afirma que se registra con oportunidad el compromiso de pago en el SIAF-GL.

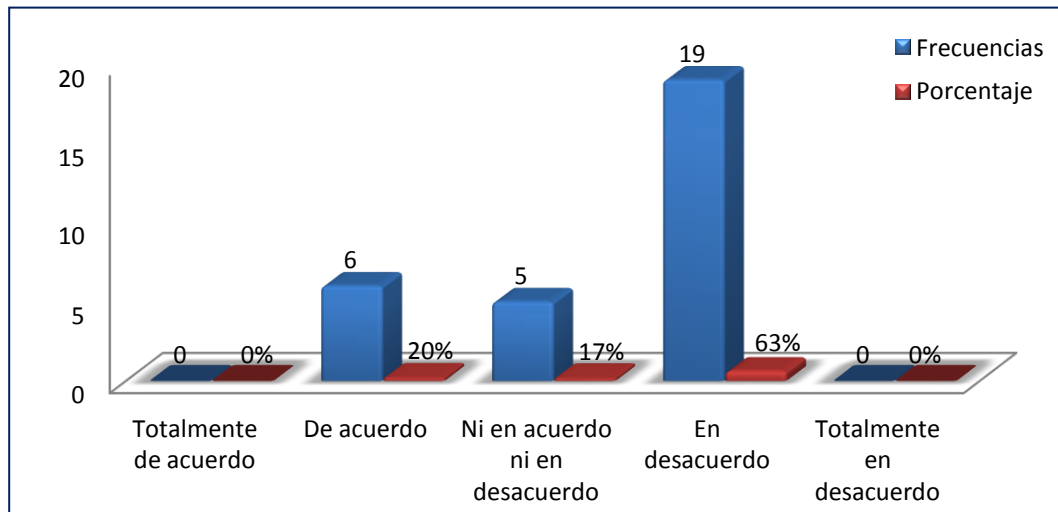
3.30. Se registra con antelación el compromiso antes de requerir el servicio u obtener un bien.

Tabla N° 53: Registro anticipado del compromiso

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	6	20%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	5	17%
En desacuerdo	19	63%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 54: Registro anticipado del compromiso



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 63% de los resultados refleja estar en desacuerdo respecto al registro con antelación del compromiso, es decir antes de requerir el servicio u obtener el bien solicitado, mientras que el 20% se muestra de acuerdo y el 17% desconoce tal situación.

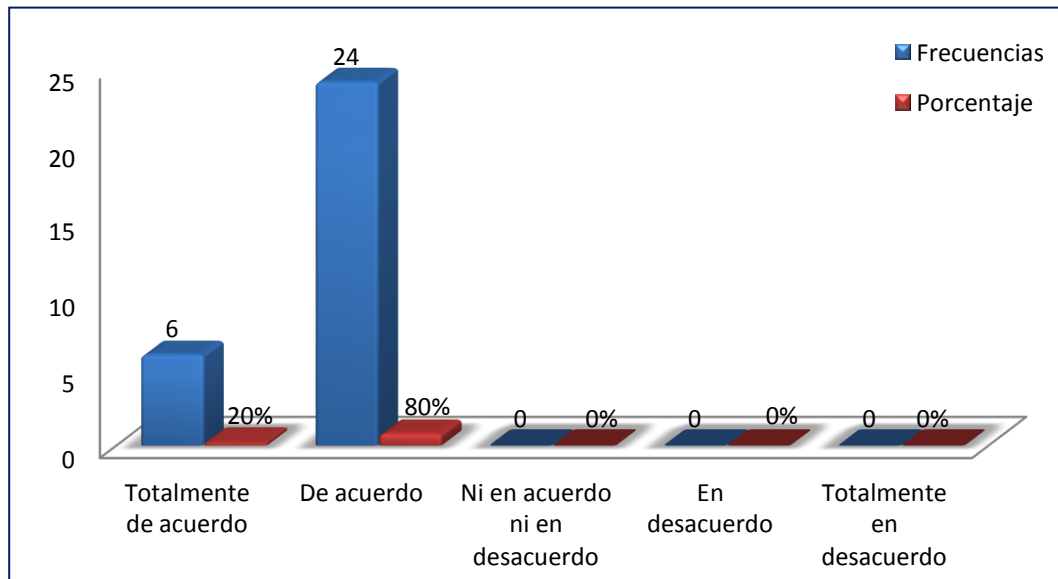
3.31. Se verifica que los comprobantes de pago emitidas por el proveedor cumplan con la legislación tributaria aplicable.

Tabla N° 55: Revisión de los comprobantes de pago generados por el proveedor

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	6	20%
De acuerdo	24	80%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 56: Revisión de los comprobantes de pago generados por el proveedor



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

De los resultados se muestra que 80% afirma que se verifica los comprobantes de pago emitidas por el proveedor cumplan con la legislación tributaria, contando con un apoyo del 20% que expresa que está totalmente de acuerdo con esta afirmación.

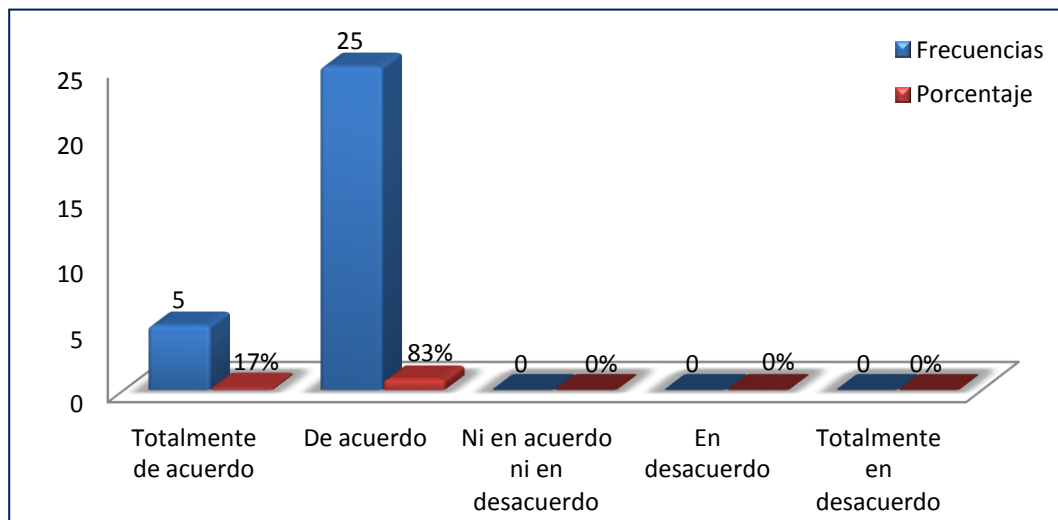
3.32. Se verifica mediante información documentada que el bien o servicio adquirido se ha entregado a la unidad solicitante.

Tabla N° 57: Verificación de la recepción del bien o servicio

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	5	17%
De acuerdo	25	83%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 58: Verificación de la recepción del bien o servicio



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 83% de los resultados expresa que se verifica mediante un acta de recepción y conformidad de bien o servicio que el bien o servicio adquirido fue entregado a la unidad o gerencia solicitante, con el respaldo del 17% que está totalmente de acuerdo con esta afirmación.

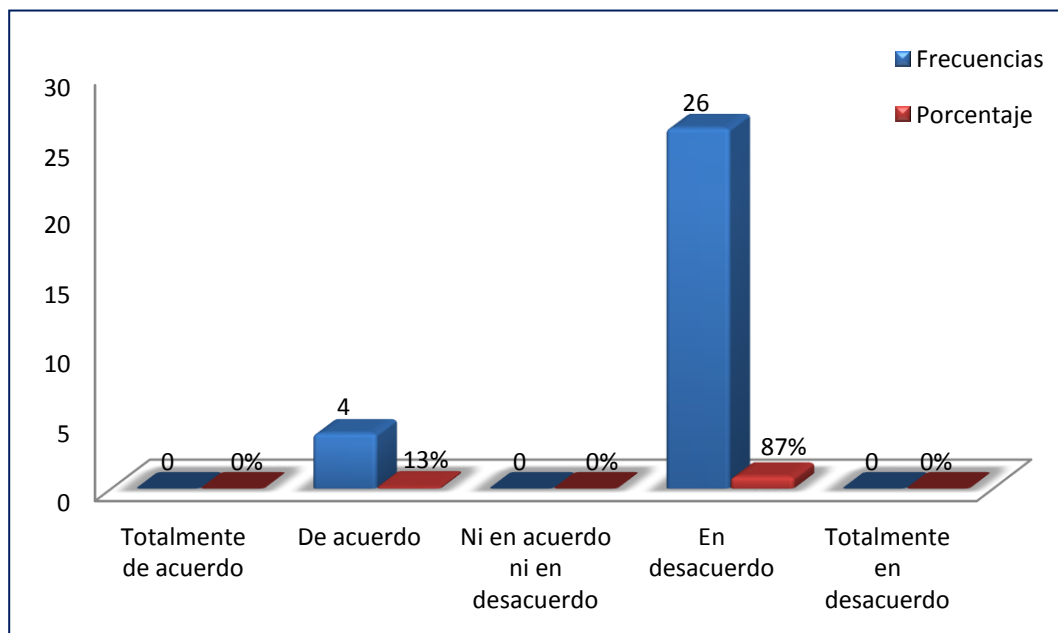
3.33. Se aplica en totalidad el pago mediante transferencia bancaria a los proveedores.

Tabla N° 59: Pago bancarizado

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	4	13%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	26	87%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 60: Pago bancarizado



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 87% de los resultados expresa que no se realiza en totalidad el pago mediante transferencia bancaria a los proveedores, mientras el 13% opina que dicha acciones si se realiza en totalidad.

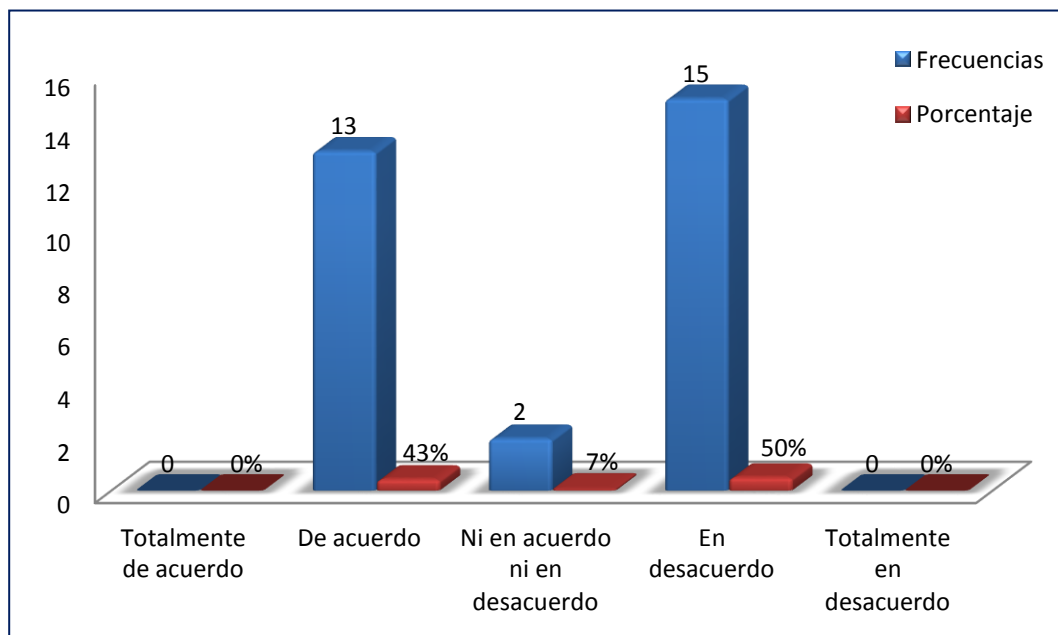
3.34. Se realiza con puntualidad los pagos a los proveedores.

Tabla N° 61: Puntualidad de pagos

Alternativas	Frecuencias	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	0	0%
De acuerdo	13	43%
Ni en acuerdo ni en desacuerdo	2	7%
En desacuerdo	15	50%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	30	100%

Fuente: Elaboración propia

Figura N° 62: Puntualidad de pagos



Fuente: Elaboración propia

Interpretación

El 50% de los resultados expresa que no se realiza con puntualidad los pagos a los proveedores, mientras que un 43% afirma que si paga puntualmente a los proveedores, y un 7% desconoce de esta situación.

IV. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

Según la Tabla N° 3 expresa que el 43% de los resultados expresa que el personal de la entidad informa con oportunidad y objetividad los hechos o acciones trascendentes que se suscitan, y además en la Tabla N° 5 manifiesta que el 70% afirma que si se cuenta con planes estratégicos que están debidamente formalizados en documentos aprobados y autorizados para su difusión acorde a la legislación vigente, pero en la Tabla N° 6 enuncia que el 90% de los resultados dichos documentos no se encuentran actualizados y difundidos hacia los trabajadores de la entidad, generando que en la Tabla N° 21 refleje que el 53% de los resultados exprese que la entidad no evalúa el avance del control interno y su efectividad en la ejecución de ingresos y en la Tabla N° 22 refleje que el 63% no evalúa la efectividad de la ejecución de gastos conforme a ley para cumplimiento de los objetivos institucionales, puesto que desconocen dichos objetivos y de qué manera lograrlo, y según lo que manifiesta (Camacho, 2012) en su tesis *Evaluación del Sistema de Control Interno perteneciente al departamento financiero de una Dirección de Educación Media Superior* donde expresa que el sistema de control interno es el seguimiento de una serie de pautas determinadas, revisadas continuamente para no desviar el curso de las operaciones y seguir lo planteado, con la participación de cada uno de los departamentos involucrados, como se atribuye en la normativa vigente, se manifiesta que existe un bajo conocimiento, difusión y aplicación de los planes estratégicos y documentos de procedimientos y autorización documentaria, a pesar de que estos existen, lo que conlleva a que se genere un deficiente control de la ejecución presupuestal.

Según la Tabla N° 8 de los resultados el 67% expresa que la entidad no detecta con oportunidad los riesgos en la ejecución de gastos para tomar medidas de control preventivas, debido a lo que se refleja en la Tabla N° 10 donde el 53% expresa que cada unidad no evalúa sus riesgos ni formula un plan de acción para prevenir los riesgos, mientras que en la Tabla N° 15 el 64% de los resultados expresa que la entidad no

proporciona los suficientes recursos para capacitar al personal sobre el control interno; en la Tabla N° 19 el 50% de los resultados expresa que la entidad no cuenta con indicadores de desempeño para el monitoreo de la ejecución presupuestaria, y en la Tabla N° 16 el 83% de los resultados manifiesta que el sistema de información y comunicación es eficiente en la entidad y según (Flores, 2016) en su tesis *Control interno en la gestión del área de tesorería de la municipalidad provincial de Huaraz, 2015* argumenta que el control interno es efectiva al intervenir simultáneamente todos los componentes del control interno los cuales son ambiente de control; evaluación de riesgo; actividades de control gerencial; información y comunicación; supervisión.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

V.1. Conclusiones

- Con relación a la incidencia del ambiente de control interno en la ejecución presupuestal el 70% de los resultados expresa que los planes estratégicos están debidamente formalizados en documentos aprobados y autorizados para su difusión acorde a la legislación vigente pero que un 90% no se mantiene actualizado y difundido hacia los trabajadores.
- Con relación a la incidencia de la evaluación de riesgos de control interno en la ejecución presupuestal el 67% refleja que no se hace una oportuna evaluación de riesgos por lo que puede ocasionar la falta de preparación ante situaciones inesperadas o conflictivas, y complicar situaciones que pueden prevenirse.
- Con relación a la incidencia a las actividades de control interno en la ejecución presupuestal el 67% que no existen procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas para la ejecución de gastos, además que el 77% expresa que no se capacita al personal para ejecutar los procedimientos y cumplir los objetivos de control de ejecución de gastos e ingresos
- Con relación a la información y comunicación en el control interno en la ejecución presupuestal el 83% expresa que la entidad cuenta con un eficaz sistema de información por el cual se comunican los cambios o situaciones que repercutan en el desarrollo de los objetivos, de igual forma el 63% manifiesta que existe una eficaz circulación de la información.
- Con relación a la supervisión en el control interno en la ejecución presupuestal el 57% refleja que la entidad cuenta con políticas y procedimientos que busquen implementar los resultados de la supervisión en mejora del control interno pero que estos no son implementados en su totalidad.

V.2. Recomendaciones

- La entidad debe ejecutar lo contenido en sus instrumentos de gestión, así como de las directivas, resoluciones, haciéndolo difundir entre todos los trabajadores y orientarlos en su aplicación y comprensión de los mismos.
- Debe realizarse una evaluación trimestral o semestral de las actividades conforme a los objetivos planteados en los instrumentos de gestión para determinar el nivel de cumplimiento y analizar el proceso de las actividades para el cumplimiento de las metas y objetivos, con indicadores claros.
- La institución debe hacer una mayor promoción del control interno a su personal, mediante charlas, capacitaciones constantes para que sea aplicado por todos y no consideren tarea solo de algunos cargos, resaltando la responsabilidad de cada trabajador en el desarrollo del control interno.
- El sistema de información debe ser aplicado en su totalidad por todo el personal para eso debe mantenerse y continuar mejorando, y a la vez capacitar sobre su uso e informar su utilidad en la entidad destacando que se debe utilizar con el fin de minimizar recursos y promover mayor control sobre los mismos.
- La supervisión debe hacer mayor énfasis sobre la ejecución de gastos e ingresos para mantener un control y cumplir con los objetivos manteniendo un claro concepto del significado del control interno y cómo influye en la ejecución presupuestal ya que, de otro modo, los resultados mostrados en cualquier supervisión serán generalmente desfavorables.

AGRADECIMIENTOS

En mención suprema agradezco a Dios por siempre brindarnos protección y guiar nuestro camino, sin desplazar importancia brindo un gran agradecimiento a la asesora, la Dra. Verónica Fernández Pinedo, quien a través de su formación profesional y académica me brindó su apoyo intelectual en la elaboración de la presente tesis.

En la misma magnitud agradezco enormemente a mi madre por su continuo y permanente apoyo, siempre respaldando mis necesidades y procurando mi desarrollo físico, intelectual, académico, moral, ético por su gran tolerancia y sacrificio.

Agradezco también a todas aquellas personas que me han apoyado en diferentes aspectos, amigos, familiares, compañeros, docentes que han contribuido a la realización del presente trabajo.

VI. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Camacho, C. (2012). *Evaluación del Sistema de Control Interno perteneciente al departamento financiero de una Dirección de Educación Media Superior*. Mexico D.F.
- Changa, L., & Campos, D. (2015). *El sistema d ejecución presupuestal, como factor de ordenamiento administrativo-financiero en las Instituciones Públicas en la Provincia de Huaura*. Lima.
- Constitución Política del Peru. (30 de Diciembre de 1993). Constitución Política del Peru. *Diario El Peruano*, pág. Artículo 77.
- Contraloría General de la Republica. (30 de Octubre de 2006). Normas de Control Interno. *Diario El Peruano*.
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01. (27 de Diciembre de 2010). Directiva para la ejecución presupuestaria. *Resolución Directoral N° 030-2010EF/76.01*. Lima, Peru.
- Directiva N° 013-2016-CG/GPROD. (13 de Mayo de 2016). Implementación del sistema de control interno en la entidades del Estado. *Diario El Peruano*.
- Estupiñan, R. (2006). *Administración de riesgos E.R.M. y auditoría interna*. Bogotá: Ecoediciones.
- Flores, V. (2016). *Control interno en la gestión del área de tesorería de la municipalidad provincial de Huaraz, 2015*. Perú, Huaraz.
- Gutierrez, L. (2015). *Gestion del presupuesto por resultados y su influencia en la calidad de gasto publico en al Red Salud Sanchez Carrion 2014*. Perú, Trujillo.
- Ley N° 28112. (28 de Noviembre de 2003). Ley Marco de la Adiministración Financiera del Sector Público. *Diario Oficial El Peruano*.
- Ley N° 28411. (25 de Noviembre de 2004). Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. *Diario E l Peruano*.

- Ley N° 28716 . (17 de Abril de 2006). Ley de Control interno de las Entidades del Estado. *Diario El Peruano*.
- Ley N° 27785. (22 de Julio de 2002). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. *Diario El Peruano*.
- Ligue, R. (2017). Evaluación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos en el logro de metas institucionales de la municipalidad distrital de Santa Lucia, periodo 2014 - 2015. Tesis de pregrado, Moquegua, Perú.
- Luna, C., & Cabrera, A. (2016). *El control interno en la ejecución de gasto en el Gobierno Regional de Ucayali, Perú*. Perú-Pucallpa.
- Mantilla, S. (2005). Control interno Informe COSO. Bogota: Ecoediciones.
- Mantilla, S. (2009). Auditoría del control interno. Bogota: Ecoediciones.
- Marin, R. (2015). *Gestión del sistema de control interno en la toma de decisiones de las municipalidades distritales de la provincia de Puno*. Puno, Juliaca.
- Paucar, J. (2015). *El control interno y su incidencia en la ejecucion de gastos de la municipalidad distrital de Olleros - 2014*. Huaraz.
- Quispe, E. (2016). *La ejecución presupuestal y su incidencia en el logro de metas y objetivos de la municipalidad distrital de Taraco, periodo 2014 - 2015*. Perú, Puno.
- Reyes, A. (1978). Administración de empresas: teoría y práctica. Mexico: Limusa.
- Salazar, L. (2014). *El control interno: herramienta indispensable para la capacidades de la gerencia publica de hoy*. Lima, Peru.
- Silva, M. (2006). Estados Presupuestario. *Actualidad empresarial*, 108.

ANEXOS

ANEXO N° 01

MATRIZ DE COHERENCIA

TITULO: Control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal municipalidad provincial Huaylas, periodo 2017.

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿De qué manera el control interno incide en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar la incidencia del control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL</p> <p>El control interno incide en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017.</p>
<p>PROBLEMAS ESPECIFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿De qué manera el ambiente de control del control interno incide en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017? • ¿De qué manera la evaluación de riesgos del control interno incide en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017? • ¿De qué manera la actividad de control del control interno incide en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017? 	<p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer la incidencia del ambiente de control del control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017. • Establecer la incidencia de la evaluación de riesgos del control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017. • Establecer la incidencia de actividades de control del control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017. 	<p>HIPOTESIS ESPECIFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ambiente de control del control interno incide en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017. • La evaluación de riesgos del control interno incide en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017. • La actividad de control del control interno incide en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017.

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS
<ul style="list-style-type: none"> • ¿De qué manera la información y comunicación del control interno incide en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017? • ¿De qué manera la supervisión del control interno incide en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017? 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer la incidencia de la información y comunicación del control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017. • Establecer la incidencia de la supervisión del control interno en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017. 	<ul style="list-style-type: none"> • La información y comunicación del control interno incide en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017. • La supervisión del control interno incide en la ejecución presupuestal de la municipalidad provincial de Huaylas en el periodo 2017.

ANEXO N° 02

OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

TITULO: Control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal municipalidad provincial Huaylas, periodo 2017.

VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
Variable independiente: CONTROL INTERNO	<p>(Mantilla, Auditoría del control interno, 2009) el control interno como un proceso integrado y dinámica, efectuado por la junta o dirección, la administración y demás personal de la entidad, diseñado para proveer un grado de seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. Teniendo los siguientes componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión.</p>	Ambiente de control	Filosofía de la dirección	Tipo de investigación: Descriptiva aplicada Diseño de investigación: Tipo transversal no experimental
			Administración estratégica	
			Asignación de autoridad y responsabilidad	
		Evaluación de riesgos	Identificación de riesgos	
			Respuesta al riesgo	
		Actividades de control	Documentación de procesos, actividades y tareas	
			Segregación de funciones	
			Evaluación costo-beneficio	
		Información y comunicación	Sistemas de información	
			Canales de comunicación	
		Supervisión	Prevención y monitoreo	
			Implantación y seguimiento de medidas correctivas	
Autoevaluación				

VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
Variable dependiente: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	<p>(Silva, 2006) La ejecución presupuestaria es la fase del proceso presupuestario durante la cual se concreta el flujo de ingresos y egresos estimado en el presupuesto anual orientado al cumplimiento de los objetivos y metas. Se considera dentro de esta fase las modificaciones presupuestarias que realicen las Entidades en dicho periodo anual. A través de esta fase captan, recaudan y obtienen los recursos financieros o gastos para ser aplicados en los programas, actividades y proyectos a través del registro de compromisos presupuestarios.</p> <p>Clasificándose en: ejecución de ingresos (estimación, determinación y percepción) y ejecución de gastos (compromiso, devengado y pago).</p>	Ejecución de ingresos	Estimación	
			Determinación	
			Percepción	
		Ejecución de gastos	Compromiso	
			Devengado	
			Pago	

ANEXO N° 03

CUESTIONARIO

Estimado(a) trabajador (a) se solicita su colaboración para responder a las siguientes preguntas, marca con un aspa (X) la alternativa que considere correcta, su aporte contribuirá en el presente proyecto de investigación “CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUAYLAS, PERIODO 2017”. Se le agradece su colaboración.

1. DATOS GENERALES

1.1. Genero M () F ()

1.2. Cargo que desempeña

Gerente () Jefe de unidad () Asistente () Otros ()

2. **INDICACIONES:** De acuerdo a las alternativas, elige la alternativa que considere correcta, marcando con un aspa(X) en la opción escogida.

ALTERNATIVAS	1	2	3	4	5
	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni en acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo

PREGUNTAS

N°	Preguntas	Alternativas				
		1	2	3	4	5
1	El personal de la entidad informa con oportunidad y objetividad los hechos suscitados.					
2	La entidad propicia un ambiente que motiva la cultura de control institucional.					
3	Los planes estratégicos están formalizados en documentos debidamente aprobados y autorizados, con arreglo a la normativa vigente respectiva.					
4	La entidad mantiene actualizados y difundido sus documentos de gestión.					
5	La entidad cuenta con documentos normativos que definan la asignación de autoridad y responsabilidad del personal los cuales son de conocimiento general.					
6	La entidad detecta oportunamente los riesgos en la ejecución de gastos para tomar medidas de control					

N°	Preguntas	Alternativas				
		1	2	3	4	5
7	La entidad desarrolla una estrategia de gestión y administración de riesgos.					
8	Cada unidad evalúa sus riesgos y formula un plan de acción para contrarrestarlos.					
9	Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas para la ejecución de ingresos están claramente definidos en manuales o directivas.					
10	Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas para la ejecución de gastos están claramente definidos en manuales o directivas.					
11	Las funciones están claramente definidas y asignadas para la autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones y archivo de la documentación.					
12	Se capacita al personal para ejecutar los procedimientos y obtener los objetivos de control de ejecución de gastos e ingresos.					
13	La entidad proporciona suficientes recursos para capacitar al personal sobre el control interno.					
14	La entidad cuenta con un eficiente sistema de información y comunicación manual, digital y/o virtual.					
15	Existe una eficaz circulación de la información, de modo que sea trasladada al funcionario o servidor competente en un formato adecuado para su análisis y dentro de un lapso conveniente que haga posible la toma oportuna de decisiones.					
16	La administración monitorea regularmente las operaciones normales y recurrentes de la entidad, incluyendo las acciones o funciones que el personal debe realizar al cumplir con sus obligaciones.					
17	La administración cuenta con indicadores para el monitoreo de la ejecución presupuestaria.					
18	La entidad cuenta con políticas y procedimientos que busquen implementar los resultados de la supervisión en mejora del control interno.					
19	La entidad evalúa el avance del control interno y su efectividad en la ejecución de ingresos conforme a ley y en cumplimiento de los objetivos institucionales.					
20	La entidad evalúa el avance del control interno y su efectividad en la ejecución de gastos conforme a ley y en cumplimiento de los objetivos institucionales.					
21	La administración realiza la estimación de los ingresos proyectados en base a datos precedentes.					
22	La proyección estimada para el año fiscal es de conocimiento general.					

N°	Preguntas	Alternativas				
		1	2	3	4	5
23	Se promueve la ejecución planes o proyectos para mejorar la recaudación.					
24	Se mantiene actualizado el cálculo de la recaudación semestral.					
25	Se promueve el cumplimiento del pago de los impuestos, tasas, arbitrios a la entidad.					
26	Lo percibido guarda relación con la estimación de ingresos proyectados.					
27	Se registra oportunamente al compromiso de pago generado.					
28	Se registra con antelación el compromiso antes de requerir el servicio u obtener un bien.					
29	Se verifica que los comprobantes de pago emitidas por el proveedor cumplan con la legislación tributaria aplicable.					
30	Se verifica mediante información documentada que el bien o servicio adquirido se ha entregado a la unidad solicitante.					
31	Se aplica en totalidad el pago mediante transferencia bancaria a los proveedores.					
32	Se realiza con puntualidad los pagos a los proveedores.					

ANEXO N° 04

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Datos de identificación del experto que validó el instrumento

"Control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal Municipalidad Provincial Huaylas, periodo 2017"

Datos de identificación del experto

1 Nombres ya apellidos

Javier Pedro Hidalgo Mejía

2 Título que posee a nivel de:

2.1 Pre grado

Especialidad

Contabilidad

2.2 Post grado

Maestría

Ciencias económicas; mención: auditoría y control de gestión

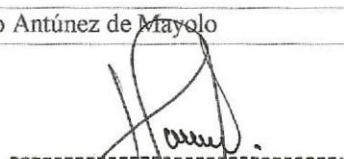
Doctorado

Contabilidad

3 Institución donde trabaja

Universidad San Pedro y Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo

Firma:


Dr. CPC Javier Pedro Hidalgo Mejía
DNI. 32387692

Teléfono fijo

230507

Celular

943677447

E - mail

javierhidalgome@hotmail.com

"Control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal Municipalidad Provincial Huaylas, periodo 2017"

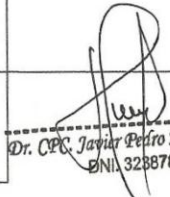
Operacionanalización de las variables

Variables	Dimensiones	Indicadores	
V. Independiente			
Xo : Control interno	X ₁ . Ambiente de control	Filosofía de la dirección	
		Administración estratégica	
		Asignación de autoridad y responsabilidad	
	X ₂ . Evaluación de riesgos	Identificación de riesgos	
		Respuesta al riesgo	
	X ₃ . Actividades de control	Documentación de procesos, actividades y tareas	
		Segregación de funciones	
		Evaluación costo-beneficio	
	X ₄ . Información y comunicación	Sistemas de información	
		Canales de comunicación	
	X ₅ . Supervisión	Prevención y monitoreo	
		Implantación y seguimiento de medidas correctivas	
		Autoevaluación	
	V. Dependiente		
	Yo: Ejecución presupuestal	Y1. Ejecución de ingresos	Estimación
Determinación			
Percepción			
Y2. Ejecución de gastos		Compromiso	
		Devengado	
		Pago	


 Dr. CPC. Javier Pedro Hidalgo Mejía
 DNI. 32387892


"Control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal Municipalidad Provincial Huaylas, periodo 2017"

Variables	Dimensiones	Indicadores	Items	Opciones de respuesta					Existe coherencia entre la variable y las dimensiones		Existe coherencia entre las dimensiones y los indicadores		Existe coherencia entre los indicadores y los ítems		La redacción es clara, precisa y comprensible		La opción de respuesta tiene relación con el ítem		Observaciones
				Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	
Ambiente de control	Filosofía de la dirección	1	La filosofía de la dirección refleja una actitud de apoyo permanente hacia el control interno estableciendo un código de ética y criterios de evaluación del desempeño.	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo											
		2	El titular y funcionarios de la entidad, a través de sus actitudes y acciones, promueven las condiciones necesarias para el establecimiento de un ambiente de confianza.	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	X		X			X			X		
		3	Los planes estratégicos están formalizados en documentos debidamente aprobados y autorizados con arreglo a la normativa vigente.	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	X		X			X			X		
		4	La entidad mantiene actualizados y difundido sus documentos de gestión.	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	X		X			X			X		
		5	La entidad cuenta con documentos normativos que definen la asignación de autoridad y responsabilidad del personal los cuales son de conocimiento general.	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	X		X			X			X		
Evaluación de riesgos	Identificación de riesgos	6	La entidad detecta oportunamente los riesgos en la ejecución de gastos para tomar medidas de control	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	X		X		X			X			
		7	La entidad desarrolla una estrategia de gestión y administración de riesgos.	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	X		X			X			X		
	Respuesta al riesgo	8	Cada unidad evalúa sus riesgos y formula un plan de acción para contrarrestarlos.	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	X		X		X			X			


 Dr. CPC. Javier Pedro Hidalgo Mejía
 DNI. 32887692

"Control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal Municipalidad Provincial Huaylas, periodo 2017"

Variables	Dimensiones	Indicadores	Items	Opciones de respuesta					Existe coherencia entre la variable y las dimensiones		Existe coherencia entre las dimensiones y los indicadores		Existe coherencia entre los indicadores y los ítems		La redacción es clara, precisa y comprensible		La opción de respuesta tiene relación con el ítem		Observaciones			
				Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No				
V.I. : CONTROL INTERNO	Actividades de control	Documentación de procesos, actividades y tareas	9	Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas para la ejecución de ingresos están claramente definidos en manuales o directivas.																		
			10	Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas para la ejecución de gastos están claramente definidos en manuales o directivas.																		
		Segregación de funciones	11	Las funciones están claramente definidas y asignadas para la autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones y archivo de la documentación.																		
			12	Se capacita al personal para ejecutar los procedimientos y obtener los objetivos de control de ejecución de gastos e ingresos.																		
			13	La entidad proporciona suficientes recursos para capacitar al personal sobre el control interno.																		
	Información y comunicación	Sistemas de información	14	La entidad cuenta con un eficiente sistema de información y comunicación manual, digital y/o virtual.																		
			15	Existe una eficaz circulación de la información, de modo que sea trasladada al servidor competente en formato adecuado para su análisis y dentro de un lapso conveniente que haga posible la toma oportuna de decisiones.																		
		Canales de comunicación																				


 Dr. CPC. Javier Pedro Hidalgo Mejía
 DNI. 32387892

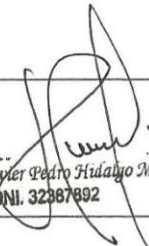
"Control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal Municipalidad Provincial Huaylas, periodo 2017"

Variables	Dimensiones	Indicadores	Items	Opciones de respuesta						Existe coherencia entre la variable y las dimensiones		Existe coherencia entre las dimensiones y los indicadores		Existe coherencia entre los indicadores y los ítems		La redacción es clara, precisa y comprensible		La opción de respuesta tiene relación con el ítem		Observaciones
				Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No		
Supervisión	Prevenición y monitoreo	16	La administración monitorea regularmente las operaciones normales y recurrentes de la entidad, incluyendo las acciones o funciones que el personal debe realizar al cumplir con sus obligaciones.	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	X		X		X		X					
		17	La administración cuenta con indicadores para el monitoreo de la ejecución presupuestaria.	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	X		X		X		X		X			
	Implantación y seguimiento de medidas correctivas	18	La entidad cuenta con políticas y procedimientos que busquen implementar los resultados de la supervisión en mejora del control interno.	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	X		X		X		X		X			
		19	La entidad evalúa el avance del control interno y su efectividad en la ejecución de ingresos conforme a ley y en cumplimiento de los objetivos institucionales.	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	X		X		X		X		X			
	Autoevaluación	20	La entidad evalúa el avance del control interno y su efectividad en la ejecución de gastos conforme a ley y en cumplimiento de los objetivos institucionales.	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	X		X		X		X		X			


 Dr. CPC. Javier Pedro Hidalgo Mejía
 DNI. 32387892

"Control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal Municipalidad Provincial Huaylas, periodo 2017"

Variables	Dimensiones	Indicadores	Items	Opciones de respuesta						Existe coherencia entre la variable y las dimensiones		Existe coherencia entre las dimensiones y los indicadores		Existe coherencia entre los indicadores y los ítems		La redacción es clara, precisa y comprensible		La opción de respuesta tiene relación con el ítem		Observaciones		
				Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No				
V.D. : EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Ejecución de ingresos	Estimación	21	La administración realiza la estimación de los ingresos proyectados en base a datos precedentes.																		
			22	La proyección estimada para el año fiscal es de conocimiento general.																		
		Determinación	23	Se promueve la ejecución planes o proyectos para mejorar la recaudación.																		
			24	Se mantiene actualizado el cálculo de la recaudación semestral.																		
	Percepción	25	Se promueve el cumplimiento del pago de los impuestos, tasas, arbitrios a la entidad.																			
		26	Lo percibido guarda relación con la estimación de ingresos proyectados.																			
		27	Se registra oportunamente al compromiso de pago generado.																			


 Dr. CPC. Javier Pedro Huidayo Mejía
 DNI. 32387892

"Control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal Municipalidad Provincial Huaylas, periodo 2017"

Variables	Dimensiones	Indicadores	Items	Opciones de respuesta				Existe coherencia entre la variable y las dimensiones		Existe coherencia entre las dimensiones y los indicadores		Existe coherencia entre los indicadores y los ítems		La redacción es clara, precisa y comprensible		La opción de respuesta tiene relación con el ítem		Observaciones		
				Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si		No	
Ejecución de gastos	Devengado		28	Se registra con antelación el compromiso antes de requerir el servicio u obtener un bien.																
			29	Se verifica que los comprobantes de pago emitidas por el proveedor cumplan con la legislación tributaria aplicable.																
			30	Se verifica mediante información documentada que el bien o servicio adquirido se ha entregado a la unidad solicitante.																
	Pago		31	Se aplica en totalidad el pago mediante transferencia bancaria a los proveedores.																
			32	Se realiza con puntualidad los pagos a los proveedores.																


 Dr. CPC. Javier Pedro Hidalgo Mejía
 DNI. 32387892