

# **UNIVERSIDAD SAN PEDRO**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



Influencia del control interno en la administración financiera de la  
Municipalidad Provincial de Recuay, 2016

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA  
PÚBLICO**

**Autora:**

Abarca Blas, Jovana

**Asesor:**

Dr. León Alva Ernesto

Huaraz – Perú

2017

## **PALABRAS CLAVE**

TEMA	CONTABILIDAD
ESPECIALIDAD	FINANZAS

## **KEYWORDS**

THEME	ACCOUNTING
SPECIALTY	FINANCE

## **LINEA DE INVESTIGACION**

5. Ciencias Sociales

5.6. Ciencias Políticas

5.6.1. Administración Pública

**INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RECUAY, 2016**

**INFLUENCE OF INTERNAL CONTROL IN THE FINANCIAL  
ADMINISTRATION OF THE PROVINCIAL MUNICIPALITY OF RECUAY,  
2016**

## **RESUMEN**

La investigación denominada “Control interno y la administración financiera de la municipalidad provincial de Recuay, período 2016”, tuvo como propósito determinar la influencia del control interno en la administración financiera.

La investigación fue de tipo descriptivo y diseño no experimental, se aplicó la técnica de la encuesta y el análisis documental, como instrumento se utilizó el cuestionario la ficha de análisis documental, lo que permitió observar, conocer y explicar las situaciones más resaltantes, demostrando la relación que existe entre el control interno y la administración financiera de la Municipalidad Provincial de Recuay, sin la necesidad de manipular las variables del estudio.

Así mismo, se aplicó el muestreo probabilístico para determinar la muestra de la investigación, cuyo número ascendió a 49 servidores públicos de la entidad y los resultados demuestran la influencia del control interno en la administración financiera de la Municipalidad Provincial de Recuay.

## **ABSTRACT**

The investigation called "Internal control and financial management of the provincial municipality of Recuay, period 2016", aimed to determine the influence of internal control on financial management.

The research was of the descriptive and non-experimental design, the survey technique and the documentary analysis were applied. As a tool the documentary analysis form was used as a tool, which allowed to observe, know and explain the most outstanding situations, demonstrating the Relationship that exists between internal control and financial management of the Provincial Municipality of Recuay, without the need to manipulate the study variables.

Likewise, probabilistic sampling was applied to determine the sample of the investigation, whose number amounted to 49 public servants of the entity and the results demonstrate the influence of the internal control in the financial administration of the Provincial Municipality of Recuay.

## ÍNDICE

	<b>Pag.</b>
PALABRAS CLAVE	i
TÍTULO	ii
RESUMEN	iii
ABSTRACT	iv
I. INTRODUCCIÓN	1
1.1 Antecedentes y Fundamentación Científica	1
1.2 Justificación de la Investigación	7
1.3 Problema	8
1.4 Conceptualización y Operacionalización de Variables	8
1.5 Hipótesis	71
1.6 Objetivos	71
II. METODOLOGÍA	72
2.1 Tipo y diseño de Investigación	72
2.2 Técnicas e Instrumentos de Investigación	74
2.3 Procesamiento y Análisis de la Información	75
III. RESULTADOS	77
IV. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN	97
V. CONCLUSIONES	104
VI. RECOMENDACIONES	106
DEDICATORIA Y AGRADECIMIENTO	108
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	109
ANEXOS	111

## I.- INTRODUCCIÓN

### 1.1 ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA

La presente investigación, tiene como problema determinar la influencia del control interno en la administración financiera de una entidad pública; para lo cual se ha consultado una serie de fuentes bibliográficas, obteniendo los siguientes antecedentes:

Loli y Tamariz (2006), en su tesis titulada “Sistema de Control Interno y su Incidencia en la Gestión del Gobierno Provincial de Yungay- periodo 2006”; objetivo, determinar la influencia del sistema de control interno en la gestión del gobierno provincial de Yungay; población, 38 servidores; concluyó en lo siguiente: 1. En la actualidad la oficina de control interno del Gobierno Provincial de Yungay, no elabora un “plan anual de evaluación y verificación de la gestión institucional”, trabajando de esta manera aislada con las distintas áreas de la entidad, generándose así el desconocimiento de los movimientos de recursos e información fidedigna, que le permita a la oficina brindar recomendaciones en el uso de dichos recursos. 2. El actual sistema de control interno esta funcionado deficientemente debido a la inexistencia de personal debidamente calificado y capacitado. 3. En el gobierno provincial existe un desconocimiento del autocontrol, instrumento que se convierte en una herramienta eficaz de planeación y gestión de las actividades a realizarse, la misma que permite el empleo racional de los recursos públicos en cada área de trabajo, buscando de esta manera una gestión municipal que responda con éxito a las exigencias de la modernización. 4. La oficina de control interno no se pronuncia frente a las irregularidades que se producen en la institución, debilitando así la imagen de la gestión de las autoridades de turno. 5. El gobierno provincial de Yungay viene mostrando año tras año estados financieros no auditados, generándose así suspicacias acerca de la veracidad de dichos informes. 6. La gestión municipal como variables que mantiene estrecha relación con el control interno y el trabajo en equipo con las distintas áreas,

asegura el cumplimiento de la política de desarrollo municipal a través de la realización de acciones productivas de servicios básicos y prioritarios, además permite atender las necesidades y aspiraciones de interés colectivo, propiciando de esta forma la participación vecinal y comunal.

Bayona (2006), en su tesis titulada “Control interno en el sistema de abastecimiento y su incidencia en el cumplimiento de objetivos y metas de la entidad prestadora de servicios de saneamiento Chavín S.A 2006”; objetivo, analizar la incidencia del control interno del sistema de abastecimiento en el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad prestadora de servicios de saneamiento Chavín S.A. 2006; población, 25 servidores; concluyó en lo siguiente: 1. La implementación y cumplimiento de los controles internos establecidos para la unidad logística contribuye significativamente al logro de objetivos y metas de la institución. 2. Los funcionarios de la empresa no están convencidos que exista una voluntad de propiciar valores de integridad, cuyo principio es importante para el funcionamiento del sistema de abastecimiento. 3. Los trabajadores no se encuentran plenamente capacitados para desempeñarse en las funciones que ejercen en la Unidad de Logística y Servicios de la E.P.S Chavín S.A. 4. Es poco frecuente que todo el personal de la E.P.S. Chavín S.A., intervenga en la elaboración de los planes estratégico y operativo de la institución y, por lo tanto, no se encuentran comprometidos al logro de los objetivos y metas que persigue. 5. Las recomendaciones efectuadas por el órgano de control institucional, no son percibidas de manera positiva en su totalidad por parte de los funcionarios y trabajadores de esta institución. 6. Exista la necesidad de formular un plan para el manejo de riesgo para la unidad de logística, para reducir las deficiencias en el sistema abastecimientos. 7. Las metas dentro del plan operativo institucional carecen de una cuantificación, hecho que dificulta su evaluación y cumplimiento.

Merino (2010), en su tesis titulada “El Control Interno y su Influencia en la Gestión del Área de tesorería de la Superintendencia Nacional de los Registros

Públicos Barranca, periodo 2010”; objetivo, describir la influencia del control interno en la gestión del área de tesorería de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Barranca, periodo 2010; población, 53 servidores; concluyó en lo siguiente: 1. Se ha determinado la evaluación del Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Barranca, que el 44,4% están siendo totalmente aplicados los componentes de control interno, logrando objetivos y metas trazadas según el cuadro N° 11, por tanto el control interno no está siendo eficaz. 2. Se determinó que los componentes de Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Barranca periodo 2010, se logró el grado de aplicación en un 44,4% (totalmente aplicados), según como se muestra en el cuadro y grafico N° 06, lo que explica que no hay conocimiento necesario y mucho menos la correcta aplicación de las normas de control interno. 3. Se determinó la influencia de las normas técnicas del Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Barranca periodo 2010, encontrándose en un 33,3% (totalmente aplicados), según el cuadro y gráfico N° 07, de acuerdo a los resultados obtenidos se concluye que las Normas Técnicas de Control Interno no están siendo aplicados por algunos de los encuestados debido a que existe un desconocimiento de procedimientos, normas y técnicas en el cumplimiento de sus actividades para lograr el resultado de eficiencia y eficacia en la gestión. Esta a su vez repercutiendo en la implementación de las Normas Técnicas de Control Interno adecuada.

Hemeryth y Sánchez (2013), en su tesis titulada “Implementación de un Sistema de Control Interno Operativo en los almacenes, para mejorar la Gestión de Inventarios de la Constructora A&A S.A.C. de la ciudad de Trujillo – 2013”; objetivo, implementar el sistema de control interno operativos para mejorar la gestión de inventarios de la Constructora A&A S.A.C. de la ciudad de Trujillo – 2013; población, 45 empleados; concluyeron en lo siguiente: 1. Ante la falta de una estructura organización definitiva en la empresa y por la carencia de

un Manual de Organizaciones y Funciones, se diseñó la estructura organizativa a nivel de almacenes definiéndose las obligaciones del personal que integran esta área. 2. El personal de almacenes tienen un nivel de educación bajo para el trabajo que realizan, por lo que están en proceso de aprendizaje gracias a capacitaciones otorgadas por la empresa, existiendo un alto grado de compromiso con la labor que desempeñan dentro de la misma. 3. Con la inversión en equipos y maquinarias se logrará optimizar los tiempos en los procesos realizados en los almacenes; además, que permitirá estar al día con la información dando oportunidad a tomar buenas decisiones o medidas preventivas para mejorar la gestión de los inventarios y hacer un seguimiento al trabajo que realizan los almaceneros que se contrastará con los inventarios físicos mensuales. 4. Se encontraron deficiencias en los procesos dentro de los almacenes, por lo que se definieron y documentaron, teniendo claro la secuencia de actividades a realizar por cada uno y permitiendo un mejor control de los inventarios. 5. En los antecedentes considerados referidos al control interno, no se profundiza con respecto a los componentes del control interno; ambiente de control, evaluación de riesgos e información y comunicación los cuales en nuestra investigación se detalla tomando como nuestros indicadores y considerándose en los problemas específicos y así mismo en los objetivos específicos.

Hurtado y Sánchez (2011), en su tesis titulada “Sistema de Control Interno: Instrumentos para la efectividad en la Municipalidad Provincial de Huari, periodo 2008-2010”; objetivo, demostrar que el sistema de control interno es un instrumento efectivo en la municipalidad provincial de Huari, período 2008 - 2010; población, 46 servidores; concluyeron en los siguiente: 1. El Sistema de Control Interno es el instrumento facilitador de la efectividad de las municipalidades. 2. La sinergia de los componentes del control interno facilita la eficiencia y economía de las municipalidades. 3. El control interno previo, simultáneo y posterior facilita la mejora continua de las municipalidades. 4. La

evaluación y retroalimentación del sistema de control interno facilita la optimización de las municipalidades.

Campos (2004). En su tesis titulada “Los procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una institución del estado, Lima-2003”; objetivo, describir los proceso de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una institución del estado, Lima – 2003; población, 154 servidores; concluye que: 1. Con relación a la ejecución presupuestal las políticas utilizadas en el control interno son coherentes, observándose las normas y procedimientos en todas las actividades del proceso de abastecimiento, influyendo favorablemente en el trabajo que se efectúa; sin embargo, se amerita un manual para su ejecución. 2. Los objetivos que se establecen para el control interno, se alcanzan en forma satisfactoria lo cual permite que la gestión en el departamento de ejecución presupuestal sea la adecuada conforme a lo esperado. 3. El planeamiento que se desarrolla en el departamento de ejecución presupuestal, viene ayudando a la gestión en esta organización, teniendo gran influencia en la obtención de resultados, ya que se tiene pleno conocimiento del organismo y se evita que ocurran distorsiones en el sistema; por consiguiente, es la etapa más importante del proceso de control. 4. Las estructuras existentes para ejecutar el control interno se encuentran establecidas a nivel del departamento de ejecución presupuestal, siendo los resultados medianamente favorables, lo que influye en la gestión administrativa que se realiza debido principalmente al ambiente de control, recursos materiales y humanos.

Flores e Ibarra (2006), en su tesis titulada “Diseño de control interno para la pequeña y mediana empresa, Pachuca-2006”; objetivo, diseñar el control interno para la pequeña y mediana empresa; población, 136 empresas, concluyeron en lo siguiente: 1. Cabe destacar que desde nuestro punto de vista particular el control interno es la parte central del trabajo presentado y dada esta justificación fue importante conceptualizarlo, determinar claramente las

características que nos permitan precisarlos de manera clara y concreta; conocer las áreas de aplicación o el uso hacia el cual puede ser orientado mediante su clasificación. 3. Por otra parte, el control interno debe cumplir con determinados objetivos básicos los cuales den a las organizaciones la certeza de que sus operaciones se realizan con seguridad y correcto funcionamiento, estos objetivos se enfocan directamente a los procesos contables y administrativos. 4. Dado que el trabajo de investigación lo enfocamos a empresas con una capacidad administrativa limitada, fue necesario identificar qué tipo de empresas son las que padecen las consecuencias de este escenario, para ello consideramos importante realizar la clasificación y determinación de las características de las empresas, el estudio de sus antecedentes para poder comprender la situación e importancia de las Pequeñas y Medianas Empresas en la actualidad y la conceptualización de las mismas. 5. Para entender de manera clara los aspectos de Control Interno Contable y Administrativo que fueran necesarios evaluar, consideradamente que en primera instancia era necesario conocer los conceptos de cada una de las etapas que componen el Proceso Administrativo y detallar los objetivos específicos de los mismos.

Dugarte (2012), en su tesis titulada “Estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal, Mérida-2012”; objetivo, implementar estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal, Mérida; población, 90 trabajadores, concluye en los siguiente: 1. La situación actual del control interno administrativo de los órganos de administración pública municipal ubicados en el área metropolitana del estado Mérida, se encuentra bajo un ambiente operativo que está retirado de la correlación de funciones y de la jerarquía de cargos bien definidos, los cuales son mecanismos necesarios para el logro de los objetivos y por ende de la misión institucional. 2. Los instrumentos técnicos que se deben aplicar y se relacionan con el control interno administrativo en la ejecución de obras civiles, están contenidos a una

amplia estructura de normas que establecen la uniformidad y consistencia de las especificaciones de construcción de acuerdo con el tipo de obra civil a ejecutar. 3. Los cinco componentes de control interno según el enfoque del informe COSO son necesarios para la definición de estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras ya que plantean un marco integrado de control a través de la interrelación de los cinco componentes (Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, Supervisión y monitoreo) genera una correlación ya que los controles se entrelazan a las actividades operativas como un sistema cuya efectividad se desarrolla al incorporarse a formar parte de los objetivos de los órganos de la administración pública municipal. 4. Los estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles se constituyen como un control operativo y estratégico, el cual se identifica con los planes de la organización y todos los métodos y procedimientos de control interno relacionados con la eficiencia operativa y la adhesión a las políticas de la alta dirección.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

El presente trabajo de investigación se justifica, dado a que se buscó conocer si el control interno influye en la administración financiera de la Municipalidad Provincial de Recuay.

Así mismo, la investigación permitirá determinar el nivel de incidencia del control interno, en la administración financiera, y los resultados servirán como punto de partida para futuras investigaciones científicas.

En el entendido que el control interno es el plan de organización de todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la

gerencia; contribuirá a proponer estrategias que garanticen la gestión razonable de administración financiera.

La investigación aporta conocimientos especializados que permitirá reestructurar la gestión de la administración financiera de la entidad, a fin de optimizar la obtención y aplicación de los financieros.

### **1.3 PROBLEMA GENERAL**

¿Cómo influye el Control Interno en la Administración Financiera de la Municipalidad Provincial de Recuay, período 2016?

### **1.4 CONCEPTUALIZACIÓN Y OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES**

#### **1.4.1 BASES TEÓRICAS**

##### **CONTROL:**

El Control se estudia como la última etapa del proceso administrativo, esto no significa que en la práctica suceda de la misma manera; la planeación y el control están relacionados a tal grado, que en muchas ocasiones el administrador difícilmente puede delimitar si está planeando o controlando.

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cual es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

El control es una serie de procedimientos complicados que se utilizan para corregir defectos o desviaciones en la ejecución de los planes, una vez que han sucedido. Esta etapa se percibe como un método que reprime y presiona a los individuos de la organización, que establece límites

arbitrarios para la actuación y que comprende solo hechos pasados o históricos.

El control bien aplicado es dinámico, promueve las potencialidades de los individuos y, más que histórico, su carácter es pronóstico, ya que sirve para medir la temperatura presente y futura de la actuación.

“El Control es un sistema institucionalizado de análisis permanente de desviaciones y adopción de medidas correctoras, por lo que se puede definir como:

- ✓ **Total**, en el sentido de que cubre todos los aspectos de las actividades de la Empresa.
- ✓ **Periódico**, ya que sigue un esquema y una secuencia predeterminados.
- ✓ **Cuantitativo**, utilizando como unidad de medida principal monetaria, pero apoyándose en otras medidas de la actividad que le permiten sentar criterio sobre su evolución de índices y ratios.
- ✓ **Integrado** o coordinado, es decir, compuesto de un grupo de subsistemas de Control articulados”

De las definiciones señaladas se desprende que no debe considerarse al Control como una fase aislada del proceso administrativo, sino que interactuaron las otras cuatro. No se puede concebir una buena planeación, ni una organización eficiente, ni captar recursos (humanos, materiales y financieros), con una administración sin Control.

#### **ELEMENTOS DEL CONTROL:**

Del estudio de las anteriores definiciones, es posible obtener sus elementos coincidentes.

- **Relación con lo planeado:** El control siempre existe para verificar el logro de los objetivos que se establecen en la planeación.

- **Medición:** Para controlar es imprescindible medir y cuantificar los resultados.
- **Detectar desviaciones:** Una de las funciones inherentes al control es descubrir las diferencias que se prestan entre la ejecución y la planeación.
- **Establecer medidas correctivas.** El objetivo del control es prever y corregir los errores.

### **IMPORTANCIA:**

El control es de vital importancia dado que:

1. Establece medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcancen los planes exitosamente.
2. Se aplica a todo, a las cosas a las personas y a los actos.
3. Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones.
4. Localiza a los sectores responsables de la administración, desde el momento en que se establecen medidas correctivas.
5. Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse al proceso de planeación.
6. Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.
7. Su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa.

### **CONTROL INTERNO:**

Control Interno es un proceso llevado a cabo por el Consejo de Administración, la Gerencia y otro personal de la Organización, diseñado

para proporcionar una garantía razonable sobre el logro de objetivos relacionados con operaciones, reporte y cumplimiento.

Es el proceso conformado por las diversas disposiciones y métodos creados por la alta dirección, desarrollado por el recurso humano de la organización con el fin de dar seguridad y confiabilidad a la información que se genera en las transacciones económicas, promover la eficiencia y la eficacia de las operaciones del ente económico y asegurar el conocimiento y cumplimiento de la normatividad interna y externa de la Entidad.

Contraloría (2006), señala 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. Lo que advierte que el control interno es inherente a todo sistema administrativo, por lo que es imperante la implementación razonable del sistema de control interno de una entidad.

Estupiñan (2006), sostiene que el control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad se desarrolla eficazmente, según las directrices marcadas por la administración.

El informe COSO (2006), refiere que el control interno es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres categorías de objetivos como; efectividad y eficiencia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y regularidades aplicables. Conceptualizando al Instituto de Auditores Internos de España – Coopers & Lybrand, S.A. (1997), en el marco integrado de control que plantea el informe COSO, éste consta de cinco componentes interrelacionados, los cuales son: Ambiente de Control; Evaluación de Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación; Supervisión.

Contreras (2010), señala que la importancia de establecer y mantener un control interno efectivo se ilustra también mediante la aprobación de la Ley sobre Prácticas de Corrupción Extranjeras. A mediados de la década de 1970, cientos de corporaciones estadounidenses reconocieron haber hecho pagos (sobornos) a funcionarios en otros países para obtener negocios. Se establece que un sistema de control interno proporciona una seguridad razonable cuando: 1. Las transacciones son registradas con el conocimiento y autorización de la gerencia. 2. Las transacciones son registradas como necesarias para permitir la preparación de estados financieros confiables y dar cuenta de los activos. 3. El acceso a los activos está limitado a individuos autorizados. 4. Los registros contables de los

activos son comparados con los activos existentes en intervalos razonables y se toma la acción apropiada con respecto a cualquier diferencia.

### **NORMAS DE CONTROL INTERNO**

Contraloría (2006), considera 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.

### **EVALUACIÓN/VALORACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Mantilla (2009), afirma, que la evaluación/ valoración del sistema de control interno, ya se ha dicho, es la etapa que históricamente mayor énfasis ha tenido, si bien no siempre con la eficacia requerida. Ha sido práctica, tradicional que los sistemas de control interno estén sometidos a evaluaciones, principalmente por parte de los auditores (internos y

externos). Aquí aparecen dos roles diferentes: Los auditores internos valoran el control interno para ayudarle a la administración a sus actividades de gestión organizacional. Los auditores externos (financieros), generalmente han utilizado esta evaluación para determinar el alcance de las pruebas de auditoría, un asunto que les interesa mucho para ahorrar costos y para salvar sus responsabilidades, generando unas recomendaciones de control a las que no siempre se les hace seguimiento y a las que la administración no siempre atiende. Los desarrollos recientes en auditoría de estados financieros, a partir de estándares internacionales y dentro del proceso de convergencia hacia ellos (particularmente el de los estándares americanos), en el contexto de nuevo modelo de riesgos de auditoría, han introducido modificaciones importantes tanto en la definición del control interno (insistiendo en tener como referentes a un “criterio de control” pero en la práctica incorporando COSO), pero no han eliminado la evaluación del control interno a cargo de los auditores de estados financieros para determinar el alcance de las pruebas de auditoría.

### **OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**

Elorriaga (2010), considera que el Control Interno es un proceso que lleva a cabo la Alta Dirección de una organización y que debe estar diseñado para dar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos previamente establecidos en los siguientes aspectos básicos: Eficacia. Relación entre los resultados de las intervenciones en rehabilitación y en los objetivos fijados en el inicio. Eficiencia.

Rendimiento óptimo, sin desperdicio de recursos. Economía. En su sentido amplio significa, administración recta y prudente de los recursos económicos y financieros de una entidad. Se relaciona con la adquisición de bienes y/o servicios al costo mínimo posible, en condiciones de calidad y precio razonable. Equidad. Trata de equilibrar la aplicación de los

controles internos en todos los niveles de la empresa y las áreas dependiendo de la flexibilidad o sensibilidad con que se puedan violar los mismos.

### **COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

Perdono (2009), precisa que dentro del marco integrado del Informe COSO I, versión de 1992, se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión o monitoreo. Dentro del marco integrado del Informe COSO I, versión de 1992, se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la entidad. Estos son:

**Ambiente de control.** Define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

**Evaluación de Riesgos.** Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.

**Actividades de Control.** 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 estos.

**Información y Comunicación.** Según este componente, se debe identificar, recopilar y propagar la información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades a cargo. De igual modo, debe existir una comunicación eficaz que fluya en todas direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, tanto de

forma descendente como ascendente. Supervisión. 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.

### **NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO**

Contraloría (2006), establece que las normas básicas de control interno son: ambiente de Control: 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. 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. 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. Evaluación de Riesgos. 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. 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, medio ambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología. 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. Actividades de Control. 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. 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. 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. Información y Comunicación. 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. 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. 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. Supervisión. 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. 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. 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.

### **IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO:**

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

Las características de un sistema de control interno satisfactorio deberían incluir:

- Un plan de organización que provea segregación adecuada de las responsabilidades y deberes.
- Un sistema de autorizaciones y procedimientos de registro que provea adecuadamente un control razonable sobre activos, pasivos, ingresos y gastos.
- Prácticas sanas en el desarrollo de funciones y deberes de cada uno de los departamentos de la organización
- Recurso Humano de una calidad adecuada de acuerdo con las responsabilidades.

Estos elementos son importantes individualmente por derecho propio, pero son tan básicos para un sistema de control interno adecuado que cualquier deficiencia importante en uno de ellos evitaría el funcionamiento satisfactorio de todo el sistema. Por ejemplo, el sistema de autorización y de procedimientos de registros no puede considerarse adecuado sin que el personal encargado de desarrollar los procedimientos sea capacitado, lo cual es necesario para que el sistema funcione.

## **EL PLAN DE ORGANIZACIÓN**

Aunque un plan de organización apropiado puede variar de acuerdo a la empresa, por lo general un plan satisfactorio debe ser simple y flexible y debe establecer claramente las líneas de autoridad y responsabilidad. Un elemento importante en cualquier plan de organización es la independencia de funciones de operación, custodia, contabilización y auditoría interna. Esta independencia requiere la separación de deberes en tal forma que existan registros fuera de un departamento que sirva de control sobre sus actividades. Aunque estas separaciones son necesarias, el trabajo de todos los departamentos debe integrarse y coordinarse para obtener un flujo regular de trabajo y eficiencia de operación en general.

Además de una apropiada división de deberes y funciones debe establecerse la responsabilidad dentro de cada división para con la adhesión a los requerimientos de la política de la empresa. Junto con esto debe ir la delegación de autoridad para afrontar tales responsabilidades.

Esta responsabilidad y la delegación de autoridad deben estar claramente establecidas y definidas en las gráficas del manual de organización. Debe evitarse la igualdad en responsabilidad, pero esta puede dividirse en fases; cuando el trabajo de las divisiones es complementario.

Tal división de responsabilidad es inherente en un buen sistema de control interno el cual determina que las funciones de iniciación y autorización de una actividad deben estar separadas de su contabilización. Similarmente la custodia de activos debe estar separada de su contabilización.

## **SISTEMA DE AUTORIZACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO**

Un sistema satisfactorio debe incluir los medios para que los registros controlen las operaciones y transacciones y se clasifiquen los datos dentro de una estructura formal de cuentas. Un código de cuentas preparado cuidadosamente facilita la preparación de estados financieros. Si el código se adiciona con un manual de cuentas que defina las cuentas y asientos correspondientes, se puede obtener mayor uniformidad en los registros de transacciones contables.

Los medios para que los registros originales controlen las operaciones y transacciones se crean a través de diseños de registros y formularios apropiados y por medio del flujo lógico de los procedimientos de registro y aprobación. Estos formularios y las instrucciones respecto al flujo del procedimiento de registro y aprobación se incorporan en manuales de procedimientos.

## **PRÁCTICAS SANAS**

La efectividad del control interno y la resultante eficiencia en operaciones están determinadas en alto grado por las prácticas seguidas en el desarrollo y cumplimiento de los deberes y funciones de cada departamento de la organización.

Los procedimientos adoptados deben proveer los pasos necesarios para la autorización de transacciones, su registro y el mantenimiento de custodia de los activos. Prácticas sanas proveen los medios para asegurar la integridad de tales autorizaciones, registros y custodia.

Esto usualmente se consigue con una división tal de deberes y responsabilidades que ninguna persona pueda manejar una transacción completamente de principio a fin. Con esta división se provee una comprobación auxiliar de la corrección del trabajo y la probabilidad de detección de errores se aumente. Como se explica bajo plan de organización, esta división de responsabilidad es aplicable tanto a los departamentos como a individuos y debe ejercerse en la organización total y a todos los niveles de autoridad.

## **RECURSO HUMANO**

Un sistema de control interno que funcione satisfactoriamente depende no solamente de la planeación de una organización efectiva y lo adecuado de sus prácticas y procedimientos, sino también, de la competencia de los funcionarios, jefes de departamento y otros empleados claves para llevar a cabo lo prescrito en una manera eficiente y económica.

Los controles administrativos ordinariamente se relacionan solo indirectamente a los registros financieros y por lo tanto no requieren evaluación. Si el auditor independiente cree sin embargo que ciertos controles administrativos tienen importancia en relación con la razonabilidad de los registros financieros debe considerar la necesidad de evaluarlos. Por ejemplo, los registros estadísticos mantenidos por producción y ventas o cualquier otro departamento de operaciones pueden requerir evaluación en un caso particular.

Donde es posible, la revisión del control interno por parte del auditor correspondiente debe ser efectuada como una fase separada del examen, preferiblemente en una fecha intermedia, aplicando procedimientos de auditoría apropiados dirigidos particularmente a evaluar la efectividad del

sistema del cliente. Donde esto no es posible, la revisión debe hacerse en conjunto con otras fases del programa de Auditoría. Un registro de la revisión hecha por el auditor Independiente debe ser preparado en una forma adecuada.

## **CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO:**

### **CONTROL ADMINISTRATIVO**

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todo, controles tales como análisis estadísticos, estudios de moción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

En el Control Administrativo se involucran el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisivos que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización.

Ejemplo: Que los trabajadores de la fábrica lleven siempre su placa de identificación. Otro control administrativo sería la obligatoriedad de un examen médico anual para todos los trabajadores. Estos controles administrativos interesan en segundo plano a los Auditores independientes, pero nada les prohíbe realizar una evaluación de los mismos hasta donde consideren sea necesario para lograr una mejor opinión.

## **CONTROL CONTABLE**

Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos y auditoría interna.

Ejemplo: La exigencia de una persona cuyas funciones envuelven el manejo de dinero no deba manejar también los registros contables. Otro caso, el requisito de que los cheques, órdenes de compra y demás documentos estén prenumerados.

El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

- a) Las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- b) Se registren las operaciones como sean necesarias para 1) permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y 2) mantener la contabilidad de los activos.
- c) El acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- d) Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia.

## **OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO:**

- **Objetivos de operaciones.**
  - ✓ Relacionados con la misión y visión de la entidad.
  - ✓ Varían en función de las decisiones de la conducción relacionadas con el modelo de operaciones, consideraciones de la industria y rendimiento.
  - ✓ Se abren en sub-objetivos para los distintos componentes de la estructura de la entidad.
  - ✓ Incluyen el resguardo de activos.
  
- **Objetivos de reporte**
  - ✓ Reportes financieros externos
    - Estados Contables
    - Cuenta de Inversión
  - ✓ Reportes no financieros externos
    - Reportes de sustentabilidad
    - Información al público
  - ✓ Reportes internos financieros y no financieros
    - Ejecución presupuestaria.
    - Informes sobre nivel de actividad
  
- **Objetivos de cumplimiento**
  - ✓ Objetivos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones.
  - ✓ El cumplimiento de políticas y procedimientos de la entidad, a los efectos del marco, corresponde a objetivos de operaciones.

## LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO

- Establecimiento de adecuados objetivos, como precondition para el control interno.
- El juicio humano en la toma de decisiones puede ser equivocado o sujeto a parcialidades.
- Errores productos del error humano.
- Posibilidad de anulación de controles por la gerencia.
- Posibilidad de burlar controles por la colusión entre distintos actores.
- Factores externos más allá del control de la entidad.

## ROLES Y RESPONSABILIDADES:

- **Partes responsables internas**
  - ✓ Directorio y sus comités
  - ✓ Alta gerencia (CEO) (CAO, CAE, CCO, CFO, CIO, CLO, COO, CRO, otros)
  - ✓ Funciones de soporte
  - ✓ Personal de áreas de control y riesgo
  - ✓ Personal de áreas jurídicas y cumplimiento
  - ✓ Otro personal
  - ✓ Auditores Interno
- **Partes externas**
  - ✓ Proveedores de servicios
  - ✓ Otros que interactúan con la entidad
  - ✓ Auditores externos
  - ✓ Revisores externos
  - ✓ Legisladores y reguladores
  - ✓ Analistas financieros
  - ✓ Prensa

## **COMPONENTES DE CONTROL INTERNO:**

### **A.- AMBIENTE DE CONTROL:**

- Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el Control Interno a través de la organización. El directorio y la alta gerencia establecen el ejemplo en relación con la importancia del Control Interno y las normas de conducta esperada.
- Enmarca el tono de la organización, influenciando la conciencia del riesgo en su personal.
- Es la base del resto de los componentes y provee disciplina y estructura

### **Principio 1: La organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos**

- Se da el ejemplo.
- Se establecen estándar de conducta.
- Se evalúa la adhesión al estándar de conducta.
- Se tratan los desvíos al standard en forma oportuna.

- **Se da el ejemplo.**

El directorio y la administración, a todos los niveles de la entidad demuestran a través de sus directivas, acciones y comportamiento la importancia de la integridad y valores éticos para soportar el funcionamiento de sistema de control interno.

- **Se establecen estándar de conducta.**

Las expectativas del directorio y la administración sobre la integridad y los valores éticos están definidas en las normas de conducta de la entidad y son entendidos a todos los niveles de

la organización y por los proveedores de servicios externos y socios de negocio.

- **Se evalúa la adhesión a los estándares de conducta.**

Hay procesos establecidos para evaluar el desempeño de individuos y grupos de trabajo en función de los estándares de conducta esperados de la organización.

- **Se tratan los desvíos a los estándares en forma oportuna.**

Las desviaciones de los estándares de conducta esperados de la organización son identificadas y remediadas en tiempo y forma.

## **Principio 2: El directorio demuestra independencia de la gerencia y vigila el desarrollo y funcionamiento del Control Interno**

- El directorio establece sus responsabilidades de supervisión
- Aplica los conocimientos especializados pertinentes.
- Opera independientemente.
- Supervisa el funcionamiento del sistema de Control Interno.

- **El directorio establece sus responsabilidades de supervisión.**

El directorio identifica y acepta sus responsabilidades de supervisión en relación con el establecimiento de requerimientos y expectativas.

- **Aplica los conocimientos especializados pertinentes.**

El directorio define, mantiene y periódicamente evalúa las habilidades y experiencia necesarios entre sus miembros para

permitirle sondear a la administración y tomar medidas acordes.

- **Opera independientemente.**

El directorio tiene suficientes miembros que son independientes de la administración y objetivos en la evaluación y toma de decisiones.

- **Supervisa el funcionamiento del sistema de Control Interno.**

El directorio retiene responsabilidad de supervisión sobre el diseño, la implementación y ejecución del control interno realizado por la administración.

- ✓ Ambiente de Control – Estableciendo la integridad y valores éticos, supervisando estructuras, autoridad y responsabilidad, expectativas de competencia, y rendición de cuentas al directorio.
- ✓ Evaluación de Riesgos - Supervisando la evaluación de riesgos para el logro de objetivos efectuada por la administración, incluido el potencial impacto de cambios significativos, fraude y elusión del control interno.
- ✓ Actividades de Control – Proveyendo supervisión de la alta administración en el desarrollo y ejecución del control interno.
- ✓ Información y Comunicación – Analizando y discutiendo información relacionada con el logro de los objetivos de la organización.
- ✓ Actividades de Monitoreo - Evaluando y supervisando la naturaleza y alcance de las actividades de monitoreo y la

evaluación y remediación de las deficiencias efectuada por la administración.

**Principio 3: La gerencia establece, con la vigilancia del directorio, estructuras, líneas de reporte y una apropiada asignación de autoridad y responsabilidad para la consecución de los objetivos**

- Considera todas las estructuras de la entidad.
- Establece líneas de reporte.
- Define, asigna y fija los límites de las autoridades y responsabilidades.

- **Considera todas las estructuras de la entidad.**

El directorio y la administración consideran las múltiples estructuras utilizadas para soportar el logro de objetivos (incluidas operativas, jurídicas, distribución geográfica y de proveedores de servicios externos).

- **Establece líneas de reporte.**

La administración diseña y evalúa líneas de reporte para cada estructura de la entidad para permitir la ejecución de la autoridad y responsabilidad y flujo de la información para gestionar las actividades de la entidad.

- **Define, asigna y fija los límites de las autoridades y responsabilidades.**

El directorio y la administración delegan autoridad, definen responsabilidades, y uso de procesos y tecnología apropiados para asignar responsabilidad y segregación de funciones como sea necesario a diferentes niveles de la organización.

- ✓ Directorio – Retiene autoridad ante decisiones significativas y revisa la asignación y limitación de autoridad y responsabilidad a la administración.
- ✓ Administración Superior – Establece directivas, guías y control para permitir a la administración y otro personal comprender y llevar a cabo las responsabilidades de control interno.
- ✓ Administración – Guía y facilita la ejecución de las directivas en la entidad y subunidades.
- ✓ Personal – Comprende las normas de conducta de la entidad, evalúa riesgos y las actividades de control correspondientes a sus respectivos niveles de la entidad, la información esperada y el flujo de información y comunicación, y monitorea las actividades relevantes para el logro de sus objetivos.
- ✓ Terceros Proveedores de Servicios - Adhieren la definición del alcance de autoridad y responsabilidad para todo no-empleado involucrado.

**Principio 4: La organización demuestra compromiso para reclutar, desarrollar y retener individuos competentes en función de los objetivos**

- Establece políticas y prácticas.
- Evalúa competencias y encara las deficiencias detectadas.
- Recluta, desarrolla y retiene capacidades suficientes y competentes.
- Planifica y prepara la sucesión.

- **Establece políticas y prácticas.**

Políticas y prácticas reflejan las expectativas de competencia necesaria para soportar el logro de objetivos.

- **Evalúa competencias y encara las deficiencias detectadas.**

El directorio y la administración evalúan la competencia a través de la organización y de los proveedores de servicios tercerizados en relación a las políticas y prácticas establecidas, y actúan si es necesario para resolver las deficiencias.

- **Recluta, desarrolla y retiene capacidades suficientes y competentes.**

La organización proporciona el apoyo y entrenamiento necesario para atraer, desarrollar y retener personal y proveedores de servicios tercerizados suficiente y competente para apoyar el logro de los objetivos.

- **Planifica y prepara la sucesión.**

El directorio y la alta administración desarrollan planes de contingencia para las asignaciones de responsabilidad importantes en el control interno.

**Principio 5: La organización tiene personas responsables por las responsabilidades de Control Interno en función de los objetivos**

- Exige el cumplimiento de la rendición de cuentas a través de las estructuras, autoridades y responsabilidades.
- Establece medidas de rendimiento, incentivos y recompensas.
- Evalúa las medidas del rendimiento, los incentivos y recompensas de acuerdo a la pertinencia de las mismas.
- Considera la presión sobre el logro de objetivos.

- Evalúa el rendimiento y recompensas o la aplicación de medidas disciplinarias.

- **Exige el cumplimiento de la rendición de cuentas a través de las estructuras, autoridades y responsabilidades.**

El directorio y la administración establecen los mecanismos para comunicar y mantener individuos responsables por el desempeño de las responsabilidades de control interno de la organización y aplicar medidas correctivas cuando sea necesario.

- **Establece medidas de rendimiento, incentivos y recompensas.**

El directorio y la administración establecen medidas de desempeño, incentivos y otros beneficios apropiados para responsabilidades en todos los niveles de la entidad, reflejando las dimensiones apropiados de desempeño y normas de conducta esperadas, y teniendo en cuenta la consecución de los objetivos de corto y largo plazo.

- **Evalúa las medidas del rendimiento, los incentivos y recompensas de acuerdo a la pertinencia de las mismas.**

El directorio y la administración alinean los incentivos y las recompensas con el cumplimiento de las responsabilidades de control interno en el logro de los objetivos.

- **Considera la presión sobre el logro de objetivos.**

El directorio y la administración evalúan y ajustan las presiones asociadas con el logro de los objetivos al asignar responsabilidades, desarrollar medidas de desempeño y evaluar el desempeño.

- **Evalúa el rendimiento y recompensas o la aplicación de medidas disciplinarias.**

El directorio y la administración evalúan el desempeño de las responsabilidades de control interno, incluida la observancia de las normas de conducta y los niveles esperados de competencia y ofrecen recompensas o ejercen acción disciplinaria, según proceda.

## **B.- EVALUACIÓN DE RIESGOS**

La evaluación de riesgos involucra un proceso dinámico e interactivo para identificar y analizar riesgos que afectan el logro de objetivos de la entidad, dando la base para determinar cómo los riesgos deben ser administrados. La gerencia considera posibles cambios en el contexto y en el propio modelo de negocio que impidan su posibilidad de alcanzar sus objetivos.

- Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos tanto externos como internos que deben ser evaluados.
- Una precondición para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la organización e internamente consistentes.
- La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, como base para determinar la forma de administrarlos.
- Se requieren mecanismos particulares para identificar y administrar los riesgos asociados al cambio.

**Principio 6: La organización define objetivos con la suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados con estos objetivos.**

- Objetivos Operacionales
- Objetivos de Reporte Financiero externo
- Objetivos de Reporte no Financiero externo
- Objetivos de Reporte Interno
- Objetivos de Cumplimiento

### **Fijación de Objetivos - Consideraciones**

- Alinear los objetivos con las prioridades de la estrategia.
- Articular la tolerancia al riesgo con los objetivos.
- Alinear los objetivos con las leyes, regulaciones, reglas y normas aplicables a la actividad.
- Articular los objetivos en términos que sean específicos, medibles u observables, atendibles, relevantes y con una duración determinada.
- Cascada de objetivos a través de la entidad y sus subunidades.
- Alinear los objetivos con toda otra circunstancia que requiera atención por parte de la entidad.
- Confirmación que los objetivos son adecuados dentro del proceso de establecimiento de objetivos antes de que esos objetivos sean utilizados como base para la evaluación de riesgos.
- **Objetivos Operacionales**
  - ✓ Reflejan la elección de la gerencia.
  - ✓ Consideran la Tolerancia al Riesgo.
  - ✓ Incluyen Metas operativas y financieras.
  - ✓ Forman una base para la asignación de recursos.

- **Objetivos de Reporte Financiero externo**
  - ✓ Cumplen con las normas contables aplicables.
  - ✓ Consideran la materialidad-significatividad.
  - ✓ Reflejan las actividades de la entidad.
  
- **Objetivos de Reporte no Financiero externo**
  - ✓ Cumplen con normas externas a la entidad o marcos reconocidos.
  - ✓ Consideran el nivel de precisión requerido.
  - ✓ Reflejan las actividades de la entidad.
  
- **Objetivos de Reporte Interno**
  - ✓ Reflejan las elecciones de la gerencia.
  - ✓ Consideran el nivel de precisión requerido.
  - ✓ Reflejan las actividades de la entidad.
  
- **Objetivos de Cumplimiento**
  - ✓ Reflejan las leyes y regulaciones aplicables.
  - ✓ Consideran la Tolerancia al Riesgo.

**Principio 7: La organización identifica riesgos para el logro de sus objetivos a través de la entidad y los analiza como base para determinar cómo deben ser administrados**

- Incluye entidad, subsidiaria, división, unidad operativa y funcional.
- Analiza factores internos y externos.
- Involucra a los niveles adecuados de gestión.
- Estima la importancia de los riesgos identificados.
- Determina cómo responder a los riesgos.

- **Incluye entidad, subsidiaria, división, unidad operativa y funcional.**

La organización identifica y evalúa riesgos a nivel de entidad, subsidiaria, división, unidad operativa y funcional, relevantes para el logro de los objetivos.

- **Analiza factores internos y externos.**

La identificación de riesgos considera tanto factores internos como externos y su impacto en el logro de los objetivos.

- **Involucra a los niveles adecuados de gestión.**

La organización pone en su lugar mecanismos de evaluación de riesgos efectivos que involucran a los niveles adecuados de la administración.

- **Estima la importancia de los riesgos identificados.**

Los riesgos identificados son analizados a través de un proceso que incluye la estimación de la potencial significatividad de los riesgos.

- **Determina cómo responder a los riesgos.**

La evaluación de riesgos incluye considerar cómo los riesgos deben ser manejados y si deben ser aceptados, evitados, reducidos o compartidos.

<b>Ej. Factores Externos</b>	<b>Ej. Factores Internos</b>
* Económicos	* Infraestructura
* Medio Ambientales	* Estructura Administrativa
* Regulatorios	* Personal
* Extranjero	* Acceso a activos
* Sociales	* Tecnología
* Tecnológicos	

**Principio 8: La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de objetivos**

- Considera distintos tipos de fraude.
- Evalúa incentivos y presiones para cometer fraude.
- Evalúa oportunidades para cometer fraude.
- Evalúa actitudes y racionalizaciones.

- **Considera distintos tipos de fraude.**

La evaluación de fraude considera reporte fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción resultantes de las diversas formas en que el fraude puede ocurrir.

- **Evalúa incentivos y presiones para cometer fraude.**

La evaluación de riesgos de fraude considera incentivos y presiones.

- **Evalúa oportunidades para cometer fraude.**

La evaluación de riesgos de fraude considera oportunidades para adquisición, uso o disposición no autorizada de activos, alteración de los registros de la entidad o comisión de otros actos inapropiados.

- **Evalúa actitudes y racionalizaciones.**

La evaluación de riesgos de fraude considera como la administración y otro personal puede involucrarse en o justificarse actos inapropiados.

**Principio 9: La organización identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente el sistema de Control Interno**

- Evalúa cambios en el contexto.
- Evalúa cambios en el modelo de negocio.
- Evalúa cambios en el liderazgo

- **Evalúa cambios en el contexto.**

El proceso de identificación de riesgos considera cambios en el ambiente regulatorio, económico y físico en que opera.

- **Evalúa cambios en el modelo de negocio.**

La organización considera el impacto potencial en el control interno producidos por cambios en el modelo de negocio, por nuevas actividades o variación significativa de las existentes, fusiones y escisiones, operaciones en el exterior, rápido crecimiento o nuevas tecnologías, entre otras.

- **Evalúa cambios en el liderazgo.**

La organización considera cambios en la administración y las respectivas actitudes y filosofías sobre el sistema de control interno.

**C.- ACTIVIDADES DE CONTROL**

Actividades de Control son las acciones establecidas por políticas y procedimientos para ayudar asegurar que las directivas de la administración para mitigar riesgos al logro de objetivos son

llevadas a cabo. Las Actividades de Control son realizadas a todos los niveles de la entidad y en varias etapas del proceso de negocio, y sobre el ambiente de tecnología.

**Principio 10: La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen en la mitigación de riesgos al logro de objetivos, a un nivel aceptable**

- Integradas con la Evaluación de Riesgos.
- Consideran factores específicos de la entidad.
- Determinadas por los procesos de negocio relevantes.
- Considera una combinación de distintos tipos de actividades de control. (preventivos y/o detectivos)
- Considera a que nivel aplicar las actividades de control.
- Aborda la separación de funciones (Registro, autorización, aprobación)

- **Integradas con la Evaluación de Riesgos.**

Las actividades de control ayudan asegurar que la respuesta al riesgo que encaran y reducen los riesgos se llevan a cabo.

- **Consideran factores específicos de la entidad.**

La administración considera como el contexto, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, como las características específicas de la organización, afectan la selección y desarrollo de las actividades de control.

- **Determinadas por los procesos de negocio relevantes.**

La administración determina cuáles procesos de negocio relevantes requieren actividades de control.

- **Considera una combinación de distintos tipos de actividades de control (preventivos y/o detectivos).**

Las actividades de control incluyen un rango y variedad de controles y pueden incluir un conjunto de enfoques para mitigar los riesgos, considerando tanto controles manuales como automatizados, preventivos como detectivos.

- **Considera a que nivel aplicar las actividades de control.**

La administración considera actividades de control a distintos niveles de la organización.

- **Aborda la separación de funciones (Registro, autorización, aprobación).**

La administración segrega funciones incompatibles entre sí, y, donde dicha segregación no es práctica selecciona y desarrolla controles alternativos.

### **Principio 11: La organización selecciona y desarrolla actividades generales de control sobre la tecnología para soportar el logro de objetivos**

- Determina la vinculación entre el uso de la tecnología en los procesos de negocio y los controles generales de tecnología.
- Establece las actividades de control de infraestructura de tecnología pertinentes.
- Establece actividades de control pertinentes sobre los procesos de administración de seguridad.
- Establece actividades de control pertinentes sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnología.

- **Determina la vinculación entre el uso de la tecnología en los procesos de negocio y los controles generales de tecnología.**

La administración comprende y determina la dependencia y vinculación entre los procesos de negocios, las actividades de control automatizadas y los controles generales de tecnología.

- **Establece las actividades de control de infraestructura de tecnología pertinentes.**

La administración selecciona y desarrolla actividades de control sobre la infraestructura de tecnología, las que son diseñadas e implementadas para ayudar a asegurar la integridad, exactitud y disponibilidad de la tecnología de procesamiento.

- **Establece actividades de control pertinentes sobre los procesos de administración de seguridad.**

La administración selecciona y desarrolla actividades de control que son diseñadas e implementadas para restringir el acceso a la tecnología a usuarios autorizados, adecuados a sus responsabilidades y para proteger los activos de la entidad de amenazas externas.

- **Establece actividades de control pertinentes sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnología.**

La administración selecciona y desarrolla actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnología y su infraestructura para alcanzar los objetivos.

**Principio 12: La organización implementa actividades de control a través de políticas que establezcan que es esperado y procedimientos que pongan estas políticas en acción**

- Establece políticas y procedimientos para soportar la implementación de las directivas de la gerencia
- Establece responsabilidad y rendición de cuentas por la ejecución de las políticas y procedimientos.
- Desarrolla – las actividades de control – en forma oportuna.
- Toma acciones correctivas.
- Desarrolla - las actividades de control – utilizando personal competente.
- Reevalúa las políticas y los procedimientos.
- **Establece políticas y procedimientos para soportar la implementación de las directivas de la gerencia.**

La administración establece actividades de control que son parte integrante de los procesos de negocio y actividades diarias del personal, a través de políticas que establecen que es lo esperado y procedimientos pertinentes que especifican las acciones a realizar.

- **Establece responsabilidad y rendición de cuentas por la ejecución de las políticas y procedimientos.**

La administración establece responsabilidad y rendición de cuentas por las actividades de control con la administración (u otro personal designado) de la unidad de negocio o función en la que los riesgos relevantes residen.

- **Desarrolla - las actividades de control - en forma oportuna.**

El personal responsable desarrolla las actividades de control en forma oportuna y como es definido por las políticas y procedimientos.

- **Toma acciones correctivas.**

El personal responsable investiga y actúa en las cuestiones identificadas como resultado de la ejecución de las actividades de control.

- **Desarrolla - las actividades de control – utilizando personal competente.**

Personal competente, con suficiente autoridad desarrolla las actividades de control con diligencia y enfoque continuo.

- **Revalúa las políticas y los procedimientos.**

La administración periódicamente revisa las actividades de control para determinar su continua relevancia, y las actualiza de ser necesario.

#### **D.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

La Información es necesaria en la entidad para ejercer las responsabilidades de Control Interno en soporte del logro de objetivos. La Comunicación ocurre tanto interna como externamente y provee a la organización con la información necesaria para la realización de los controles diariamente. La Comunicación permite al personal comprender las responsabilidades del Control Interno y su importancia para el logro de los objetivos.

**Principio 13: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para soportar el funcionamiento del Control Interno**

- Identifica los requerimientos de información.
- Captura fuentes internas y externas de datos.
- Transforma datos relevantes en información.
- Mantiene la calidad en todo el procesamiento.
- Considera la relación costo beneficio.

- **Identifica los requerimientos de información.**

Existe un proceso para identificar la información requerida y esperada para soportar el funcionamiento de los demás componentes del Control Interno y el logro de los objetivos.

- **Captura fuentes internas y externas de datos.**

Los sistemas de información utilizan fuentes de datos internas y externas.

- **Transforma datos en información relevante.**

Los sistemas de información procesan y transforman datos en información relevante.

- **Mantiene la calidad en todo el procesamiento.**

Ver Siguiente .

- **Considera la relación costo beneficio.**

La naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada se conmensura con y para soportar el logro de los objetivos.

### **Calidad de la información:**

- Accesible
- Correcta
- Actualizada
- Protegida
- Retenida
- Suficiente
- Oportuna
- Valida
- Verificable

### **Principio 14: La organización comunica internamente información, incluido objetivos y responsabilidades sobre el Control Interno, necesaria para soportar el funcionamiento del Control Interno.**

- Comunica la información de Control Interno.
- Comunica entre la administración y el directorio.
- Provee líneas de comunicación separadas.
- Selecciona los métodos de comunicación relevantes.
  
- **Comunica la información de Control Interno.**
  - ✓ Existe un proceso para comunicar la información requerida para permitir a todo el personal comprender y ejecutar sus responsabilidades de Control Interno.
  - ✓ Políticas y procedimientos
  - ✓ Objetivos específicos o Importancia, relevancia y beneficios de un Control Interno efectivo.
  - ✓ Roles y responsabilidades de la administración y otro personal en la ejecución del Control Interno

- ✓ Expectativas de la organización para comunicar en forma ascendente, descendente y horizontalmente cualquier asunto significativo relativo con el Control Interno, incluido debilidades, deterioro o incumplimientos.
  
- **Comunica entre la administración y el directorio.**

Existe una comunicación entre la conducción superior y la administración de tal manera que ambos cuenten con la información necesaria para cumplir sus roles en relación con el logro de los objetivos de la entidad.
  
- **Provee líneas de comunicación separadas.**

Canales de comunicación separados, como líneas de denuncia, existen como mecanismos de salvaguarda para permitir comunicaciones anónimas o confidenciales, cuando los canales normales son inoperantes o inefectivos
  
- **Selecciona los métodos de comunicación relevantes.**
  - ✓ Los métodos de comunicación consideran la oportunidad, audiencia y naturaleza de la información
  - ✓ Cuadros de control
  - ✓ Mails
  - ✓ Entrenamiento personal o en línea
  - ✓ Memorandos
  - ✓ Discusiones personales
  - ✓ Evaluaciones de rendimiento o Políticas y procedimientos
  - ✓ Presentaciones
  - ✓ Medios de comunicación social.
  - ✓ Publicaciones
  - ✓ Mensajes de texto

- ✓ Presentaciones en video, webcast
- ✓ Sitios web o colaborativos.
- ✓ Etc.

**Principio 15: La organización comunica a terceros con respecto a asuntos que afectan el funcionamiento del Control Interno**

- Comunica a terceras partes.
- Permite canales de comunicación entrantes.
- Comunica con el directorio.
- Provee líneas de comunicación separadas.
- Selecciona los métodos de comunicación relevantes.

- **Comunica a terceras partes.**

Existen procesos para comunicar información relevante y oportuna a terceros incluidos accionistas, socios, dueños, reguladores, clientes, analistas financieros y otros terceros.

- **Permite canales de comunicación entrantes.**

Canales de comunicación abiertos permiten obtener información de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros y otros brindando a la administración y el directorio información relevante.

- **Comunica con el directorio.**

La información relevante resultante de evaluaciones externas es comunicada al directorio.

- **Provee líneas de comunicación separadas.**

Canales de comunicación separados, como líneas de denuncia, existen como mecanismos de salvaguarda para permitir

comunicaciones anónimas o confidenciales, cuando los canales normales son inoperantes o inefectivos

- **Selecciona los métodos de comunicación relevantes.**

Los métodos de comunicación consideran la oportunidad, audiencia y naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias

#### **E.- MONITOREO:**

Evaluaciones concurrentes o separadas, o una combinación de ambas es utilizada para determinar si cada uno de los componentes del Control Interno, incluidos los controles para efectivizar los principios dentro de cada componente, está presente y funcionando. Los hallazgos son evaluados y las deficiencias son comunicadas oportunamente, las significativas son comunicadas a la alta gerencia y al directorio.

#### **Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones concurrentes o separadas para determinar si los componentes de control interno están presentes y funcionando**

- Considera una combinación de evaluaciones concurrentes y separadas.
- Considera la tasa de cambio.
- Establece una base de entendimiento.
- Usa personal con conocimiento de lo evaluado.
- Integrada a los procesos de negocio.
- Ajusta el alcance y la frecuencia.
- Evaluaciones objetivas.

- **Considera una combinación de evaluaciones concurrentes y separadas.**

La administración incluye un balance de evaluaciones concurrentes y separadas

- **Considera la tasa de cambio.**

La administración considera la velocidad del cambio en la actividad y en los procesos al seleccionar evaluaciones concurrentes o separadas

- **Establece una base de entendimiento.**

El diseño y estado actual del sistema de Control Interno es utilizado como base de las evaluaciones concurrentes y separadas.

- **Usa personal con conocimiento de lo evaluado.**

El personal que efectúa evaluaciones concurrentes o separadas debe tener suficiente conocimiento para comprender qué es evaluado.

- **Integrada a los procesos de negocio.**

Las evaluaciones concurrentes están integradas en los procesos de negocio y se ajustan a las condiciones cambiantes.

- **Ajusta el alcance y la frecuencia.**

La administración varía el alcance y frecuencia de las evaluaciones separadas dependiendo del riesgo.

- **Evaluaciones objetivas.**

Las evaluaciones separadas se realizan periódicamente para proveer una retroalimentación objetiva.

## Evaluaciones separadas

- Evaluaciones de Auditoría Interna
- Otras evaluaciones objetivas (Cumplimiento, Riesgo, Seguridad TI, etc.)
- Evaluaciones funcionales inter áreas.
- Benchmarks, evaluaciones de pares.
- Autoevaluaciones.
- Evaluaciones de proveedores de servicios externos.

## **Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables de tomar acción correctiva, incluida la alta gerencia y el directorio si correspondiese**

- Evalúa los resultados de las evaluaciones.
- Comunica las deficiencias.
- Monitorea las acciones correctivas.

- **Evalúa los resultados de las evaluaciones.**

La administración y el directorio, según corresponda, evalúan los resultados de las evaluaciones concurrentes y separadas.

- **Comunica las deficiencias.**

Las deficiencias son comunicadas a los responsables de tomar acciones correctivas y a la administración superior y el directorio según corresponda.

- **Monitorea las acciones correctivas.**

La administración sigue la remediación de las deficiencias en forma oportuna.

## **ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO:**

### ➤ **Plan Organizacional**

Este aspecto se refiere a una separación adecuada de responsabilidad funcional, para facilitar la delegación de funciones y, responsabilidades. La dirección debe considerar:

- Dirección eficaz
- Asignación de funciones
- Establecimiento y delimitación de autoridad y responsabilidad
- Coordinación entre departamentos (áreas) y personas.

### ➤ **Procedimientos y Métodos**

Son cursos de acción específicos y las formas para efectuar diferentes tareas, conforme a las políticas prescritas en la Organización. Sirven para determinar cómo realizar las tareas.

### ➤ **Sistemas de Información**

Los conjuntos de personas, máquinas y procedimientos administran cada tipo de información necesaria para la organización y la comunican a los diferentes usuarios que la requieren en un momento oportuno.

### ➤ **Personal**

Está formado por el conjunto de personas que componen la organización. La seguridad razonable de que los objetos de Control se logren, depende de la competencia e integridad del personal, de la independencia de las funciones y la comprensión de los procedimientos establecidos. Esto exige los siguientes requisitos:

- Selección cuidadosa

- Capacitación
- Evaluación
- Compensación adecuada
- Vacaciones y rotación
- Disciplina (Acatar las normas y procedimientos)

### **CLASES DE CONTROL INTERNO:**

El Control Interno además de ser integral cubriendo a toda empresa en su actividad y niveles de organización es una actividad permanente por ello, su aplicación y comprobación es clasificado en:

Preventivo,

Concurrente, y Posterior.

#### ➤ **Control Interno Preventivo**

Es el que se formula antes de producirse las acciones y comprende para las instituciones las disposiciones legales estatutarias y reglamentarias, acuerdos de Juntas Generales, Directorios, Comités; Manuales de Organización y Funciones y su dinámica de aplicación.

#### ➤ **Control Interno Concurrente**

Es el que se produce al momento en que debe realizarse algún acto o actividad para que este sea válido y normalmente está referido a situaciones precisadas en el Control Interno Preventivo.

#### ➤ **Control Interno Posterior**

Es la revisión posterior de previsiones, hechos y procedimientos con la finalidad de determinar prontamente las causas y tomarse las medidas correctivas, esta revisión debe aplicarse en todos los niveles de responsabilidad y puede efectuarse con:

- ✓ Análisis de balances y presupuestos e informes financieros, administrativos y operacionales.
- ✓ Revisión por otros empleados, cuando el trabajo de dos o más empleados es complementario y la labor de uno de ellos provee un Control sobre la exactitud de otros.
- ✓ Revisión de los supervisores o jefes por las operaciones de los subordinados.

### **OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO:**

El Control Interno descansa sobre tres objetivos fundamentales. Si se logra identificar perfectamente cada uno de estos objetivos, se puede afirmar que se conoce el significado de Control Interno. En otras palabras, toda acción, medida, plan o sistema que emprenda la empresa y que tienda a cumplir cualquiera de estos objetivos, es una fortaleza de Control Interno.

Asimismo, toda acción, medida, plan o sistema que no tenga en cuenta estos objetivos o los descuide, es una debilidad de Control Interno.

Los objetivos de Control Interno son los siguientes:

- **SUFICIENCIA Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA:**

La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones. Esta información tendrá utilidad si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad. Será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita

su estabilidad, objetividad y verificabilidad. Si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa a fin de evitar sustracciones y demás peligros que puedan amenazarlos.

Ejemplos:

- ✓ Comparar los registros contables de los activos con los activos existentes a intervalos razonables.
- ✓ Utilización de Máquinas Registradoras para ingresos
- ✓ Asegurar apropiadamente los activos de la empresa
- ✓ Consignar diariamente y en la misma especie los ingresos

- **EFFECTIVIDAD Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES**

Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplan cabalmente con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo con las autorizaciones generales especificadas por la administración.

Ejemplo: El establecimiento de un sistema de incentivos a la producción.

- **CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Toda acción que se emprenda por parte de la dirección de la organización, debe estar enmarcada dentro las disposiciones legales del país y debe obedecer al cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable al ente. Este objetivo incluye las políticas que emita la alta administración, las cuales deben ser suficientemente conocidas por todos los integrantes de la organización para que puedan adherirse a ellas como propias y así lograr el éxito de la misión que ésta se propone.

## **PRINCIPIOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO:**

- **Principio de Igualdad:** Actividades de Interés general y no de grupos especiales.
- **Principio de Moralidad:** no solo normas de la empresa, sino los éticos, morales, sociales, etc.
- **Principio de eficiencia:** condiciones de calidad, uso eficiente de los recursos.
- **Principio de economía:** asignación adecuada de los recursos en función de los objetivos de la organización.
- **Principio de celeridad:** Capacidad de respuesta oportuna a la necesidad de Control.
- **Principio de Imparcialidad:** Transparencia de actuaciones, que nadie se vea perjudicado.

Los principios básicos del Control Interno son los siguientes:

- a) Número de personal suficiente al servicio a brindar evitando excesos de personal que compliquen la adecuada administración.
- b) Selección y capacitación de personal.
- c) Separación de funciones.
- d) Delimitación de responsabilidades.
- e) Separación de los registros contables y los procedimientos operativos.
- f) La utilización de todas las pruebas disponibles para comprobar la exactitud con el objeto de tener la seguridad de que las operaciones y la contabilidad se llevan en forma exacta.
- g) Rotación de personal y uso obligatorio de vacaciones.
- h) Evaluación periódica de personal, resultados y procedimientos.
- i) Ordenes e instrumentos de operación para cada puesto deben estar siempre por escrito.

- j) Ninguna persona individualmente debe tener completamente a su cargo una transacción comercial.
- k) Uso de medios modernos de información, registro, comunicación, impresión y archivo documentario y contable; incluyendo las seguridades sobre los mismos.
- l) Supervisión constante.

### **CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO**

El Control Interno debe tener las siguientes características:

- a) Un plan de Organización que proporcione una apropiada segregación de responsabilidades funcionales.
- b) Un sistema de procedimientos de autorización y registro adecuado que provea un razonable Control contable sobre los activos, pasivos, ingresos y gastos.
- c) Practicas positivas a seguirse en la ejecución de deberes y funciones de cada una de las reparticiones de la organización.
- d) Un grado de calidad de personal, proporcional a sus responsabilidades.
- e) Un sistema de informes de operación administrativos y de análisis estadísticos que en oportunidad faciliten las comprobaciones y reajustes del Control Interno.

### **NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO:**

Son guías generales dictadas por la Contraloría General de la República, con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del Control Interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar del sector público hacia la búsqueda de la efectividad y eficiencia.

## **OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO:**

- Servir de marco de referencia en materia de Control Interno para las prácticas y procedimientos administrativos y financieros.
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento para los procedimientos de Gestión e información gerencial en las entidades públicas.
- Proteger y conservar los recursos de la entidad, asegurando que las operaciones se efectúen apropiadamente.
- Controlar la efectividad y eficiencia de las operaciones realizadas y que estas se encuentren dentro de los programas y presupuestos autorizados.
- Permitir la evaluación posterior de la efectividad eficiencia, a través de la auditoria interna o externa, reforzando el proceso de responsabilidad institucional.
- Orientar y unificar la aplicación del Control Interno en las entidades públicas.

## **SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:**

Paredes (2006), dice en el ámbito del sector público se define al sistema de Administración Financiera como el “conjunto de subsistemas, principios, normas, recursos y procedimientos que intervienen en las operaciones de programación, gestión y control necesarias para captar los fondos públicos y aplicarlos para la concreción de los objetivos y metas del Estado en forma eficiente”. Desde otro punto de vista, también se define como un sistema integrado, que, mediante la planificación, determinación, obtención, utilización, registro, e información y control, persigue la eficiente gestión de los recursos financieros del Estado para la satisfacción de las necesidades colectivas. Elementos: Constituyen elementos componentes del sistema de administración financiera los

siguientes subsistemas: presupuesto, contabilidad tesorería y endeudamiento público. Los subsistemas mencionados deben ser considerados de manera integrada, formando una unidad conceptual indisoluble, en virtud del fin único que todos persiguen: la mejor gestión financiera. La integración es de tal naturaleza, que la determinación y recaudación de las rentas inciden en la programación del presupuesto; la ejecución de éste se traduce en activos, pasivos, ingresos y gastos, los mismos que registra e informa la contabilidad y afectan a los subsistemas de tesorería y endeudamiento público, cuyas incidencias son nuevamente objeto de registro e informe por la contabilidad. La característica fundamental del Sistema de administración del sector público consiste en la aplicación del principio de centralización administrativa en un solo organismo rector, y la descentralización operativa en el nivel institucional.

Álvarez (2012), dice que la “Administración Financiera del Sector Público comprende el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados por los sistemas que lo conforman” y, a través de ellos, por las entidades y organismos participantes en el proceso de planeamiento, captación, asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los fondos públicos. Características, la Administración Financiera del Sector Público está constituida por sistemas, con facultades y competencias que la presente Ley y demás normas específicas les otorga, para establecer procedimientos y directivas necesarios para su funcionamiento y operatividad, conforme a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo siguiente. Organización en el nivel central, la autoridad central de los sistemas conformantes de la Administración Financiera del Sector Público es el Ministerio de Economía y Finanzas, y es ejercida a través del Viceministro de Hacienda quien establece la política que orienta la normatividad propia de cada uno de los sistemas que lo conforman, sobre la base de las propuestas que formule el comité de coordinación, los

sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público y sus respectivos órganos rectores, son los siguientes: Sistema Nacional de Presupuesto: Dirección Nacional del Presupuesto Público; Sistema Nacional de Tesorería: Dirección Nacional del Tesoro Público; Sistema Nacional de Endeudamiento: Dirección Nacional del Endeudamiento Público, y Sistema Nacional de Contabilidad: Dirección Nacional de Contabilidad Pública. Organización en el nivel descentralizado u operativo, la unidad ejecutora constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades y organismos del sector público, con el cual se vinculan e interactúan los órganos rectores de la administración financiera del sector público. Entiéndase como unidad ejecutora, aquella dependencia orgánica que cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: determine y recaude ingresos; contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas; recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda. El Titular de cada entidad propone al Ministerio de Economía y Finanzas, para su autorización, las Unidades Ejecutoras que considere necesarias para el logro de sus objetivos institucionales.

## **SISTEMA CONTABLE**

Bongianino (2008), dice que la noción de sistema contable, de este modo, puede entenderse de distintas maneras. En su sentido más amplio, “se trata del conjunto de elementos que registran la información financiera y las interrelaciones de estos datos”. Esta estructura, por sus características, contribuye a la toma de decisiones en el ámbito de la gerencia. En concreto, podemos establecer que los pilares de todo sistema contable son tres, los que le permiten darle forma: Registro de la actividad financiera,

que debe estar al día y que debe estar recogida en el documento establecido para ello. Clasificación de la información en grupos y categorías para que pueda ser estudiada, analizada y utilizada de la manera más adecuada posible. Resumen de toda la información de la contabilidad de la empresa en cuestión, para que pueda ser tenida en cuenta por las personas que se encuentran al frente de la entidad. Los sistemas contables se componen de diversos tipos de documentos e implican la participación de especialistas (contadores) que se encargan del registro preciso y del análisis de la información. Los contadores suelen trabajar en conjunto con los gerentes o los responsables de tomar las decisiones de la entidad. Además de todo lo expuesto, es importante conocer otros datos relevantes respecto a todo sistema contable que se consideran fundamentales: Debe ser un sistema bien diseñado, comprensible y exhaustivo. Si está realizado de la manera correcta permitirá acometer un completo control de la contabilidad de la empresa al tiempo que facilitará la toma de decisiones que sea adecuada en cada momento.

Muchos y variados son los objetivos que se intentan alcanzar al realizar un sistema contable. No obstante, entre los mismos destacan los siguientes: predecir los flujos de efectivo, ejercer control sobre las operaciones de la empresa en cuestión, apoyar a los administradores en sus funciones, ayudar a la elaboración de estadísticas, facilitar la toma de decisiones respecto a nuevos proyectos y rumbos empresariales. Para que pueda serle de gran utilidad a quienes están al frente de la entidad, se establece que es imprescindible que todo sistema contable sea comprensible, útil, neutral, totalmente verificable. En la actualidad, el concepto de sistema contable suele asociarse al programa informático que permite registrar la información. El software contable cuenta con diferentes módulos para que una entidad pueda llevar sus libros y balances de manera digital y con herramientas que facilitan los cálculos”.

Indetec, (2013), considera que la Contabilidad Gubernamental se conceptualiza dentro de los muchos que pudieren darse como: La Contabilidad Gubernamental “es la disciplina que trata del estudio económico financiero de la Hacienda Pública, permitiendo evaluar la gestión administrativa del Estado”. Abarca un conjunto de normas, principios y procedimientos técnicos que permitan registrar los hechos económicos o transacciones inherentes a las operaciones financieras o entes públicos que realiza el Estado con la finalidad de elaborar Estados Contables sobre la situación económica, financiero y presupuestal. La Contabilidad Gubernamental es el medio para ordenar todas las operaciones tomando como meta la exposición analítica y global de la situación financiera del estado. Según el Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras, la Contabilidad Gubernamental permite medir y registrar en términos monetarios las operaciones, programas y actividades llevadas a cabo por el Estado, sus entidades y organismos componentes se fundamenta en la administración integral del patrimonio nacional y del presupuesto público, requisito sin el cual no es posible obtener una visión de conjunto del estado como ente promotor del progreso económico social del Perú.

La Asociación Latinoamericana de Presupuestos Públicos, considera que la Contabilidad Gubernamental es parte de la Contabilidad, de la que se extraen sus principios y preceptos a veces adaptándolos, para prescindir una serie de técnicas destinándolos a captar, clasificar, registrar, resumir, comunicar e interpretar la actividad económica, financiera administrativa, patrimonial y presupuestal del Estado, implementando un sistema de información de las organizaciones públicas y enmarcándolos en una estructura legal pre definida.

## **PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA**

Alvarado (2007). Señala que **Uniformidad**. Establecer normas y procedimientos contables para el tratamiento homogéneo del registro, procesamiento y presentación de la información contable. Integridad. Registro sistemático de la totalidad de los hechos financieros y económicos. Oportunidad. Registro, procesamiento y presentación de la información contable en el momento y circunstancias debidas. Unidad de Caja. Administración centralizada de los fondos públicos en cada entidad u órgano, cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independientemente de su finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción. Economicidad. Manejo y disposición de los fondos públicos viabilizando su óptima aplicación y seguimiento permanente, minimizando sus costos.

Valdivia (2012). establece que “los principios de contabilidad y tesorería es Uniformidad”: a) Normatividad Contable. La Dirección Nacional de Contabilidad Pública y el Consejo Normativo de Contabilidad, en el ámbito de sus competencias, dictan y aprueban normas y procedimientos contables aplicables en los sectores público y privado, respectivamente. Difusión y Capacitación. La Dirección Nacional de Contabilidad Pública desarrolla las acciones necesarias para la difusión, capacitación y permanente actualización de las normas y procedimientos contables vigentes. El Registro Contable. El registro contable es el acto que consiste en anotar los datos de una transacción en las cuentas correspondientes del plan contable que corresponda, utilizando medios manuales, mecánicos, magnéticos, electrónicos o cualquier otro medio autorizado y de acuerdo a lo establecido en la documentación que sustenta la transacción. Integridad. Registro Contable en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP). El registro contable que se

efectúa utilizando el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), tiene como sustento la Tabla de Operaciones cuya elaboración y actualización permanente es responsabilidad de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública. Elaboración de los Estados Contables. Las transacciones de las entidades registradas en los sistemas contables correspondientes son clasificadas y ordenadas para la elaboración de los estados financieros, las notas a los estados financieros, de los estados presupuestarios e información complementaria de acuerdo a las normas contables vigentes. Integración y Consolidación. Las entidades del sector público efectúan la integración y consolidación de los estados financieros y presupuestarios de su ámbito de competencia funcional, aplicando las normas y procedimientos contables emitidos por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública. Oportunidad: Evaluación de Aplicación de Normas Contables.

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública evalúa la aplicación de las normas que sustenta la información contable de las entidades del sector público remitidas por sus titulares y suscrita por los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y los de Presupuesto o quienes hagan sus veces, adoptando las medidas correctivas. Interpretación de las Normas Contables. Para la aplicación de las normas contables en el sector público, el encargado de realizar la interpretación de la norma es la Dirección Nacional de Contabilidad Pública. Cuenta General de la República. Es el instrumento de gestión pública que contiene información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales y de cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera, en la actuación de las entidades del sector público durante un ejercicio fiscal. Unidad de Caja: Caja Única de la Dirección Nacional del Tesoro Público. La Caja Única de la Dirección Nacional del Tesoro Público está constituida por la Cuenta Principal de la Dirección

Nacional del Tesoro Público y las otras cuentas bancarias de las cuales es titular. Asimismo, forman parte de la Caja Única las cuentas bancarias donde se manejan fondos públicos, cualquiera que sea su fuente de financiamiento, finalidad o entidad titular de las mismas. Operaciones en Cuentas Bancarias conformantes de la Caja Única. Las operaciones de ingresos y gastos en las cuentas bancarias donde las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades mantienen los fondos que administran y registran, cualquiera que sea la fuente de financiamiento, se sujetan a las normas y procedimientos que determina la Dirección Nacional del Tesoro Público. Cuenta Principal de la Dirección Nacional del Tesoro Público. La Cuenta Principal de la Dirección Nacional del Tesoro Público es una cuenta bancaria ordinaria abierta a su nombre en el Banco de la Nación, en la que se centraliza y registra los fondos que administra y registra. Economicidad: Programación de Caja en el Nivel Central. La Programación de Caja en el nivel central es el proceso a través del cual se preestablecen las condiciones para la gestión de la tesorería, determinando el flujo de ingresos y gastos, y evaluando con oportunidad las necesidades y alternativas de financiamiento temporal, todo lo cual se expresa en el Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional cuya preparación está a cargo de la Dirección Nacional del Tesoro Público. Devengado. El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos. El total del devengado registrado a un determinado período no debe exceder el total acumulado del gasto comprometido y registrado a la misma fecha. El pago. A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

## **SISTEMA DE TESORERÍA**

Alvarado (2005), explica que según la Ley N° 28693, “es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos”. El Sistema Nacional de Tesorería está conformado de la siguiente manera: en el nivel central: Por la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que es el órgano rector del Sistema y como tal aprueba la normatividad, implementa y ejecuta los procedimientos y operaciones correspondientes en el marco de sus atribuciones. En el nivel descentralizado u operativo: Por las Unidades Ejecutoras y dependencias equivalentes en las Entidades del Sector Público comprendidas en la presente Ley y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces.

## **SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD**

Costa (2003), considera que el Sistema Nacional de Contabilidad “es el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos contables aplicados en los sectores público y privado”. Mediante Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, se determina las funciones, objetivos y estructura de los Organismos componentes del Sistema Nacional de Contabilidad. **Objetivos.** Los objetivos del Sistema Nacional de Contabilidad son los siguientes: armonizar y homogeneizar la contabilidad en los sectores público y privado mediante la aprobación de la normatividad contable; elaborar la Cuenta General de la República a partir de las rendiciones de cuentas de las entidades del sector público; elaborar y proporcionar a las entidades responsables, la información necesaria para la formulación de las cuentas nacionales, cuentas fiscales y al planeamiento; y, proporcionar información contable oportuna para la toma de decisiones en las entidades del sector

público y del sector privado. Funciones. Son funciones del Sistema Nacional de Contabilidad las siguientes: dictar las normas de contabilidad que deben regir en el sector público y privado; elaborar la Cuenta General de la República; evaluar la aplicación de las normas de contabilidad; apoyar a los organismos del Estado en el análisis y evaluación de sus resultados; y proporcionar la información de la contabilidad y de las finanzas de los organismos del Estado, al Poder Legislativo, al poder Ejecutivo y al Poder Judicial en la oportunidad que la soliciten.

### **SISTEMA DE PRESUPUESTO**

Aliaga (2010), considera que el Sistema Nacional de Presupuesto “es el 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”. Se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad y anualidad. Integrantes del Sistema, el Sistema Nacional de Presupuesto está integrado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, dependiente del Viceministerio de Hacienda y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el Sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del Sector Público que administran fondos públicos, las mismas que son las responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector.

### **SISTEMA DE ENDEUDAMIENTO**

Aliaga (2010), explica que el Sistema Nacional de Endeudamiento “es el conjunto de órganos, normas y procedimientos orientados al logro de una eficiente administración del endeudamiento a plazos mayores de un

año de las entidades y organismos del Sector Público”. Se rige por los principios de responsabilidad fiscal y sostenibilidad de la deuda. Integrantes del sistema, el Sistema Nacional de Endeudamiento Público está integrado por la Dirección Nacional del Endeudamiento Público, dependiente del Viceministerio de Hacienda y, por las Unidades Ejecutoras en las cuales se conducen los procesos relacionados con el sistema, a nivel de todas las entidades del Sector Público que administran fondos de las entidades y organismos públicos, las mismas que son responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector. De la utilización de los recursos del endeudamiento público, las Unidades Ejecutoras son las únicas responsables por la utilización de los recursos de las operaciones de endeudamiento público de acuerdo con los términos convenidos en la documentación representativa de la operación. Tratándose de recursos para el apoyo a la Balanza de Pagos, su uso es determinado por el Ministerio de Economía y Finanzas. Ley Anual de Endeudamiento del Sector Público, la ley anual de endeudamiento del sector público establece los montos máximos de endeudamiento externo e interno que el Gobierno Nacional puede acordar o garantizar durante un Año Fiscal, la estructura general de dicho monto, así como las disposiciones relativas a la aprobación de las operaciones de endeudamiento y de las operaciones de administración de pasivos.

Monto máximo de concertaciones de endeudamiento público, el monto máximo de endeudamiento público que aprueba la ley anual de endeudamiento del sector público constituye un límite superior para las operaciones de endeudamiento que el gobierno nacional apruebe o garantice en un determinado Año Fiscal, sujetándose su ejecución al cumplimiento de los procedimientos establecidos en dicha Ley anual y otras normas que emita el órgano rector del sistema.

## **1.4.2 DEFINICIONES CONCEPTUALES**

### **Servicio de control**

Efecto de aplicar los procedimientos, técnicas y prácticas en las actividades de control de una entidad pública. (CGR).

### **Actividades de Control**

Son los procedimientos utilizados en las actividades de control de una entidad pública. (CGR).

### **Auditoría Interna**

La auditoría interna es fundamentalmente un control de controles. A continuación, el autor, haciendo referencia a Charles Bacón, indica que la auditoría interna es una actividad de evaluación independiente dentro de una organización, cuya finalidad es examinar las operaciones contables, financieras y administrativas, como base para la prestación de un servicio efectivo a los más altos niveles de dirección. Elorriaga (2002).

### **Normas de Auditoría**

Son los requisitos de calidad relativas a la personalidad, trabajo y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo. Al respecto tenemos: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, etc.

### **Control Interno**

El control interno es un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables. CGR.

### **Componentes del control interno**

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí. El entorno aporta el ambiente de control en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control. Sirve como base de los otros componentes. Dentro de este entorno, los directivos evalúan los riesgos relacionados con el cumplimiento de determinados objetivos. Las actividades de control se establecen para ayudar a asegurar que se pongan en práctica las directrices de la dirección para hacer frente a dichos riesgos. Mientras tanto, la **información** relevante se capta y se comunica por toda la organización. Todo este proceso es **supervisado** y modificado según las circunstancias. (CGR – Informe COSO III).

### **Sistema de Contabilidad**

El Sistema Nacional de Contabilidad es el conjunto de políticas principios, normas y procedimientos contables aplicados en el sector público. (Ley N° 28708).

### **Sistema de Tesorería**

Conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos. (Ley N°28693).

### **Sistema de Control**

Conjunto de elementos, principios, procesos, procedimientos y técnicas de control enlazados entre sí, con el objeto de evaluar la gestión institucional y contribuir a su eficiencia y eficacia. CGR.

## **Órganos de Control**

Vienen a ser las dependencias de las entidades públicas responsables directas del control institucional: Auditoría Interna. CGR.

## **Riesgos de Control**

La identificación y el análisis de los riesgos es un proceso interactivo continuo y constituye un componente fundamental de un sistema de control interno eficaz. CGR.

## **1.5 HIPÓTESIS**

### **1.5.1 HIPÓTESIS**

El control interno influye negativamente en la administración financiera de la Municipalidad Provincial de Recuay, período 2016.

## **1.6 OBJETIVOS**

### **1.6.1 Objetivo General:**

Determinar cómo influye el control interno en la administración financiera de la Municipalidad Provincial de Recuay, período 2016.

### **1.6.2 Objetivos Específicos:**

Identificar si el ambiente de control y la evaluación de riesgos, influyen en el sistema de contabilidad y presupuesto de la Municipalidad Provincial de Recuay.

Valorar si las actividades de control gerencial, información y comunicación, influyen en el sistema de tesorería de la Municipalidad Provincial de Recuay.

Evaluar si la supervisión, influye en el sistema de endeudamiento de la Municipalidad Provincial de Recuay.

## II.- METODOLOGÍA

### 2.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN TIPO DE INVESTIGACIÓN:

**DESCRIPTIVA:** Porque permitió conocer y describir situaciones, actividades, procesos en el que el control interno influyó en la administración financiera, y se identificó la relación que existe entre las variables dependiente e independiente.

**NO EXPERIMENTAL:** Las variables de la investigación fueron observadas y analizadas, pero no manipuladas.

**APLICADA:** Porque permitió investigar un caso concreto, reconocer las debilidades del control interno en la administración financiera de la entidad, buscando solucionar el problema.

### DISEÑO DE INVESTIGACIÓN:

**TRANSVERSAL:** Se dio en un período de tiempo determinado, buscando establecer el efecto de una variable sobre la otra.

**CONTRASTACIÓN:** El diseño de investigación que se aplicó es el no experimental, transeccional o transversal del tipo descriptivo, porque la investigación se realizó sin manipular las variables, es decir durante el estudio no se cambió en forma intencional la variable independiente para ver su efecto en la variable dependiente, por lo que el estudio se limitó a observar el fenómeno tal y como se dio en su contexto natural.

### POBLACIÓN Y MUESTRA

#### Población

Para la presente investigación se tomó como población a 57 servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay.

## Muestra

La muestra de la investigación tuvo la siguiente composición:

- a. **Tipo:** probabilística.
- b. **Marco muestral:** Municipalidad Provincial de Recuay, provincia de Recuay, Región Ancash.
- c. **Tamaño muestral:**  
El tamaño de la muestra de investigación se calculó aplicando la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 pq}{E^2}$$

Dónde:

- $n_0$  = Tamaño de la muestra inicial.  
 $Z$  = 1.96 = Para un nivel de confianza del 95%.  
 $E$  = 0.05 = Para un error estándar del 5%.  
 $p$  = 0.70 = Probabilidad de éxitos.  
 $q$  = 0.30 = Probabilidad de fracasos.

Para que el proyecto opere con el tamaño óptimo, la muestra se estableció como sigue:

- a. Tamaño inicial sin ajustes:

$$n_0 = \frac{(1.96)^2 (0.70)(0.30)}{(0.05)^2}$$

$$n_0 = 329.2800$$

- b. Tamaño de la muestra definitiva, o muestra ajustada:

$$n = \frac{n_0}{1 + \frac{n_0 - 1}{N}}$$

Dónde:

$n$  = Muestra ajustada.

$n_0$  = Tamaño de la muestra inicial.

$N$  = Población.

Reemplazando valores, se tiene:

$$n = \frac{329}{1 + \frac{329 - 1}{57}}$$

$$n = 49$$

## 2.2 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

### **Técnica de investigación**

En la investigación, se empleó la siguiente técnica:

#### **Análisis Documental**

El análisis documental es la operación que consiste en seleccionar las ideas relevantes de un documento a fin de expresar su contenido sin ambigüedades para recuperar la información en él contenida, lo que permitió analizar la documentación relacionada con las variables control interno y administración financiera.

#### **La encuesta**

La encuesta es una técnica de recopilación de información de interés sociológico, obtenida a través de la aplicación de un cuestionario previamente elaborado, a través del cual se pudo conocer la opinión o valoración del sujeto seleccionado en la muestra sobre un asunto dado.

## **Instrumentos de investigación**

### **Guía y ficha de análisis de documentos**

En el entendido que la ficha y análisis es un conjunto de procedimientos estructurados, a fin de plasmar los resultados de la evaluación de documentos, lo que permitió estudiar las dimensiones de las variables de investigación.

### **Cuestionario**

El cuestionario es un género escrito que pretende acumular información por medio de una serie de preguntas sobre un tema, para dar puntuaciones globales sobre éste, lo que permitió recopilar la información requerida.

## **2.3 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

### **Procesamiento de la información**

Los datos obtenidos en el trabajo de campo se procesaron mediante el software SPSS última versión y el excel, lo que permitió elaborar la base de datos, así como de la presentación en cuadros estadísticos y gráficos de los resultados obtenidos.

Con la información presentada a través de resúmenes, cuadros y gráficos, se formularon apreciaciones objetivas con la finalidad de identificar las causas de la relación existente entre la variables y componentes del problema investigado.

### **Análisis de la información**

En lo que respecta al análisis de datos, se emplearon los siguientes métodos:

#### **Tabla de frecuencia**

Dado a que la información necesitó desagregarse en categorías o frecuencias, se utilizaron las tablas de frecuencia.

### **Gráficos**

A razón que los gráficos permitieron que en forma simple y rápida se observen las características de los datos o las variables, siendo estas lineales y/o diagramas superficiales, se utilizó el gráfico de barras verticales.

### **Prueba de hipótesis**

Para probar la hipótesis, se aplicó la prueba chi cuadrado. Para realizar esta prueba se compararon los datos observados y esperados, cuyos resultados reflejó el rechazo de la hipótesis nula.

### III.- RESULTADOS

#### 3.1 Identificar si el ambiente de control y la evaluación de riesgos, influyen en el sistema de contabilidad y presupuesto de la Municipalidad Provincial de Recuay.

##### Control interno - Ambiente de control

Tabla N° 1

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.

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	22	44.90
Casi nunca	12	24.49
Casi siempre	5	10.20
Siempre	10	20.41
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.

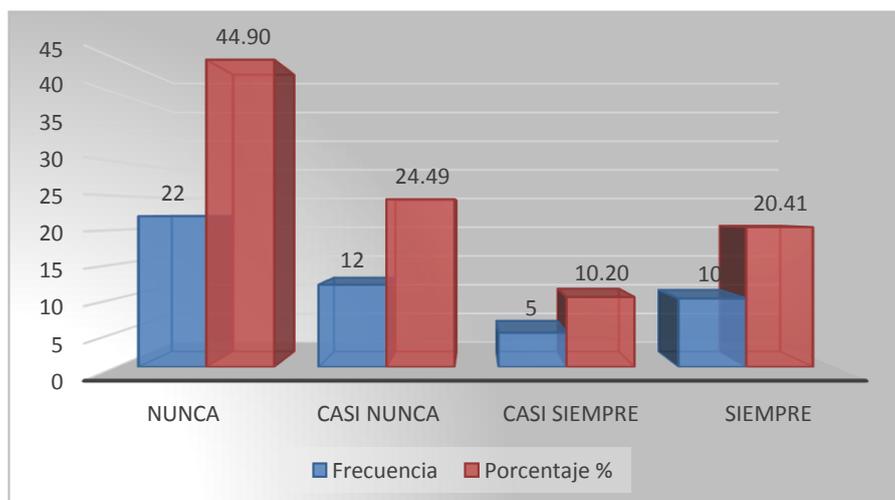


Figura N° 1. La filosofía y estilo de la dirección comprende la conducta y actitudes de la entidad con respecto al control interno.

##### Interpretación:

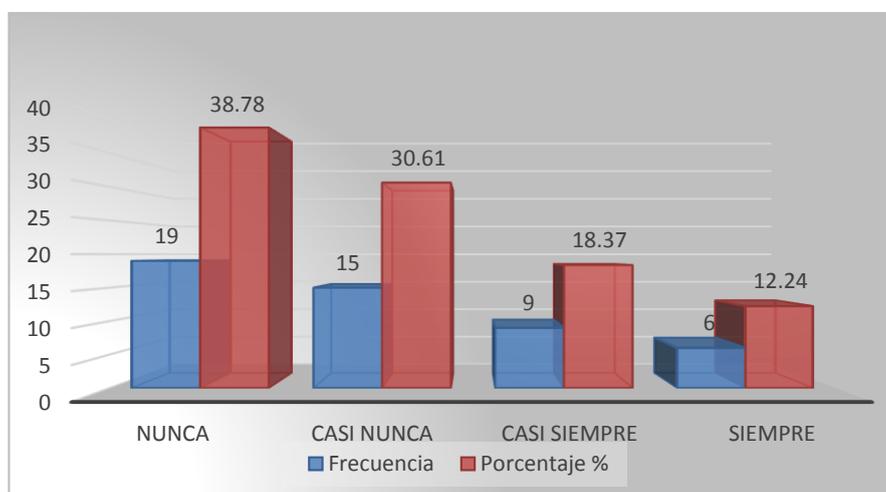
Del gráfico se tiene que el 44.90% de los encuestados manifiestan que nunca la filosofía y estilo de la dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto al control interno; el 24.49% considera que casi nunca; el 20.41% responde que siempre; y el 10.20% considera que casi siempre.

**Tabla N° 2**

**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.**

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	19	38.78
Casi nunca	15	30.61
Casi siempre	9	18.37
Siempre	6	12.24
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

*Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.*



**Figura N° 2. La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores se traducen en normas de conducta y estilos de gestión.**

### **Interpretación:**

Del gráfico se tiene que el 38.78% de los encuestados manifiestan que nunca 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 30.61% considera que casi nunca; el 18.37% responde que casi siempre; y el 12.24% considera que siempre.

## Evaluación de riesgos

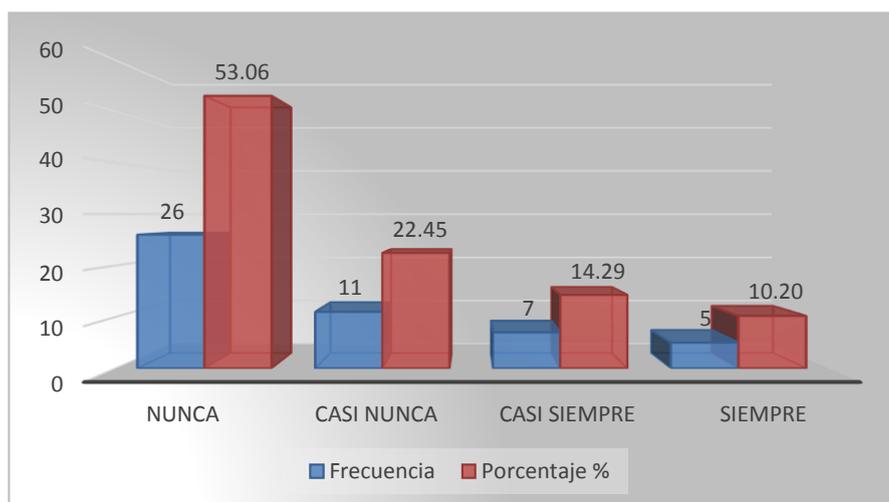
Tabla N° 3

**La entidad desarrolla y documenta estrategias claras, organizadas e interactivas para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos.**

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	26	53.06
Casi nunca	11	22.45
Casi siempre	7	14.29
Siempre	5	10.20
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

*Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay*

*Elaborado por la investigadora.*



**Figura N° 3. Identificación y valoración de riesgos**

### Interpretación:

Del gráfico se tiene que el 53.06% de los encuestados manifiestan que nunca la entidad desarrolla y documenta estrategias claras, organizadas e interactivas para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos; el 22.45% considera que casi nunca; el 14.29% responde que casi siempre; y el 10.20% considera que siempre.

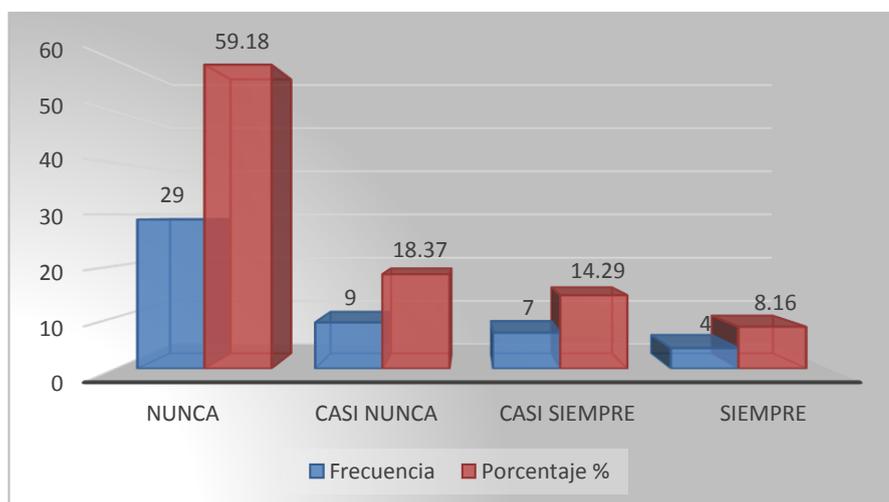
**Tabla N° 4**

**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.**

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	29	59.18
Casi nunca	9	18.37
Casi siempre	7	14.29
Siempre	4	8.16
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

*Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay*

*Elaborado por la investigadora.*



**Figura N° 4. Tipificación del riesgo.**

**Interpretación:**

Del gráfico se tiene que el 59.18% de los encuestados manifiestan que nunca 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; el 18.37% considera que casi nunca; el 14.29% responde que casi siempre; y el 8.16% considera que siempre.

## Sistema de contabilidad

Tabla N° 5

La entidad aplica uniforme, integral y oportunamente los principios de contabilidad y normas internacionales de contabilidad.

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	19	38.78
Casi nunca	13	26.53
Casi siempre	9	18.37
Siempre	8	16.33
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.

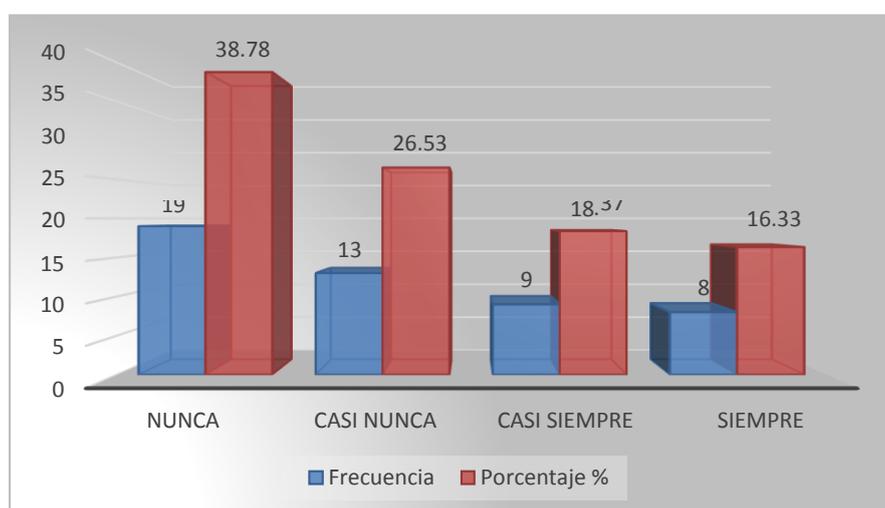


Figura N° 5. Aplicación de principios y normas internacionales de contabilidad.

### Interpretación:

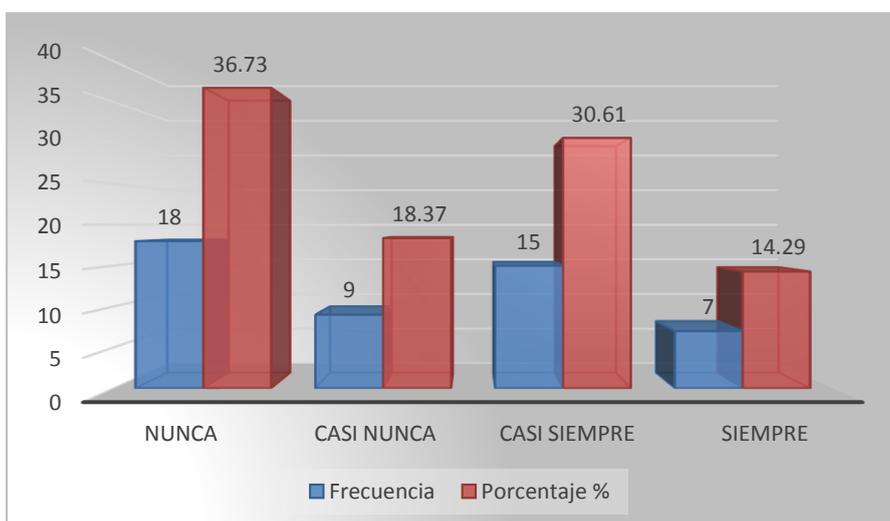
Del gráfico se tiene que el 38.78% de los encuestados manifiestan que nunca la entidad aplica uniforme, integral y oportunamente los principios de contabilidad y normas internacionales de contabilidad; el 26.53% considera que casi nunca; el 18.37% responde que casi siempre; y el 16.33% considera que siempre.

**Tabla N° 6**

**La entidad establece normas y procedimientos contables para el tratamiento homogéneo del registro, procesamiento y presentación de la información contable.**

<b>Item</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje %</b>
Nunca	18	36.73
Casi nunca	9	18.37
Casi siempre	15	30.61
Siempre	7	14.29
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

*Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.*



**Figura N° 6. Normas y procedimientos contables.**

**Interpretación:**

Del gráfico se tiene que el 36.73% de los encuestados manifiestan que nunca la entidad establece normas y procedimientos contables para el tratamiento homogéneo del registro, procesamiento y presentación de la información contable; el 30.61% considera que casi siempre; el 18.37% responde que casi nunca; y el 14.29% considera que siempre.

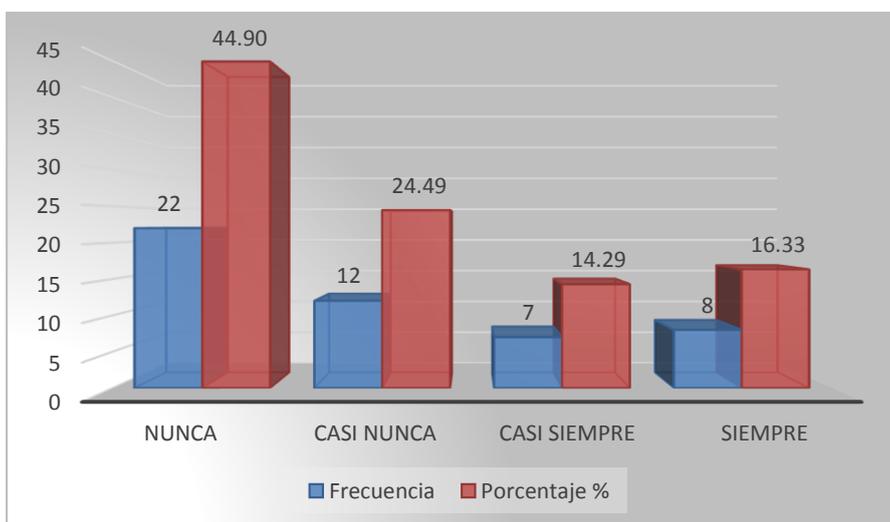
## Presupuesto

Tabla N° 7

**El presupuesto se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad y anualidad.**

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	22	44.90
Casi nunca	12	24.49
Casi siempre	7	14.29
Siempre	8	16.33
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

*Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.*



**Figura N° 7. Principios del presupuesto.**

### Interpretación:

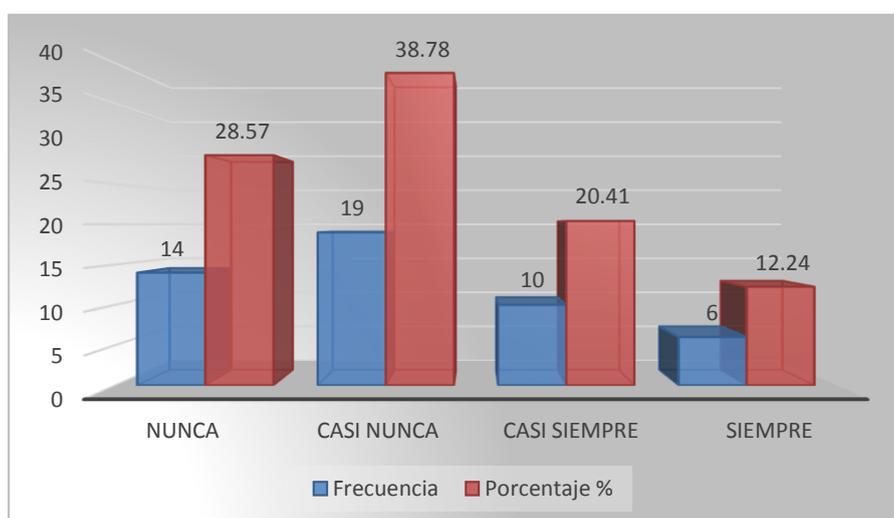
Del gráfico se tiene que el 44.90% de los encuestados manifiestan que nunca el presupuesto se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad y anualidad; el 24.49% considera que casi nunca; el 16.33% responde que siempre; y el 14.29% considera que casi siempre.

**Tabla N° 8**

**Los gastos corrientes son destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta la entidad.**

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	14	28.57
Casi nunca	19	38.78
Casi siempre	10	20.41
Siempre	6	12.24
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

*Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.*



**Figura N° 8. Aplicación de gastos corrientes.**

**Interpretación:**

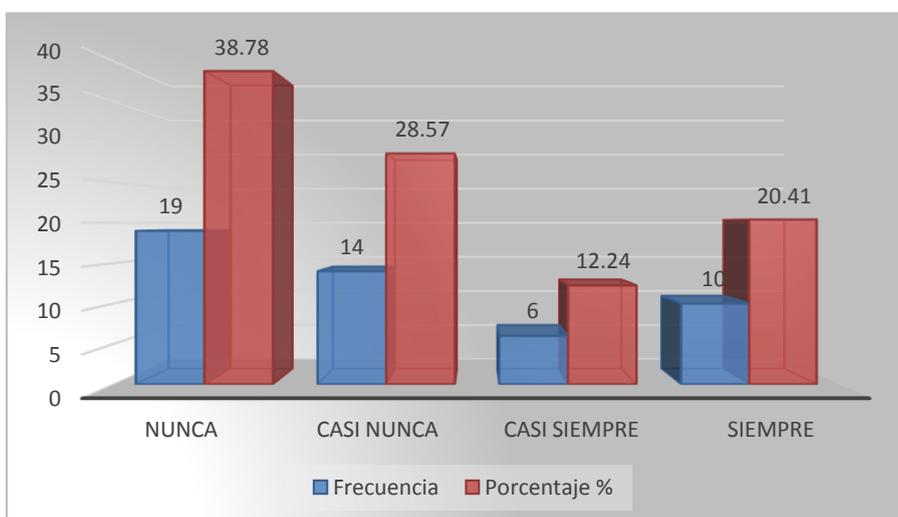
Del gráfico se tiene que el 38.78% de los encuestados manifiestan que casi nunca los gastos corrientes son destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta la entidad; el 28.57% considera que nunca; el 20.41% responde que casi siempre; y el 12.24% considera que siempre.

**Tabla N° 9**

**Los gastos de capital, son destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del Patrimonio de la entidad.**

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	19	38.78
Casi nunca	14	28.57
Casi siempre	6	12.24
Siempre	10	20.41
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

*Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.*



**Figura N° 9. Aplicación de gastos de capital.**

**Interpretación:**

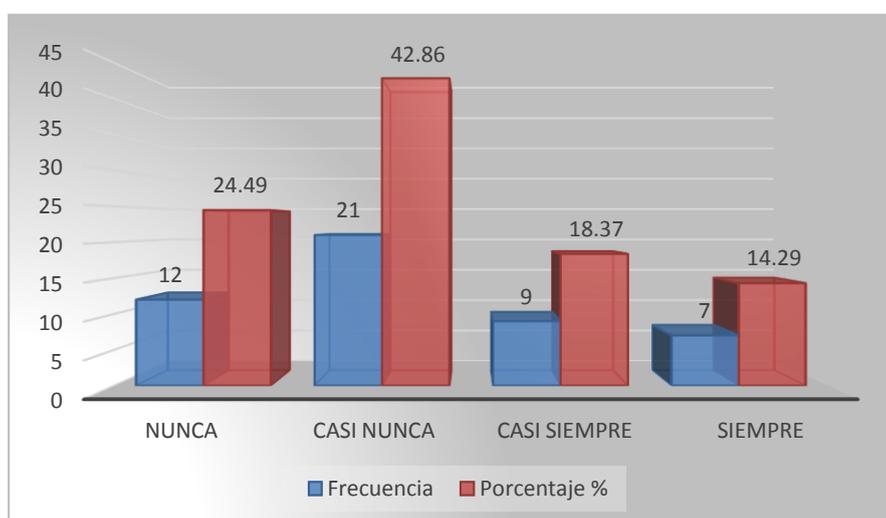
Del gráfico se tiene que el 38.78% de los encuestados manifiestan que nunca los gastos de capital son destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del patrimonio de la entidad; el 28.57% considera que casi nunca; el 20.41% responde que siempre; y el 12.24% considera que casi siempre.

**Tabla N° 10**

**Los gastos de servicios de la deuda, son destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa.**

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	12	24.49
Casi nunca	21	42.86
Casi siempre	9	18.37
Siempre	7	14.29
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

*Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.*



**Figura N° 10. Aplicación de gastos provenientes de la deuda pública.**

**Interpretación:**

Del gráfico se infiere que el 42.86% de los encuestados manifiestan que casi nunca los gastos de servicios de la deuda son destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa; el 24.49% considera que nunca; el 18.37% responde que casi siempre; y el 14.29% considera que siempre.

### 3.2 De la valoración si las actividades de control gerencial, información y comunicación, influyen en el sistema de tesorería de la Municipalidad Provincial de Recuay.

#### Actividades de control gerencial

Tabla N° 11

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional es claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada.

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	30	61.22
Casi nunca	7	14.29
Casi siempre	9	18.37
Siempre	3	6.12
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.

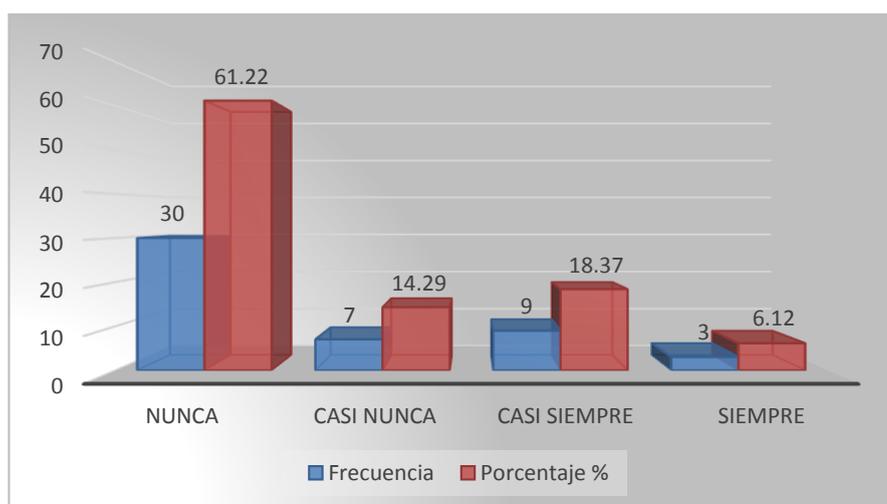


Figura N° 11. Características de la responsabilidad.

#### Interpretación:

Del gráfico se tiene que el 61.22% de los encuestados manifiestan que nunca la responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional es definida con claridad, específicamente asignada ni formalmente comunicada; el 18.37% considera que casi siempre; el 14.29% responde que casi nunca; y el 6.12% considera que siempre.

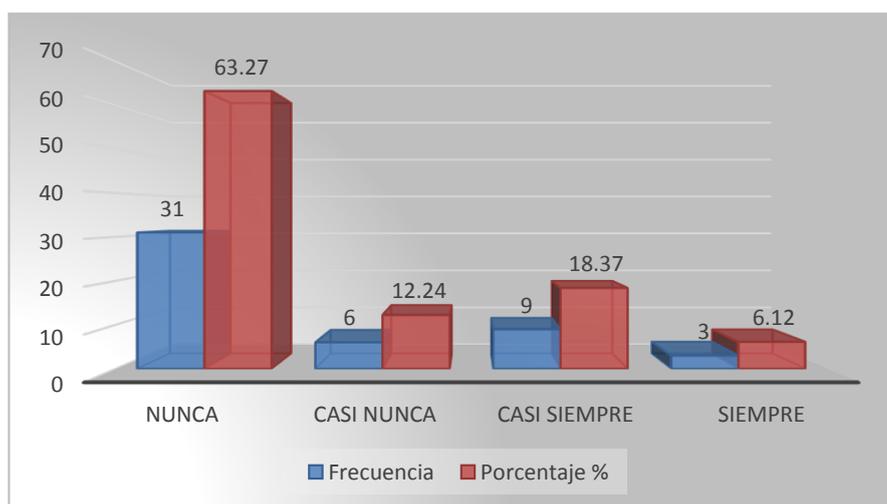
**Tabla N° 12**

**El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control es precedido por una evaluación de costo-beneficio considerando criterios de factibilidad.**

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	31	63.27
Casi nunca	6	12.24
Casi siempre	9	18.37
Siempre	3	6.12
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

*Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay*

*Elaborado por la investigadora.*



**Figura N° 12. Evaluación de costo – beneficio.**

**Interpretación:**

Del gráfico se tiene que el 63.27% de los encuestados manifiestan que nunca el diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control es precedido de una evaluación de costo-beneficio considerando criterios de factibilidad; el 18.37% considera que casi siempre; el 12.24% responde que casi nunca; y el 6.12% considera que siempre.

## Información y comunicación

Tabla N° 13

La información permite a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades.

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	19	38.78
Casi nunca	11	22.45
Casi siempre	9	18.37
Siempre	10	20.41
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.

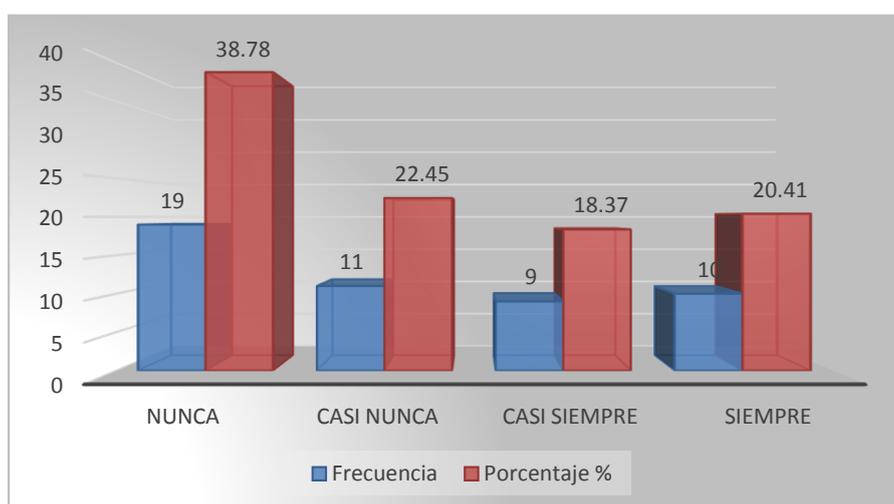


Figura N° 13. Información oportuna.

### Interpretación:

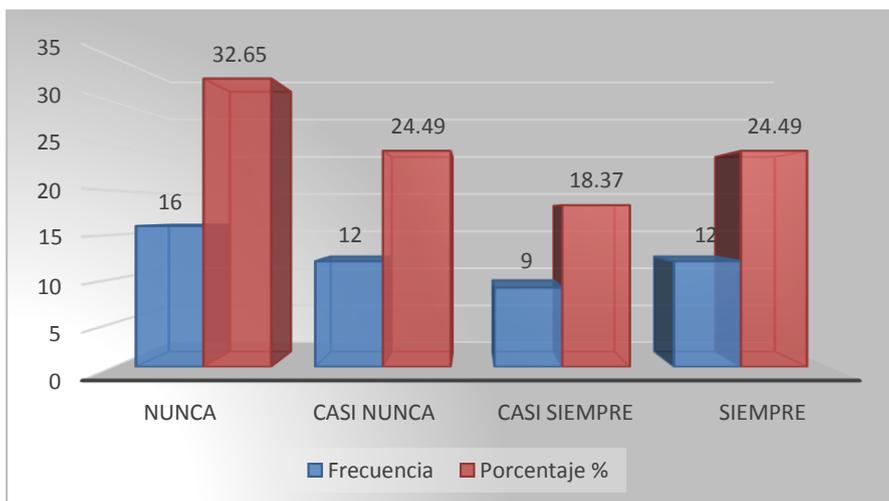
Del gráfico se tiene que el 38.78% de los encuestados manifiestan que nunca la información permite a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades; el 22.45% considera que casi nunca; el 20.41% responde que siempre; y el 18.37% considera que casi siempre.

**Tabla N° 14**

**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.**

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	16	32.65
Casi nunca	12	24.49
Casi siempre	9	18.37
Siempre	12	24.49
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

*Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.*



**Figura N° 14. Sistema de información estratégica.**

### **Interpretación:**

Del gráfico se tiene que el 32.65% de los encuestados manifiestan que nunca 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; el 24.49% considera que casi nunca; el 24.49% responde que siempre; y el 18.37% considera que casi siempre.

## Sistema de tesorería

Tabla N° 15

Se cumplen los principios de unidad de caja y economicidad.

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	21	42.86
Casi nunca	15	30.61
Casi siempre	9	18.37
Siempre	4	8.16
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.

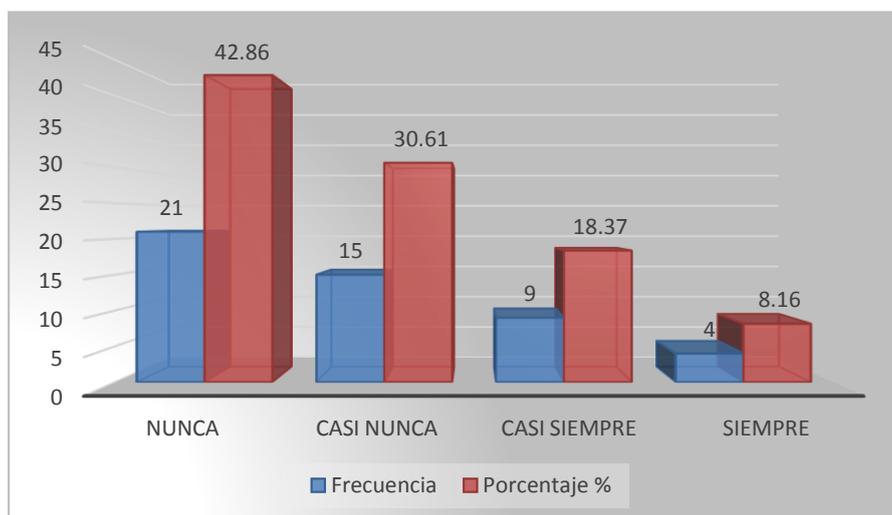


Figura N° 15. Principios de tesorería.

### Interpretación:

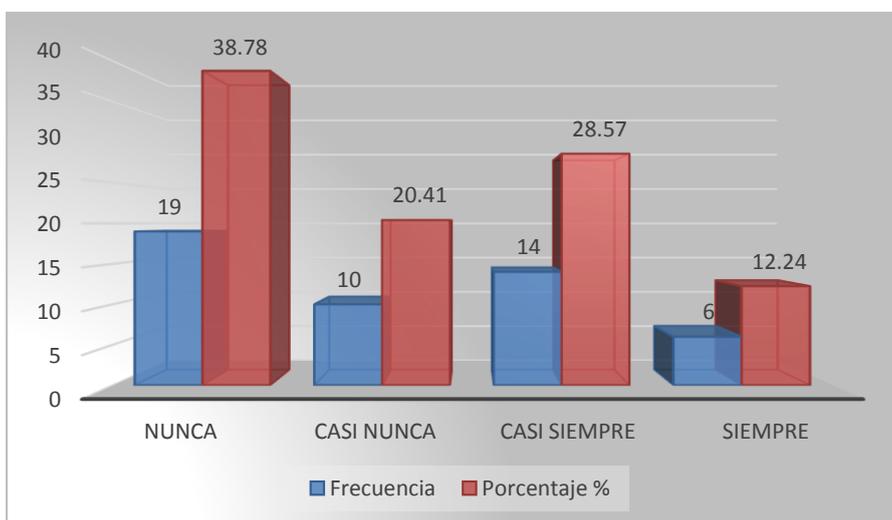
Del gráfico se tiene que el 42.86% de los encuestados manifiestan que nunca se cumplen los principios de unidad de caja y economicidad; el 30.61% considera que casi nunca; el 18.37% responde que casi siempre; y el 8.16% considera que siempre.

**Tabla N° 16**

**El pago de obligaciones contraídas con cargo a los fondos públicos se efectúa mediante abonos en cuentas bancarias individuales abiertas en entidades del Sistema Financiero Nacional a nombre del beneficiario del pago.**

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	19	38.78
Casi nunca	10	20.41
Casi siempre	14	28.57
Siempre	6	12.24
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

*Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.*



**Figura N° 16. Pago de obligaciones con fondos públicos.**

**Interpretación:**

Del gráfico se tiene que el 38.78% de los encuestados manifiestan que nunca el pago de obligaciones contraídas con cargo a los fondos públicos se efectúa mediante abonos en cuentas bancarias individuales abiertas en entidades del sistema financiero nacional a nombre del beneficiario del pago; el 28.57% considera que casi siempre; el 20.41% responde que casi nunca; y el 12.24% considera que siempre.

### 3.3 De la evaluación si la supervisión que influye en el sistema de endeudamiento de la Municipalidad Provincial de Recuay.

#### Actividades de control gerencial

#### Supervisión

Tabla N° 17

La entidad adecua sus controles a los cambios internos y externos.

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	24	48.98
Casi nunca	9	18.37
Casi siempre	11	22.45
Siempre	5	10.20
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.

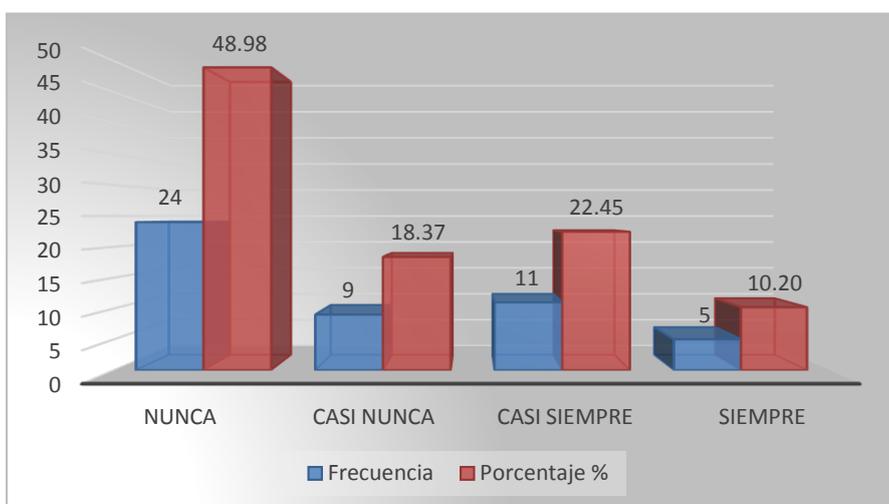


Figura N° 17. Adecuación al cambio.

#### Interpretación:

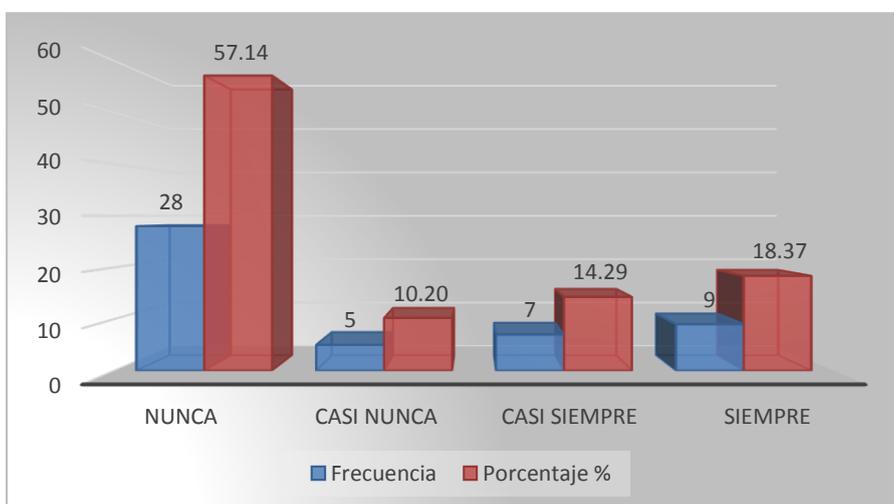
Del gráfico se tiene que el 48.98% de los encuestados manifiestan que nunca la entidad adecua sus controles a los cambios internos y externos; el 22.45% considera que casi siempre; el 18.37% responde que casi nunca; y el 10.20% considera que siempre.

**Tabla N° 18**

**La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, es objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad.**

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	28	57.14
Casi nunca	5	10.20
Casi siempre	7	14.29
Siempre	9	18.37
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

*Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.*



**Figura N° 18. Adecuación al cambio.**

**Interpretación:**

Del gráfico se tiene que el 57.14% de los encuestados manifiestan que nunca la implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad es objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad; el 18.37% considera que siempre; el 14.29% responde que casi siempre; y el 10.20% considera que casi nunca.

## Sistema de endeudamiento

Tabla N° 19

Se aplica los principios de responsabilidad fiscal y sostenibilidad de la deuda.

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	23	46.94
Casi nunca	8	16.33
Casi siempre	11	22.45
Siempre	7	14.29
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay  
Elaborado por la investigadora.

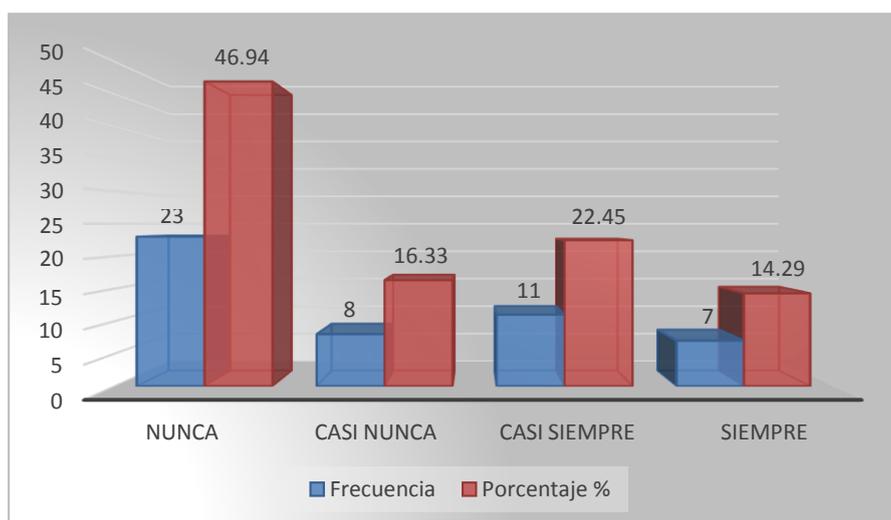


Figura N° 19. Cumplimiento de principios de endeudamiento.

### Interpretación:

Del gráfico se infiere que el 46.94% de los encuestados manifiestan que nunca se aplica los principios de responsabilidad fiscal y sostenibilidad de la deuda; el 22.45% considera que casi siempre; el 16.33% responde que casi nunca; y el 14.29% considera que siempre.

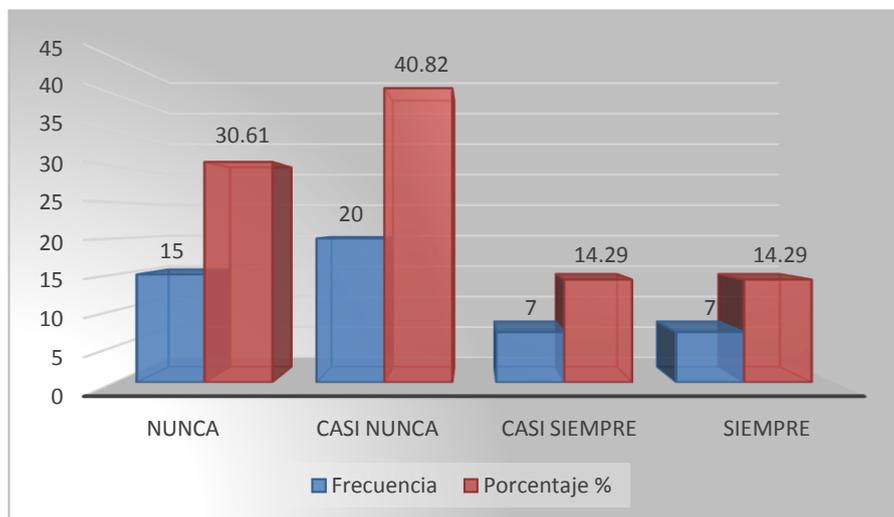
**Tabla N° 20**

**La entidad utiliza los recursos de las operaciones de endeudamiento público de acuerdo con los términos convenidos en la documentación representativa de la operación.**

Item	Frecuencia	Porcentaje %
Nunca	15	30.61
Casi nunca	20	40.82
Casi siempre	7	14.29
Siempre	7	14.29
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100</b>

*Fuente: Encuesta aplicada a los servidores de la Municipalidad Provincial de Recuay*

*Elaborado por la investigadora.*



**Figura N° 20. Uso de recursos de endeudamiento según términos convenidos.**

**Interpretación:**

El gráfico revela que el 40.82% de los encuestados que manifiestan que casi nunca la entidad utiliza los recursos de las operaciones de endeudamiento público de acuerdo con los términos convenidos en la documentación representativa de la operación; el 30.61% considera que nunca; el 14.29% sostiene que casi siempre y el 14.29% que siempre.

#### IV.- ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

**41 De la identificación si el ambiente de control y la evaluación de riesgos, influyen en el sistema de contabilidad y presupuesto de la Municipalidad Provincial de Recuay.**

De las tablas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 se tiene que el 44.90% de los encuestados manifiestan que nunca la filosofía y estilo de la dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto al control interno; el 38.78% manifiesta que nunca 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 53.06% sostiene que nunca la entidad desarrolla y documenta estrategias claras, organizadas e interactivas para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos; el 59.18% considera que nunca 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; el 38.78% de considera que nunca la entidad aplica uniforme, integral y oportunamente los principios de contabilidad y normas internacionales de contabilidad; el 36.73% manifiesta que nunca la entidad establece normas y procedimientos contables para el tratamiento homogéneo del registro, procesamiento y presentación de la información contable; el 44.90% sostiene que nunca el presupuesto se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad y anualidad; el 38.78% explica que casi nunca los gastos corrientes son destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta la entidad; el 38.78% manifiesta que nunca los gastos de capital son destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del patrimonio de la entidad; el 42.86% cree que casi nunca los gastos de servicios de la deuda son destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa. lo que es coincidente.

Lo que es concordante con los resultados de Loli y Tamariz (2012) que concluyen que en la actualidad la oficina de control interno del Gobierno Provincial de Yungay, no elabora un “plan anual de evaluación y verificación de la gestión institucional”, trabajando de esta manera aislada con las distintas áreas de la entidad, generándose así el desconocimiento de los movimientos de recursos e información fidedigna, que le permita a la oficina brindar recomendaciones en el uso de dichos recursos; el sistema de control interno esta funcionando deficientemente debido a la inexistencia de personal debidamente calificado y capacitado; y en el gobierno provincial existe un desconocimiento del autocontrol, instrumento que se convierte en una herramienta eficaz de planeación y gestión de las actividades a realizarse, la misma que permite el empleo racional de los recursos públicos en cada área de trabajo, buscando de esta manera una gestión municipal que responda con éxito a las exigencias de la modernización.

**42 Valorar si las actividades de control gerencial, información y comunicación, influyen en el sistema de tesorería de la Municipalidad Provincial de Recuay.**

De las tablas 11, 12, 13, 14, 15 y 16 se tiene que el 61.22% manifiesta que nunca la responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional es definida con claridad, específicamente asignada ni formalmente comunicada; el 63.27% sostiene que nunca el diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control es precedido de una evaluación de costo-beneficio considerando criterios de factibilidad; el 38.78% considera que nunca la información permite a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades; el 32.65% manifiesta que nunca los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales; el 42.86% dice que nunca se cumplen los principios de unidad de caja y economicidad; y el 38.78% responde que nunca el pago de obligaciones

contraídas con cargo a los fondos públicos se efectúa mediante abonos en cuentas bancarias individuales; y coincide con Merino (2010), quien concluye que la evaluación del control interno en la gestión del área de tesorería de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Barranca, no están siendo totalmente aplicados los componentes de control interno, por tanto el control interno no está siendo eficaz; los componentes de control interno en la gestión del área de tesorería de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos Barranca periodo 2010, se implementó solo el 44,4 %, lo que explica que no hay conocimiento necesario y mucho menos la correcta aplicación de las normas de control interno; las normas técnicas de control interno no están siendo aplicados por algunos de los encuestados debido a que existe un desconocimiento de procedimientos, normas y técnicas en el cumplimiento de sus actividades para lograr el resultado de eficiencia y eficacia en la gestión.

**43 Evaluar si la supervisión, influye en el sistema de endeudamiento de la Municipalidad Provincial de Recuay.**

De las tablas 17, 18, 19 y 20 se tiene que el 48.98% manifiesta que nunca la entidad adecua sus controles a los cambios internos y externos, el 57.14% dice que nunca la implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad es objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, el 46.94% sostiene que nunca se aplica los principios de responsabilidad fiscal y sostenibilidad de la deuda, el 40.82% precisa que casi nunca la entidad utiliza los recursos de las operaciones de endeudamiento público de acuerdo con los términos convenidos en la documentación representativa de la operación; lo que es concordante con Hurtado y Sánchez (2011), quien concluye que el sistema de control interno es el instrumento facilitador de la efectividad de las municipalidades, sin embargo no se encuentran implementadas, no existe sinergia entre los componentes del control interno y el control interno previo, simultáneo y posterior no facilita la mejora continua de las municipalidades.

## V.- CONCLUSIONES

- 1.- Se ha identificado que el ambiente de control y la evaluación de riesgos, influyen en el sistema de contabilidad y presupuesto de la Municipalidad Provincial de Recuay, dado a que el análisis estadístico refleja una  $p = 0.004$ , lo que es menor a 0.05% de la posibilidad de independencia, cuyo resultado es significativo, por tanto las variables estudiadas son dependientes, en consecuencia, existen evidencias suficientes para decir que el ambiente de control y la evaluación de riesgos se relacionan; por lo que se confirma que al no existir políticas que desarrollen adecuadamente la identificación e implementación de los componentes ambiente de control y evaluación de riesgos, no garantizan la eficiencia, eficacia, economía y transparencia de los sistemas de contabilidad y presupuesto.
  
- 2.- Las actividades de control gerencial, información y comunicación, influyen en el sistema de tesorería de la Municipalidad Provincial de Recuay, debido a que el análisis estadístico revela una  $p=0.003$ , lo que es inferior al 0.05% de la posibilidad de independencia, lo que implica un resultado significativo, por tanto, las variables estudiadas son dependientes, por tal motivo se reafirma que existen evidencias suficientes para decir que las actividades de control gerencial, información y comunicación y sistema de tesorería se relacionan; por lo que se corrobora que las insuficientes políticas y procedimientos de actividades de control gerencial, información y comunicación, no permiten la eficiencia, eficacia, economía y transparencia del sistema de tesorería.
  
- 3.- La supervisión influye en el sistema de endeudamiento de la Municipalidad Provincial de Recuay, el mismo que se sustentan en el análisis estadístico cuyo resultado refleja una  $p = 0.003$ , resultado que es inferior al 0.05% de la posibilidad de independencia, por tanto las variables estudiadas son dependientes, por ende se evidencia que existen evidencias suficientes para decir que la supervisión y el sistema de endeudamiento se relacionan; en

consecuencia se reafirma que la ausencia de políticas de supervisión y monitoreo, no permiten la eficiencia, eficacia, economía y transparencia del sistema de endeudamiento.

## **VI.- RECOMENDACIONES**

- 1.- Formular normas básicas de ambiente de control y evaluación de riesgos relacionadas a la optimización de los sistemas de contabilidad y presupuesto de la Municipalidad Provincial de Recuay, con énfasis en las norma de filosofía y estilo de la dirección, integridad y valores éticos, desarrollo y documentación de estrategias claras, organizadas e interactivas para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos, identificación de los riesgos, aplicación uniforme, integral y oportuno de los principios de contabilidad y normas internacionales de contabilidad; normas y procedimientos contables para el tratamiento homogéneo del registro, procesamiento y presentación de la información contable; principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad y anualidad; gastos corrientes, de capital y servicios de la deuda.
  
- 2.- Formular políticas y procedimientos de actividades de control gerencial, información y comunicación relativos al sistema de tesorería, para lo cual deberá implementar directivas de responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional, costo-beneficio, sistemas de información, principios de unidad de caja y economicidad, pago de obligaciones contraídas y otros.
  
- 3.- Elaborar directivas que garanticen la implementación de normas de supervisión o monitoreo respecto al sistema de endeudamiento de la Municipalidad Provincial de Recuay, para ello deberán formular políticas de monitoreo de procesos y operaciones de la entidad, medidas de control interno sobre los procesos y operaciones, principios de responsabilidad fiscal y sostenibilidad de la deuda, uso de recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público.

## **DEDICATORIA**

Dedico esta tesis en primer lugar a DIOS, a mis padres quienes me dieron vida, educación, apoyo y consejos. A mi querida hija Victoria, quien ha sido mi principal motivación para alcanzar mis metas.

**ABARCA BLAS JOVANA**

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar, a Dios por haberme guiado por el camino de la felicidad hasta ahora; en segundo lugar, a mis padres y hermanos; por siempre haberme dado su fuerza y apoyo incondicional que me han ayudado y llevado hasta donde estoy ahora. Por último, a mis profesores, quienes me dieron el apoyo y aliento para llegar hasta donde me encuentro. **ABARCA BLAS JOVANA**

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Aguilar, Z. (2008). *Evaluación del Control Interno de las Cuentas por Cobrar en la Tienda del Pintor, La Limpia, S.A.* Zulia.
- Alvarado, J. (2005). *La contabilidad gubernamental*. Lima. Alvarado, J. (2007). *Sistemas administrativos*. Lima: San Marcos.
- Bayona. (2007). *Control interno en el sistema de abastecimiento y su incidencia en el cumplimiento de objetivos y metas de la entidad prestadora de servicios de saneamiento chavín S.A.* 2006. Huaraz.
- Bongianino, R. V. (2008). *Principios de la teoría contable*. Buenos Aires.
- Campos. (2004). *Los procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una institución del estado, Lima - 2003*. Lima.
- Campos, J. (2011). *Los procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una Institución del Estado*. sss: sss.
- Commission, C. o. (1992). *Informe coso*.
- Contraloría. (2006). *Normas de control interno*. Lima: Perú. Costa, R. (2003). *Manualidad de contabilidad fiscal*. Lima.
- Dugarte. (2013). *Estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal, Mérida - 2012*. Mérida.
- Fonseca, C. (2014). *Gestión municipal*. Lima.
- Ibarra, F. e. (2007). *Diseño de control interno para la pequeña y mediana empresa, Pachuca - 2006*. Pachuca.
- Hernández, R, Fernández, C, Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. D.F., México: McGraw Hill.
- Indetec. (2013). *Contabilidad gubernamental*. Guadalajara: Prometeo editores.
- Merino. (2011). *El control interno y su influencia en la gestión del área de tesorería de la superintendencia nacional de los registros públicos de Barranca, período 2010*. Barranca.

- Rojas, A. (2009). *La contabilidad gubernamental para la toma de decisiones en el proceso presupuestario como herramienta de gestión de los gobiernos locales*. Lima.
- Rojas, A. (2009). *La contabilidad gubernamental para la toma de decisiones en el proceso presupuestario como herramienta de gestión de los gobiernos locales*. Lima.
- Sánchez, H. (2011). *Sistema de control interno: instrumentos para la efectividad en la municipalidad provincial de Huari, período 2008-2010*. Huari.
- Sánchez, (2014). *Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la constructora A & A SAC de la ciudad de Trujillo - 2013*. Trujillo.
- Tamariz, L. y. (2006). *Sistema de Control Interno*. Huaraz.
- Valdivia, C. (2012). *Contabilidad Gubernamental*. Lima: Entrelineas SRL.

# **ANEXOS**

**UNIVERSIDAD “SAN PEDRO”  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y  
ADMINISTRATIVAS ESCUELA ACADÉMICO  
PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**Anexo 1**

**Investigación:**

Control interno y la administración financiera de la municipalidad provincial de Recuay, período 2016.

**1. GENERALIDADES:**

Esta información será utilizada en forma confidencial, anónima y acumulativa.

Instrucciones: marque con un aspa (x) cada afirmación de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

<b>0</b> = Nunca	<b>2</b> = Casi siempre
<b>1</b> = Casi nunca	<b>3</b> = Siempre

**2. CONTROL INTERNO:**

De los siguientes aspectos sobre control interno evalúe y marque con un aspa (x), lo que sucedió en la entidad.

**2.1 Ambiente de control**

1	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.	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---

2	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	0	1	2	3
---	--	---	---	---	---

**2.2 Evaluación de riesgos**

3	Desarrollo y documentación de estrategias claras, organizadas e interactivas para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos.	0	1	2	3
---	--	---	---	---	---

4	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	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---

### 2.3 Actividades de control gerencial

5	La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional es claramente definida, esp ecíficamente asignada y formalmente comunicada.	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---

6	El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control es precedido por una evaluación de costo-beneficio considerando criterios de factibilidad.	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---

### 2.4 Información y comunicación

7	La información permite a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades.	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---

8	Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituy en un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas	0	1	2	3
---	--	---	---	---	---

### 2.5 Supervisión

9	El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad p ermite conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada p ara el logro de sus objetivos	0	1	2	3
---	--	---	---	---	---

10	La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, es objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad	0	1	2	3
----	--	---	---	---	---

## 3. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:

De los siguientes puntos de la administración financiera, evalúe y marque con un aspa (x), lo que se reflejó en la entidad.

### 3.1 Sistema de contabilidad y presupuesto

#### Contabilidad

11	Aplicación uniforme, integral y oportuno de los principios de contabilidad y normas internacionales de contabilidad	0	1	2	3
----	---	---	---	---	---

12	Establece normas y procedimientos contables para el tratamiento homogéneo del registro, procesamiento y presentación de la información contable	0	1	2	3
----	---	---	---	---	---

### Presupuesto

13	Se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad y anualidad	0	1	2	3
----	--	---	---	---	---

14	Los gastos corrientes son destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el Estado	0	1	2	3
----	---	---	---	---	---

15	Los gastos de capital, son destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del Patrimonio del Estado	0	1	2	3
----	--	---	---	---	---

16	Los gastos de servicios de la deuda, son destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa	0	1	2	3
----	--	---	---	---	---

### 3.2 Sistema de Tesorería

17	Se cumplen los principios de unidad de caja y economicidad	0	1	2	3
----	--	---	---	---	---

18	El pago de obligaciones contraídas con cargo a los fondos públicos se efectúa mediante abonos en cuentas bancarias individuales abiertas en entidades del Sistema Financiero Nacional a nombre del beneficiario del pago	0	1	2	3
----	--	---	---	---	---

### 3.3 Sistema de Endeudamiento

19	Se aplica los principios de responsabilidad fiscal y sostenibilidad de la deuda	0	1	2	3
----	---	---	---	---	---

20	La entidad utiliza los recursos de las operaciones de endeudamiento público de acuerdo con los términos convenidos en la documentación representativa de la operación	0	1	2	3
----	---	---	---	---	---

**ANEXO 2**

**OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES**

<b>Variable</b>	<b>Definición conceptual</b>	<b>Definición operacional</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Escala de medición</b>
<b>Control interno</b>	<p>Es el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de Control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye en un medio para lograr una función administrativa de Estado integra, eficaz y transparente, apoyando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyendo al logro de la finalidad social del Estado</p>	<p>Es un proceso efectuado por la Dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos, que son: Eficacia y eficiencia de las operaciones. Fiabilidad de la información financiera. Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.</p>	<p>. Ambiente de control y evaluación de riesgos.</p>	Filosofía y estilo de dirección	<b>Nominal</b>
				Identificación de riesgos	
			<p>. Actividades de control gerencial, información y comunicación.</p>	Documentación de estrategias	
				Sistema de información	
			<p>. Supervisión</p>	Monitoreo de los procesos	
				Medidas de control interno	

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Administración Financiera	Consiste en la planificación de los recursos económicos, para definir y determinar cuáles son las fuentes de dinero más convenientes, para que dichos recursos sean aplicados en forma óptima, y así poder asumir todos los compromisos económicos de corto, mediano y largo plazo; expresos y latentes, que tenga la empresa, reduciendo riesgos e incrementando el valor de la organización, considerando la permanencia y el crecimiento en el mercado, la eficiencia de los recursos y la satisfacción del personal.	Se refiere al manejo del activo de un patrimonio, generalmente empresarial, para hacerlo más redituable. Mediante la administración financiera se realiza el movimiento de fondos, que fundamentalmente se refieren a comprar y vender, contraer préstamos o realizar fusiones con otras empresas.	. Sistema de contabilidad y presupuesto.	Principios de contabilidad y normas internacionales de contabilidad – sector público	Nominal
				Principios presupuestarios	
			. Sistema de tesorería.	Principio de unidad de caja y economicidad	
				Pago de obligaciones	
			. Sistema de endeudamiento.	Principio de responsabilidad fiscal	
				Operaciones de endeudamiento	

ANEXO N° 3

Matriz de Consistencia

CONTROL INTERNO Y LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RECUAY, PERÍODO 2016

	PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	Recolección de Datos			Tratamiento de Datos	Análisis de la información
					Técnica	Instrumento	Fuentes		
GENERAL	GENERAL								
	¿Cómo influye el Control Interno en la Administración Financiera de la Municipalidad Provincial de Recuay, período 2016?	Determinar cómo influye el control interno en la administración financiera de la Municipalidad Provincial de Recuay, período 2016.	El control interno influye negativamente en la administración financiera de la Municipalidad Provincial de Recuay, período	Vi: X = Control Interno Vd: Y = Administración financiera					
ESPECÍFICOS	ESPECÍFICOS								
		Identificar si el ambiente de control y la evaluación de riesgos, influyen en el sistema de contabilidad y presupuesto de la Municipalidad Provincial de Recuay.		Vi: X1 = 1. Ambiente de control y evaluación de riesgos. Vd: Y1 = 1. Sistema de contabilidad y presupuesto.	Encuesta	Cuestionario	Investigador	Software SPSS y Ms Excel	Frecuencias
					Análisis documental	Ficha resumen			
					Encuesta	Cuestionario	Investigador	Software SPSS y Ms Excel	Frecuencias
					Análisis documental	Ficha resumen			
		Valorar si las actividades de control gerencial, información y comunicación, influyen en el sistema de tesorería de la Municipalidad Provincial de Recuay		Vi: X2 = 2. Actividades de control gerencial, información y comunicación Vd: Y2 = 2. Sistema de tesorería	Encuesta	Cuestionario	Investigador	Software SPSS y Ms Excel	Frecuencias
					Análisis documental	Ficha resumen			
					Encuesta	Cuestionario	Investigador	Software SPSS y Ms Excel	Frecuencias
					Análisis documental	Ficha resumen			
		Evaluar si la supervisión influye en el sistema de endeudamiento de la Municipalidad Provincial de Recuay.		Vi: X3 = 3. Supervisión Vd: Y3 = 3. Sistema de endeudamiento	Encuesta	Cuestionario	Investigador	Software SPSS y Ms Excel	Frecuencias
					Análisis documental	Ficha resumen			
					Encuesta	Cuestionario	Investigador	Software SPSS y Ms Excel	Frecuencias
Análisis documental					Ficha resumen				