



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN PEDRO DE PUTINA PUNCO 2017

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTOR:
BACH. UBALDO PUÑO QUISPE

ASESOR:
MGTR. CPCC EDGAR W. PALACO CHARAJA

JULIACA – PERU

2018

JURADO EVALUADOR

DRA. ERLINDA ROSARIO RODRIGUEZ CRIBILLEROS
PRESIDENTA

CPC. ERNESTO OLAGUIVEL YTURRY
SECRETARIO

CPC. FRANK EFRAIN BLANCO MAMANI
MIEMBRO

MGTR. EDGAR WASHINGTON. PALACO CHARAJA
ASESOR

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote al Ing. Asesor y miembros del Jurado, a toda mi familia por su paciencia que me ha permitido el desarrollo de esta tesis.

El mayor de los agradecimientos a Dios Todo poderoso que nunca me abandono está siempre a mi lado.

Ubaldo

DEDICATORIA

A Dios nuestro señor Jesucristo por darme la fuerza y voluntad para seguir y concluir mi carrera profesional.

A mis padres Valentín y Jacinta con cariño gratitud quienes, con su dedicación, sacrificio hicieron posible y mi anhelo y a mis hermanos por su apoyo brindado y a los docentes quienes con su enseñanza contribuyeron a nuestra formación profesional.

Ubaldo

RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo general: Evaluar la incidencia del control interno en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco.

Estudio de tipo cuantitativo y nivel descriptivo, diseño de investigación descriptiva simple, población 12 servidores Jefes de área y trabajadores. La muestra estuvo conformada por 12 servidores jefes de área y trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco. Se utilizó la técnica de la encuesta y el instrumento de recolección de datos fue el cuestionario estructurado.

Finalmente, de la observación y análisis de resultados se concluye que, respecto a los componentes de control interno: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información, y comunicación y monitoreo, en las Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco, no están siendo aplicados adecuadamente los mecanismos de control; en consecuencia, la entidad, no cumplen sus objetivos y metas institucionales, lo que redundará en perjuicio de la comunidad a las que deben servir; por lo tanto, el Estado y la sociedad pierden, porque hay desperdicio de recursos físicos y humanos. Frente a esta situación, se recomienda que, se debe implementar sus sistemas de control interno conforme lo establece la teoría y las normas pertinentes.

Palabras Clave: Control interno, Ejecución presupuestal.

ABSTRACT

The general objective of the research was to: Evaluate the incidence of internal control in the budget execution process in the District Municipality of San Pedro de Putina Punco.

Study of quantitative type and descriptive level, design of simple descriptive research, population 12 servers Heads of area and workers. The sample was conformed by 12 servants heads of area and workers of the Municipalidad Distrital San Pedro from Putina Punco. The survey technique was used and the data collection instrument was the structured questionnaire.

Finally, from the observation and analysis of results it is concluded that, regarding the internal control components: control environment, risk assessment, control activities, information, and communication and monitoring, in the Municipalidad Distrital of San Pedro from Putina Punco, the control mechanisms are not being adequately applied; consequently, the entity does not meet its institutional objectives and goals, which is to the detriment of the community they must serve; therefore, the State and society lose, because there is waste of physical and human resources. Faced with this situation, it is recommended that its internal control systems should be implemented as established by the theory and relevant regulations.

Key Words: Internal control, Budget execution.

CONTENIDO

JURADO EVALUADOR	II
AGRADECIMIENTO.....	III
DEDICATORIA	IV
RESUMEN	V
ABSTRACT.....	VI
CONTENIDO.....	VII
ÍNDICE DE CUADROS	X
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	XII
I. INTRODUCCIÓN	1
II. REVISIÓN DE LITERATURA	4
2.1. Antecedentes	4
2.1.1. Internacional.....	4
2.1.2. Nacional.....	4
2.1.3. Regional.....	9
2.1.4. Local	10
2.2. Bases teóricas	10
2.2.1. Control interno	10
2.2.2. Proceso presupuestario del sector público	43
2.3. Marco Conceptual.....	48
III. METODOLOGÍA	51
3.1. Diseño de la Investigación	51
3.2. Población y muestra	51
3.3. Definición y operacionalización de las variables	52
3.4. Técnicas e instrumentos	53
3.4.1. Técnicas	53
3.4.2. Instrumentos	53

3.5.	Plan de análisis.....	53
3.6.	Matriz de consistencia.....	53
3.7.	Principios éticos	54
IV.	RESULTADOS Y ANÁLISIS DE RESULTADOS	55
4.1.	Resultados.....	55
4.1.1.	Respecto al objetivo específico 1: Identificar que el ambiente de control incide en el proceso ejecución presupuestal	55
4.1.2.	Respecto al objetivo específico 2: Describir que la evaluación de riesgo incide en el proceso ejecución presupuestal	61
4.1.3.	Respecto al objetivo específico 3: Determinar que las actividades de control inciden en el proceso ejecución presupuestal.....	65
4.1.4.	Respecto al objetivo específico 4: Describir que la Información y comunicación incide en el proceso ejecución presupuestal.....	72
4.1.5.	Respecto al objetivo específico 5: Determinar que la supervisión y/o monitoreo incide en el proceso ejecución presupuestal.....	78
4.2.	Análisis de resultados.....	85
4.2.1.	Respecto al objetivo específico 1:Identificar que el ambiente de control incide en el proceso ejecución presupuestal	85
4.2.2.	Respecto al objetivo específico 2: Describir que la evaluación de riesgo incide en el proceso ejecución presupuestal	87
4.2.3.	Respecto al objetivo específico 3: Determinar que las actividades de control inciden en el proceso ejecución presupuestal.....	89
4.2.4.	Respecto al objetivo específico 4: Describir que la Información y comunicación incide en el proceso ejecución presupuestal.....	92
4.2.5.	Respecto al objetivo específico 5: Determinar que la supervisión y/o monitoreo incide en el proceso ejecución presupuestal.....	94
V.	CONCLUSIONES.....	97
5.1.	Respecto al objetivo específico 1: Identificar que el ambiente de control incide en el proceso ejecución presupuestal.....	97
5.2.	Respecto al objetivo específico 2: Describir que la evaluación de riesgo incide en el proceso ejecución presupuestal.....	98
5.3.	Respecto al objetivo específico 3: Determinar que las actividades de control inciden en el proceso ejecución presupuestal	98
5.4.	Respecto al objetivo específico 4: Describir que la Información y comunicación incide en el proceso ejecución presupuestal.....	99
5.5.	Respecto al objetivo específico 5: Determinar que la supervisión y/o monitoreo incide en el proceso ejecución presupuestal	99
VI.	ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.....	100

6.1. Referencias bibliográficas	100
6.2. Anexos.....	103

ÍNDICE DE CUADROS

Tabla N° 01: ¿Se ha difundido mediante algún medio la normatividad de Control Interno en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?.....	55
Tabla N° 03: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con los instrumentos de gestión?.....	57
Tabla N° 04: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con una estructura organizacional?.....	58
Tabla N° 05: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco elabora anualmente un plan de capacitación del personal?	59
Tabla N° 06: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco tiene en cuenta el perfil profesional o técnicos de sus trabajadores?.....	60
Tabla N° 07: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con un documento que establezca los objetivos, metodología y lineamientos para la administración de riesgos?	61
Tabla N° 08: ¿Se han identificado los riesgos que afectan el cumplimiento de las labores del personal?	62
Tabla N° 09: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha clasificado los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?.....	63
Tabla N° 10: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha tomado alguna acción para minimizar la probabilidad de ocurrencia de los principales riesgos?	64
Tabla N° 11: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha establecido formalmente procedimientos de autorización y aprobación en los principales procesos relacionados con el Sistema de Presupuesto?	65
Tabla N° 12: ¿Están adecuadamente segregadas las funciones relacionadas con procesos expuestos a riesgos de error o fraude en el sistema de Presupuesto?.....	66
Tabla N° 13: ¿Están claramente definidos los niveles de acceso a los bienes y valores susceptibles de mal uso, pérdida o robo en el sistema de Presupuesto?	67
Tabla N° 14: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha establecido formalmente procedimientos de verificación y conciliación en los principales procesos relacionados en el Sistema de Presupuesto?.....	68
Tabla N° 15: ¿Existen mecanismos para medir el desempeño en las áreas de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?	69
Tabla N° 16: ¿Se realiza rendición de cuentas a la población del uso de los recursos de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco	70
Tabla N° 17: ¿Los programas informáticos (software) que utiliza la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuentan con las licencias y autorizaciones respectivas?.....	71
Tabla N° 18: ¿La información que brinda la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco permite cumplir adecuadamente con las responsabilidades?72	

Tabla N° 19: ¿Existe evidencia que permita afirmar que el sistema de información interno implementado como ayuda a la toma de decisiones proporciona información confiable y oportuna?.....	73
Tabla N° 20: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco (directamente o mediante tercerización) brinda soporte y mantenimiento a los sistemas de información?	74
Tabla N° 21: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con ambientes adecuados para la preservación y conservación de la información y documentación?	75
Tabla N° 22: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones internas? 76	
Tabla N° 23: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones externas?77	
Tabla N° 24: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco aplica el control interno al proceso de ejecución presupuestal?	78
Tabla N° 25: ¿Las deficiencias detectadas en el monitoreo, se comunican con oportunidad a los responsables con el fin de que tomen acciones necesarias?	79
Tabla N° 26: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro Putina Punco efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita proponer planes de mejora en la entidad?	80
Tabla N° 27: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco se realiza la Certificación Presupuestal oportunamente?	81
Tabla N° 28: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco la etapa de compromiso se realiza oportunamente?.....	82
Tabla N° 29: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco la etapa de devengado se realiza oportunamente?.....	83
Tabla N° 30: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco las adquisiciones realizadas han sido pagados oportunamente?.....	84

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Grafico N° 01: ¿Se ha difundido mediante algún medio la normatividad de Control Interno en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?	55
Grafico N° 02: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con algún documento interno que precise los principios, valores, obligaciones y prohibiciones que regulen el comportamiento de los funcionarios y servidores (por ejemplo: código de ética, código de conducta, entre otros)?	56
Grafico N° 03: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con los instrumentos de gestión?	57
Grafico N° 04: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con una estructura organizacional?	58
Grafico N° 05: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco elabora anualmente un plan de capacitación del personal?	59
Grafico N° 06: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco tiene en cuenta el perfil profesional o técnico de sus trabajadores?	60
Grafico N° 07: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con un documento que establezca los objetivos, metodología y lineamientos para la administración de riesgos?	61
Grafico N° 08: ¿Se han identificado los riesgos que afectan el cumplimiento de las labores del personal?	62
Grafico N° 09: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha clasificado los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?	63
Grafico N° 10: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha tomado alguna acción para minimizar la probabilidad de ocurrencia de los principales riesgos?	64
Grafico N° 11: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha establecido formalmente procedimientos de autorización y aprobación en los principales procesos relacionados con el Sistema de Presupuesto?	65
Grafico N° 12: ¿Están adecuadamente segregadas las funciones relacionadas con procesos expuestos a riesgos de error o fraude en el sistema de Presupuesto?	66
Grafico N° 13: ¿Están claramente definidos los niveles de acceso a los bienes y valores susceptibles de mal uso, pérdida o robo en el sistema de Presupuesto? ..	67
Grafico N° 14: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha establecido formalmente procedimientos de verificación y conciliación en los principales procesos relacionados en el Sistema de Presupuesto?	68
Grafico N° 15: ¿Existen mecanismos para medir el desempeño en las áreas de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?	69
Grafico N° 16: ¿Se realiza rendición de cuentas a la población del uso de los recursos de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?	70

Grafico N° 17: ¿Los programas informáticos (software) que utiliza la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuentan con las licencias y autorizaciones respectivas?	71
Grafico N° 18: ¿La información que brinda la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco permite cumplir adecuadamente con las responsabilidades?	72
Grafico N° 19: ¿Existe evidencia que permita afirmar que el sistema de información interno implementado como ayuda a la toma de decisiones proporciona información confiable y oportuna?.....	73
Grafico N° 20: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco (directamente o mediante tercerización) brinda soporte y mantenimiento a los sistemas de información?.....	74
Grafico N° 21: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con ambientes adecuados para la preservación y conservación de la información y documentación?	75
Grafico N° 22: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones internas?	76
Grafico N° 23: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones externas?	77
Grafico N° 24: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco aplica el control interno al proceso de ejecución presupuestal?.....	78
Grafico N° 25: ¿Las deficiencias detectadas en el monitoreo, se comunican con oportunidad a los responsables con el fin de que tomen acciones necesarias?.....	79
Grafico N° 26: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro Putina Punco efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita proponer planes de mejora en la entidad?.....	80
Grafico N° 27: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco se realiza la Certificación Presupuestal oportunamente?	81
Grafico N° 28: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco la etapa de compromiso se realiza oportunamente?	82
Grafico N° 29: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco la etapa de devengado se realiza oportunamente?	83
Grafico N° 30: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco las adquisiciones realizadas han sido pagados oportunamente?	84

I. INTRODUCCIÓN

La presente investigación tiene como título control interno en el proceso de ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco 2017, corresponde a la línea de investigación de control interno y auditoría, control interno contribuye a la mejor gestión de las instituciones públicas que incide directamente en la ejecución de presupuesto con que cuenta la Municipalidad para la prestación de los servicios eficientes a la comunidad beneficiaria de su ámbito.

La presente investigación tiene como objetivo, evaluar la incidencia del control interno en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco, para el desarrollo se aplicará una metodología descriptivo, el mismo que se complementara la estadística y análisis de acuerdo al propósito de la investigación, naturaleza de los problemas y objetivos formulados en el trabajo, así como al procesamiento de los datos, el presente estudio es de tipo cuantitativo, de manera que se determinara la aplicación de cuestionarios de Control Interno y proceso de ejecución presupuestal la misma que facilitara la descripción de la situación real de la Municipalidad.

Gastos Públicos en el Perú son el conjunto de erogaciones que, por concepto de gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas de conformidad con las funciones y objetivos institucionales.

La presente investigación se identificarán debilidades en proceso de ejecución de presupuesto y promoviendo procedimientos para la implementación de un sistema de control efectivo.

A efectos de dar la solución al problema descrito, se planteó el enunciado del siguiente modo: ¿De qué manera incide el control interno en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?

La investigación se planteó como objetivo general: Evaluar la incidencia del control interno en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco.

En el planteamiento de los objetivos específicos se consideraron:

- Identificar que el ambiente de control incide en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco.
- Describir que la evaluación de riesgo incide en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco
- Determinar que las actividades de control inciden en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco
- Describir que la Información y comunicación incide en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco
- Determinar que la supervisión y/o monitoreo incide en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Finalmente la investigación se justifica por los deficientes mecanismos de control interno en proceso de ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco por la existencia de burocracia en cuanto a los trámites, los recursos se distribuyen en actividades no productivas los cuales afectan en el logro de sus objetivos institucionales.

Con la presente investigación permitirá demostrar que la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco pueda ser de manera más eficiente, efectiva, tener mejora continua mediante la aplicación del control interno en proceso de ejecución presupuestal.

II. REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. Antecedentes

2.1.1. Internacional

(Lucero Loja & Valladolid Perez, 2013) en sus tesis: “Evaluación del control interno al departamento de tesorería de la superintendencia de bancos y seguros con corte 2012”; en una de las conclusiones nos indica que: “El mantener un sistema de control interno es importante tanto en el sector público como privado debido a que les permitirá tener una certeza razonable de la información y procedimientos ejecutados en las organizaciones para realizar las diferentes actividades, la adecuada aplicación de un control interno permitirá alcanzar los objetivos planteados de manera más adecuada”.

2.1.2. Nacional

(Gómez Salas, 2008) en su tesis: “El sistema de control interno y la gestión presupuestaria de la Municipalidad Provincial del Distrito Capital de Barranca - 2007”; en unas de las conclusiones indica que: “De acuerdo a la información obtenida y las conclusiones parciales arribadas, en términos generales se concluye que el Sistema de Control Interno contribuyó a mejorar la Gestión Presupuestaria de la Municipalidad Provincial del Distrito Capital de Barranca en el año 2007”.

(Vilchez Cisneros , 2010) en su Tesis sobre el “Control Interno y su incidencia en la ejecución de gastos en la Municipalidad Provincial de Huamanga períodos: 2006 – 2007”; una de las conclusiones indica que: “En la Municipalidad Provincial de Huamanga no está

implementado un Sistema de Control Interno en las oficinas y unidades orgánicas encargadas de la ejecución de gastos, que verifique todas las operaciones, de acuerdo a las normas técnicas y según la documentación que sustente el gasto; no existe personal idóneo y capacitado que aplique las Normas de Control Interno; pues se ha observado que no se realiza el trabajo de Control Previo, porque creen que es la Oficina de Control Institucional que debe hacerlo y dejan pasar con total negligencia e indiferencia las irregularidades, ya que no se aplica de manera integral y coherente los principios, sistemas y procedimientos técnicos de Control; en consecuencia no hay un uso óptimo, eficaz y eficiente de los recursos, porque es escaso la incidencia del Control Interno durante la ejecución de gastos”.

(Vidal Bermudez, 2013) en su tesis “El control interno y la ejecución presupuestal de la Microred de Salud Parobamba, 2012”; una de las conclusiones indica que: “Queda descrito el Control Interno en la Microred de Salud Parobamba 2012, de acuerdo a los objetivos de eficiencia, eficacia no alcanza en forma satisfactoria, lo cual dificulta que la gestión en la unidad de Ejecución Presupuestal sea adecuada conforme a lo esperado”.

(Díaz Rosario, 2013) en su tesis: “El control interno y su incidencia en el área de presupuesto de la Municipalidad Distrital de Independencia - Huaraz, 2011”; en una de las conclusiones indica que: “Se ha verificado la determinación del control interno, que incide

directamente en el área de presupuesto, de acuerdo a los resultados 86% según la (Tabla N° 16) opinan que el control interno incide directamente en el área de presupuesto”.

(Villarreal de la Cruz, 2014) en sus tesis: “El control interno y sus efectos en el manejo de presupuestos en las direcciones agrarias del Perú 2013. Caso Dirección Regional Agraria Ancash”; en unas de las conclusiones indica que: “El funcionamiento de la Dirección Regional Agraria de Ancash brinda Provisión de Bienes y Servicios Públicos, Ejecución de programas de alto impacto en la reducción de la pobreza y Establecimiento de derechos de propiedad, y no hay un control para los programas establecidos Además, cabe manifestar que la entidad no cumplen con sus objetivos y metas establecidas durante un periodo económico, así también con respecto al uso racional de los recursos al parecer no son utilizados racionalmente”.

(Bello Asencios, 2014) en su tesis: “El control interno en el departamento de ejecución presupuestal de la Unidad de Gestión Educativa Local en la Provincia de Huari, 2012”; en unas de las conclusiones indica que: “Queda descrito el control interno en la Unidad de Gestión Educativa Local de la Provincia de Huari, con el marco teórico, normativo y procedimental, caracterizándose por la aplicación de su primer componente, ambiente de control, el cual precisa fomentar e impulsar la práctica de valores y lineamientos de conducta de la institución, el cual se cumple en la unidad de observación en un 100%.

Dentro del control interno es muy importante la capacitación al personal, para que de esta manera el personal esté preparado y con mucho conocimiento para poder lograr los objetivos de la entidad, lo cual si se cumple este punto en un 61%. Asimismo, se determinó que la identificación de riesgos se realiza con frecuencia, según los resultados obtenidos en la Tabla N° 07. De igual manera se delimitan las responsabilidades en cada una de las áreas funcionales”.

(Bedón Rondán, 2015) en su tesis: “Incidencia del control interno en el proceso de ejecución presupuestal de la zona registral N° VII-Sede Huaraz periodo 2012”; en una de las conclusiones indique que: “Quedan identificadas la incidencia del Control Interno en el proceso de ejecución presupuestal en la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, Periodo 2012, después del análisis del marco teórico y los resultados de la realidad empírica se puede afirmar que existen deficiencias del control interno que inciden directamente en el proceso de ejecución presupuestal de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, período 2012”.

(Caldas Shuan, 2015) en su tesis: “El sistema de control interno en el proceso de ejecución presupuestal del hospital “Victor Ramos Guardia” Huaraz, 2014” en su conclusión en el ítem Proceso de ejecución presupuestal indica que: “El proceso de ejecución presupuestal, las mismas que afectan la ética, prudencia y transparencia de la gestión y tienen que superar con la implementación integral de un sistema de control interno para el hospital, en el marco de las normas de control

interno para el sector público, el informe COSO y los nuevos paradigmas de gestión y control institucional; con lo cual se va a obtener información presupuestal, financiera, económica y patrimonial oportuna y razonable para una adecuada gestión hospitalaria. 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 presupuesto, influyendo favorablemente en el trabajo que se efectúa; sin embargo, se amerita un manual para su ejecución”.

(Salazar Gonzales & Apaclla Damian, 2016) en su tesis: “Control interno y ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Yauli-Huancavelica 2015”; en unas de las conclusiones indica que: “El control interno y la ejecución presupuestal, en la Municipalidad Distrital de Yauli-Huancavelica, se encuentra un 57% (52), lo cual nos indica que está en proceso. Puesto que el $V_c > V_t$ ($73.40 > 9.49$), lo cual indica que existe una relación directa y significativa entre el Control Interno y la Ejecución Presupuestal en la Municipalidad Distrital de Yauli-Huancavelica en el año 2015”.

(Guerra Chávez, 2017) en su tesis: “Control interno y gestión de presupuesto en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2016”; en unas de las conclusiones indica: “El jefe de la oficina de control institucional en coordinación con la gerencia de planificación y presupuesto, la gerencia de administración y la gerencia general de la municipalidad provincial de Huaraz deben utilizar el ambiente de control de la gestión

de presupuesto en las fases de control previo, concurrente y posterior; con la finalidad de evitar actos de corrupción y preservar los bienes del Estado”.

2.1.3. Regional

(**Ñaupa Choquehuanca, 2016**) en su tesis: “Incidencia del control interno en la ejecución presupuestaria de gastos en la Municipalidad Distrital de Asillo, Periodos 2014 - 2015”; en una de las conclusiones indica que: “Se llegó a la conclusión, mediante los cuadros N° 01 al 07 y los gráficos N° 01 al 07 refleja la situación de la gestión municipal, la deficiente aplicación del proceso de implementación del control interno puesto que 80% no tiene conocimiento sobre la aplicación debido a que los servidores y funcionarios no cumplen con el perfil que exige el cargo, no cumplen con la normatividad y con la experiencia en la Administración Pública, y solo el 20% nuestra conocimiento lo que indica que si implementan el proceso de control interno, esto implica que se encuentra en proceso de inicio de implementación, lo que determina que la gestión municipal del distrito de Asillo la aplicación de control interno sea satisfactorio”.

(**Apaza Mamani, 2017**) en su tesis: “Evaluación de control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Asillo, Periodos 2015 – 2016”; en unas de las conclusiones nos indica que: “Se llegó a la conclusión, mediante los cuadros 1 y 4 y se ha demostrado las causas de la evaluación de control interno, los cuales

son: resistencia y desconocimiento de algunos funcionarios y servidores a la evaluación de Control Interno; falta de capacitación a los funcionarios y servidores y personal calificado en la materia; poca importancia por parte de la gestión a la implementación del sistema de Control Interno y falta de disponibilidad de recursos presupuestales para su implementación”.

2.1.4. Local

No se tiene

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Control interno

2.2.1.1. Definiciones control interno

(Meléndez Torres, 2016) Afirma: El concepto del control interno es una herramienta de gestión, comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan o se implementan en las empresas dentro de un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y el personal de la empresa, para la custodia y protección de sus activos y patrimonio, promoción de la eficiencia en sus operaciones, promoviendo el mayor grado de rentabilidad.

Dentro del contexto de la modernización y globalización económica, corresponde establecer pautas básicas homogéneas que orienten el accionar de las empresas e instituciones públicas y privadas, hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia, economía y transparencia de sus operaciones, en el

marco de una adecuada estructura del control interno y prioridad administrativa.

Por tanto, se ha hecho imprescindible para llevar a cabo una gestión administrativa, económica y financiera de las empresas como consecuencia se ha tornado en un instrumento óptimo para la auditoría.

Según (**Amador Sotomayor, 2002**); El concepto del control interno tiene por principio una aceptación referida a reconocer que lo constituye todo sistema de este tipo imperante en la organización pública privada, diseñada en forma expresa para apoyar a los objetivos de la alta gerencia.

No obstante, lo anterior, han existido y prevalecen connotaciones más específicas que aluden a la coordinación de la contabilidad, funciones de empleados, procedimientos, en tal forma que con base en ello la organización disponga de una información segura que le permitan salvaguardar los bienes de la organización e impulsar la eficiencia en el desarrollo de las operaciones, así como la observancia de la administración

Asociando las corrientes de pensamiento de este concepto, así como su presencia, desarrollo en la organizaciones el “control interno representa un plan integral de organización que involucra a métodos y procedimientos que debidamente entrelazados son aprobados y adoptados por las organizaciones a efecto de salvaguardar su patrimonio, obtener información oportuna veraz y confiable y alentar la eficiencia, eficacia, calidad y excelencia de las operaciones, así como promover la observancia a los lineamientos administrativos establecidos”.

2.2.1.2. Objetivos de control interno

2.2.1.2.1. Objetivo General

Conocer y aplicar los fundamentos científicos y técnicos del control interno, en empresas reales o simuladas de su entorno.

Según (Meléndez Torres, 2016), Objetivo presenta las siguientes situaciones: (pág. 25)

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y calidad en los servicios que debe brindar cada entidad.
- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, sustracción, irregularidad o acto ilegal.
- Cumplir las leyes, reglamentos y normas establecidas.
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.
- Promover una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad en la función empresarial, cautelando el correcto desempeño de los funcionarios y servidores.
- 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 de los procesos de gestión e información gerencial en las empresas.

- 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 y economía de las operaciones, a través de la auditoría interna o externa, reforzando el proceso de responsabilidad institucional.
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades públicas y privadas.

Para efectos de nuestro estudio, definiremos al control interno como:

“Un proceso continuo o también es una herramienta de gestión realizado por la alta dirección, gerencia y todo el personal de la empresa coordinadamente para proporcionar seguridad y confianza, respecto al logro de objetivos”. (Meléndez Torres, 2016)

Según (Meléndez Torres, 2016): Estos objetivos son: (pág. 26)

- 1. Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios que debe brindar la empresa.** El logro de este objetivo comprende los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones en los programas, así como los sistemas de medición de rendimiento y monitoreo de las actividades, ejecutadas. LA EFECTIVIDAD tiene relación directa con el logro de los objetivos y metas programadas.

LA EFICACIA se refiere a la relación existente entre los bienes y servicios producidos. LA ECONOMÍA, alude a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos físicos, financieros y humanos en calidad y cantidad apropiada y al menor costo posible. Por su parte, el CONTROL DE CALIDAD debe permitir promover mejoras en las actividades que desarrollan las empresas y proporcionar mayor satisfacción en los clientes menos defectos y desperdicios, mayor productividad y menores costos en los servicios.

2. **Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.** Este objetivo está relacionado con las medidas adoptadas por la administración para prevenir o detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado a los recursos o apropiaciones indebidas que podrían resultar en pérdidas significativas para la entidad.
3. **Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas.** Este objetivo se refiere a que la alta dirección, mediante el dictado de políticas y procedimientos específicos, aseguran que el uso de los recursos de la empresa sea consistente con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos.
4. **Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.** Una información es válida porque permite la realización de operaciones o actividades.
5. Fomentar e impulsar la práctica de integridad y valores éticos institucionales.

6. Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos y privados de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión y objetivo encargado y aceptado.

2.2.1.2.2. Objetivos específicos:

Según (Meléndez Torres, 2016), La identificación de los objetivos específicos del control interno en cada entidad, incluye a todas las operaciones que pueden agruparse en las categorías siguientes: (pág. 26)

- a. actividades de gestión: comprende la política general y las funciones de planeamiento, organización, dirección y auditoría interna.
- b. actividades operacionales: relacionadas con el cumplimiento de los fines propios de la organización.
- c. Actividades financieras: comprenden las áreas de control tales como: Presupuestos, Tesorería – Caja y Contabilidad.
- d. Actividades administrativas: son aquellas que respaldan las tareas operativas principales de la empresa, que son:
 - Enumerar y comparar los sistemas de control interno de una empresa tipo.
 - Listar y caracterizar las clases de control interno. Así como sus otras clasificaciones.

- Describir la estructura, elementos y principios básicos del control interno.
- Determinar la importancia de la responsabilidad del auditor en la evaluación del sistema de control Interno.
- Caracterizar los procedimientos y técnicas de evaluación del sistema control interno (Meléndez Torres, 2016, pág. 26).

2.2.1.3. Ámbito de aplicación

Las normas de control interno se aplican en todas las empresas e instituciones públicas y privadas, bajo la supervisión de la gerencia y/o titulares o funcionarios responsables de la administración empresarial. (Meléndez Torres, 2016, pág. 27)

En el caso que no se aplique las normas de control interno, por determinadas situaciones, serán mencionadas específicamente en el rubro limitaciones al alcance de cada norma, lo que generará establecer los procedimientos para determinar las excepciones a que hubiere lugar. (Meléndez Torres, 2016, pág. 27)

Las normas de control interno no interfieren con las disposiciones establecidas por la legislación, ni limitan las normas dictadas por los sistemas administrativos, su aplicación contribuye al fortalecimiento de la estructura orgánica de las empresas y a una eficiente administración económica y financiera de las empresas. (Meléndez Torres, 2016, pág. 27)

Las normas de control interno para las entidades públicas son emitidas por la Contraloría General de la Republica, en cambio, para las entidades privadas son implementadas o adoptadas por la gerencia o administración. (Meléndez Torres, 2016, pág. 27).

2.2.1.4. Principios de control interno

2.2.1.4.1. Definición de principios de control interno

Los principios de control interno son indicadores fundamentales que sirven de base para el desarrollo de la estructura de control interno, por lo tanto, los procedimientos de comprobación de control interno en cada área de funcionamiento varían en cada empresa. (Meléndez Torres, 2016, pág. 29).

(Meléndez Torres, 2016), Los procedimientos de comprobación y control interno varían en cada empresa. Sin embargo, los principios fundamentales de control interno pueden resumirse en los siguientes numerales: (pág. 29)

- a. Es necesario establecer responsabilidades
- b. Las operaciones y el registro contable de las mismas tienen que estar separadas.
- c. Es preciso utilizar las pruebas de que se dispongan para comprobar la exactitud de las operaciones efectuadas.
- d. Las operaciones comerciales no deben quedar a cargo de una sola persona.

- e. Las tareas de los diferentes puestos de trabajo deben figurar siempre por escrito.
- f. La selección adecuada del personal debe considerarse fundamental.
- g. Los períodos vacacionales no deben ser únicamente al personal de menos responsabilidades, por el contrario, han de disfrutarlos de igual modo las personas de máxima autoridad y responsabilidad.
- h. La vinculación del empleado en la empresa no se consigue únicamente con un sueldo justo y suficiente; son importantes otros aspectos
- i. En los ascensos debe actuarse con justicia y sin favoritismo.
- j. No debe obviarse las ventajas de protección que presta el sistema de contabilidad por partida doble.
- k. Debe crearse un buen sistema de archivo y correspondencia.

2.2.1.4.2. Clasificación

(Meléndez Torres, 2016), Los principios de control interno se dividen en tres grandes grupos: (pág. 29)

1. Aplicables a la estructura orgánica

La estructura orgánica necesita ser definida con bases firmes, partiendo de una adecuada separación de funciones de carácter incompatible, así como la asignación de responsabilidades y autoridad a cada puesto o persona, para lo cual son aplicables los siguientes principios de control interno:

- a. **Responsabilidad delimitada.** Permite fijar con claridad las funciones por las cuales adquiere responsabilidad una unidad administrativa o una persona en particular, es decir, a nivel de unidad administrativa y dentro de esta, el campo de acción de cada empleado o servidor público; definiéndole el nivel de autoridad correspondiente, para que se desenvuelva y cumpla con su responsabilidad en el campo de su competencia.

- b. **Separación de funciones de carácter incompatible.** Evita que un mismo empleado, ejecutivo o servidor público ejecute todas las etapas de una operación dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso, para evitar que se manipulen los datos y se generen riesgos y actos de corrupción. La separación de funciones sustenta, incluso la organización física de la empresa, ya que las actividades afines se concentran y se asignan a una unidad administrativa: Gerencia, Dirección, Departamento, Sección, etc. que en el futuro será la única responsable de ejecutar esas operaciones asignadas, controlar e informar de sus resultados.

- c. **Instrucciones por escrito.** Las instrucciones por escrito dictadas por los distintos niveles jerárquicos de la organización que se reflejan en las políticas generales y específicas, así como en los procedimientos para ponerlos en funcionamiento, garantizan que sean entendidas y cumplidas

esas instrucciones, por todo empleado, ejecutivo o servidor público, conforme fueron diseñados.

2. Aplicables a los procesos y sistemas

(Meléndez Torres, 2016), todos los sistemas, integrados o no, deben ser diseñados tomando en cuenta que el control es para salvaguardar los recursos del que dispone la organización, destinados a la ejecución de sus operaciones; por tanto, son aplicables los siguientes principios de control interno: (pág. 29)

- a. **Aplicación de pruebas continuas de exactitud.** La aplicación de pruebas continuas de exactitud, independientemente de que estén incorporadas a los sistemas integrados o no, permite que los errores cometidos por otros funcionarios sean detectados oportunamente y se tomen medidas para corregirlos y evitarlos. Existen muchos ejemplos de pruebas de exactitud que el auditor debe estar en condiciones de evaluar, para verificar si las mismas son beneficiosas para el proceso o si contribuyen a complicar el mismo; un ejemplo de ellas es que el sistema arroje la suma de un lote de transacciones ingresadas, que los valores ingresados cuadren con un documento de autorización o solicitud de proceso, dependiendo de cómo está estructurado el control.
- b. **Uso de numeración en los documentos.** El uso de numeración consecutiva, para cada uno de los distintos formatos diseñados para el control y registro de las operaciones, sea o no generados por el propio sistema, permite el control necesario sobre la emisión y uso de los

mismos; además, sirve de respaldo de la operación, así como para el seguimiento de los resultados de lo ejecutado.

La numeración de un documento es fundamental porque permite que se relacione con otros datos que pueden ayudar a descubrir malos manejos o pagos duplicados; por ejemplo: en un sistema integrado donde existen fondos rotativos, cuya forma de reposición exige que cada fondo detalle sus gastos y luego en la unidad financiera se consolidan los datos para pedir la reposición, existe la posibilidad de que se paguen las mismas facturas con el fondo rotativo pero también que se paguen en la forma normal, sin que el sistema como tal, detecte el número de factura para indicar que esa factura ya fue pagada.

- c. **Uso del dinero en efectivo.** Muchas organizaciones aún manejan dinero en efectivo por el uso de fondos de caja chica, lo cual, si no existe un buen control, puede convertirse en una fuente de desperdicio constante que a la larga, puede constituirse en una gran estafa. La alta tecnología actual del mercado aplicable a los sistemas integrados permite que los pagos se realicen sin el uso de dinero en efectivo ni chequeras, utilizando los servicios bancarios de redes computacionales que ayudan a ordenar el pago a través de transferencias bancarias, directamente a las cuentas de los beneficiarios, según las necesidades y facilidades del mercado, esto es para empleados y proveedores.
- d. **Uso de cuentas de control.** La apertura de los sistemas integrados de contabilidad debe ser lo suficientemente amplia para facilitar el control

de los distintos momentos de las operaciones, así como de aquellos datos que, por sus características, no formen parte del sistema en sí; por ejemplo: control de existencias, control de consumo de gasolina, control de mantenimiento y otras operaciones.

Se deben diseñar los registros auxiliares que sean necesarios para controlar e informar al nivel de detalle que la operación requiera; por esto, el contador público debe hacer un análisis de las necesidades de control para armar los procesos, de tal manera que le permita agrupar datos, integrar y consolidar la información según las necesidades de los ejecutivos y demás personas instituciones que necesitan de dicha información.

- e. **Depósitos inmediatos e intactos.** Probablemente es el punto donde mayor esfuerzo se ha dedicado, por lo que se ha escrito mucho al respecto, y es de lo que más se preocupan los auditores internos que pierden su tiempo realizando arqueos del efectivo recibido, sea por la venta de productos, o por el cobro a sus clientes. Según la tecnología utilizada actualmente, las recaudaciones pueden ser captadas por entes ajenos al ente beneficiario, quienes informan de la gestión realizada, así como de las transferencias que se han realizado a la cuenta principal de la organización.

- f. **Uso mínimo de cuentas bancarias.** La aplicación del concepto de Cuenta Principal, Cuenta Única o cualquier otra denominación, minimiza el uso de cuentas bancarias ya que, utilizando la tecnología disponible en

el mercado, el pago se puede efectuar a través de transferencias bancarias, sin que se cuente con una chequera.

Sin embargo, en los casos necesarios, su uso debe ser limitado a las cuentas exclusivamente necesarias, para facilitar el control del movimiento y disponibilidad de fondos asignados para las operaciones; el concepto de mínimo, no necesariamente se refiere a una o dos cuentas bancarias; por ejemplo: si se trata de un ente público, que maneja o administra proyectos, el mínimo de cuentas bancarias será tantas cuentas como proyectos existan. Por supuesto que lo recomendable es que sea un número razonable que ayude a que el control sobre el movimiento y disponibilidad de recursos, sea fácil y efectivo.

- g. **Uso de dispositivos de seguridad.** En las organizaciones que disponen de equipos informáticos, mecánicos o electrónicos, formando parte de los sistemas de información, deben crearse las medidas de seguridad que garanticen un control adecuado del uso de esos equipos en el proceso de las operaciones, así como para que permitan la posibilidad de comprobación de las operaciones ejecutadas.

Los dispositivos de seguridad dependerán de los sistemas, si son de última tecnología, los mismos paquetes traen incorporados dispositivos que ayudan a darle seguridad a los procesos; por ejemplo: una bitácora que registra las operaciones del día; además puede producir un informe que salga en la pantalla de un supervisor, para que este vea que una clave no autorizada está ingresando a un sector del sistema.

- h. **Uso de indicadores de gestión.** Este debe formar parte de los sistemas, para que permitan medir el grado de control integral de las operaciones y su avance tanto físico como financiero, de tal manera que se puedan hacer análisis de la gestión en los distintos sectores y proyectar de mejor manera a la organización, ayudando a reorientar las acciones, en los casos específicos.

Los auditores internos pueden ser una gran ayuda en el establecimiento de estos indicadores, ya que ellos son los que más conocen de las operaciones de todos los sectores, bien podrían aportar con la identificación de los sectores o temas donde se pueden diseñar indicadores para controlar y medir la gestión.

3. Aplicables a la administración de personal

(Meléndez Torres, 2016), la administración del personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes principios de control interno: (pág. 32)

- a. **Selección de personal hábil y capacitado.** La aplicación de este principio permite que cada puesto de trabajo disponga del personal idóneo, seleccionado bajo criterios técnicos que se relacionen con su especialización, el perfil del puesto y su respectiva jerarquía, así como dentro del marco legal correspondiente.

Las unidades administrativas encargadas de esta actividad, deberán coordinar con las unidades solicitantes, para que el proceso de selección

sea el más adecuado a los intereses de la organización, ya que de esto depende la eficiencia que tengan las operaciones.

- b. **Capacitación continua.** La aplicación de este principio permitirá que una organización o ente público, disponga de los recursos humanos capacitados para responder a las demandas del mercado, para lo cual la organización deberá programar la capacitación de su personal en los distintos campos y sistemas que funcionen en su interior, para fortalecer el conocimiento y garantizar eficiencia en los servicios que brinda.
- c. **Vacaciones y rotación de personal.** Desde el punto de vista humano y social, las vacaciones generan la recuperación de las energías perdidas durante el trabajo, por lo que la aplicación de este principio, es importante para que los trabajadores de los distintos niveles de la organización convivan con armonía.

Las vacaciones y rotación de personal, generan la especialización de otros y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de este derecho; además permite el descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos.

- d. **Cauciones (pólizas de seguro).** La aplicación de este principio, está en directa relación al riesgo que representa el trabajador para la organización en el sector que ha sido colocado, especialmente en las áreas que tienen que ver con el manejo y custodia de bienes y valores, donde es prudente promover el uso de cauciones o pólizas de seguros contra siniestros, de tal manera que se eviten pérdidas innecesarias, y se

asegure la recuperación del bien. Actualmente existen muchas posibilidades, ya que las compañías de seguros ofrecen paquetes que hacen más baratas las posibilidades de asegurar los riesgos existentes; por otro lado, no olvidemos que las organizaciones, al momento, casi no manejan dinero en efectivo, lo cual reduce los riesgos de pérdida en este espacio.

2.2.1.5. Elementos del control interno

2.2.1.5.1. Ambiente de control

El componente 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. (Meléndez Torres, 2016, pág. 64)

Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control. (Meléndez Torres, 2016, pág. 64)

(Meléndez Torres, 2016), el titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto: (págs. 65-70)

1. Filosofía de la Dirección

La filosofía y estilo de la Dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros.

2. Integridad y valores éticos

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

3. Administración estratégica

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

4. Estructura organizacional

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

5. Administración de los recursos humanos

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

6. Competencia profesional

El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado.

7. Asignación de autoridad y responsabilidad

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

8. Órgano de Control Institucional

La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional,

que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control.

2.2.1.5.2. Evaluación de Riesgos

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad. (Meléndez Torres, 2016, pág. 70)

La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las entidades. El titular o funcionario designado debe asignar la responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad. Asimismo, el titular o funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos. Adicionalmente, ello no exime a que las demás áreas o unidades orgánicas, de acuerdo con la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos definidos, deban identificar los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de sus objetivos y los de la entidad, con el propósito de mantenerlos dentro de margen de tolerancia que permita proporcionar seguridad razonable sobre su cumplimiento. (Meléndez Torres, 2016, pág. 71)

A través de la identificación y la valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema, identificando el grado en que el control vigente

maneja los riesgos. Para lograr esto, se debe adquirir un conocimiento de la entidad, de manera que se logre identificar los procesos y puntos críticos, así como los eventos que pueden afectar las actividades de la entidad. (Meléndez Torres, 2016, pág. 71)

Dado que las condiciones gubernamentales, económicas, tecnológicas, regulatorias y operacionales están en constante cambio, la administración de los riesgos debe ser un proceso continuo. (Meléndez Torres, 2016, pág. 71)

Establecer los objetivos institucionales es una condición previa para la evaluación de riesgos. Los objetivos deben estar definidos antes que el titular o funcionario designado comience a identificar los riesgos que pueden afectar el logro de las metas y antes de ejecutar las acciones para administrarlos. Estos se fijan en el nivel estratégico, táctico y operativo de la entidad, que se asocian a decisiones de largo, mediano y corto plazo respectivamente. (Meléndez Torres, 2016, pág. 71)

Se debe poner en marcha un proceso de evaluación de riesgos donde previamente se encuentren definidos de forma adecuada las metas de la entidad, así como los métodos, técnicas y herramientas que se usarán para el proceso de administración de riesgos y el tipo de informes, documentos y comunicaciones que se deben generar e intercambiar. (Meléndez Torres, 2016, pág. 71)

También deben establecerse los roles, responsabilidades y el ambiente laboral para una efectiva administración de riesgos. Esto significa que se debe contar con personal competente para identificar y valorar los riesgos potenciales. (Meléndez Torres, 2016, pág. 71)

El control interno solo puede dar una seguridad razonable de que los objetivos de una entidad sean cumplidos. La evaluación del riesgo es un componente del control interno y juega un rol esencial en la selección de las actividades apropiadas de control que se deben llevar a cabo. (Meléndez Torres, 2016, pág. 71)

(Meléndez Torres, 2016), la administración de riesgos debe formar parte de la cultura de una entidad. Debe estar incorporada en la filosofía, prácticas y procesos de negocio de la entidad, más que ser vista o practicada como una actividad separada. Cuando esto se logra, todos en la entidad pasan a estar involucrados en la administración de riesgos: (págs. 72-75)

1. Planeamiento de la administración de riesgos

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

2. Identificación de los riesgos

En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos

reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología.

3. Valoración de los riesgos

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

4. Respuesta al riesgo

La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos (Meléndez Torres, 2016, pág. 75).

2.2.1.5.3. Actividades de control gerencial

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos. (Meléndez Torres, 2016, pág. 76)

El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control. (Meléndez Torres, 2016, pág. 76)

Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad. Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades. (Meléndez Torres, 2016, pág. 76)

Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad. Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad. (Meléndez Torres, 2016, pág. 76)

Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión. (Meléndez Torres, 2016, pág. 76)

Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-beneficio. (Meléndez Torres, 2016, pág. 76)

(Meléndez Torres, 2016), Asimismo, deben ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad: (págs. 77-82)

1. Procedimientos de autorización y aprobación

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

2. Segregación de funciones

La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas.

Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

3. Evaluación costo-beneficio

El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio

considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros.

4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos.

5. Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

6. Evaluación de desempeño

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

7. Rendición de cuentas

La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el

cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

8. Documentación de procesos, actividades y tareas

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

9. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

2.2.1.5.4. Información y comunicación

Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. (Meléndez Torres, 2016, pág. 84)

La información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a

la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad. (Meléndez Torres, 2016, pág. 84)

(Meléndez Torres, 2016), la comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades: (págs. 85-90)

1. Funciones y características de la información

La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

2. Información y responsabilidad

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

3. Calidad y suficiencia de la información

El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y

comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

4. Sistemas de información

Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas.

Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como

insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas.

5. Flexibilidad al cambio

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

6. Archivo institucional

El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de

los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.

7. Comunicación interna

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

8. Comunicación externa

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

9. Canales de comunicación

Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas (Meléndez Torres, 2016, pág. 89).

2.2.1.5.5. Supervisión y/o monitoreo

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. (Meléndez Torres, 2016, pág. 90)

Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios. (Meléndez Torres, 2016, pág. 90)

El proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento. (Meléndez Torres, 2016, pág. 90)

Las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales, posibilitando en su curso la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones preventivas o correctivas. Para ello se requiere de una cultura organizacional que propicie el autocontrol y

la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. (Meléndez Torres, 2016), La supervisión se ejecuta continuamente y debe modificarse una vez que cambien las condiciones, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad: (págs. 91-96)

1. Actividades de prevención y monitoreo

Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si estos 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.

2. Seguimiento de resultados

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.

Implantación y seguimiento de medidas correctivas

Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados.

El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control.

3. Compromisos de mejoramiento

Autoevaluación

Se debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas.

Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional.

Evaluaciones independientes

Se deben realizar evaluaciones independientes a cargo de los órganos de control competentes para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y del desarrollo de la gestión institucional, identificando las deficiencias y formulando las recomendaciones oportunas para su mejoramiento.

2.2.2. Proceso presupuestario del sector público

2.2.2.1. Lineamientos para la Ejecución de los Gastos

La ejecución de los gastos se realiza de acuerdo a lo siguiente:

- a. Se enmarca dentro de la Estructura Funcional aprobada en el Presupuesto Institucional y se supedita a los créditos presupuestarios máximos aprobados, así como a la disponibilidad efectiva de los fondos públicos que recauda, capta u obtiene el Pliego.
- b. La incorporación o supresión de Actividades y Proyectos se efectúa a través de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional o Funcional Programático, según sea el caso, y se sustenta en los Objetivos Institucionales y en la escala de prioridades establecida por el Titular del Pliego.
- c. La menor recaudación, captación u obtención de recursos respecto a los aprobados en el Presupuesto Institucional, no se compensa con recursos de la Fuente de Financiamiento “Recursos Ordinarios”, de acuerdo a lo establecido en el artículo 61° de la Ley General.

- d. Los recursos autorizados a las municipalidades provinciales por concepto de Fondo de Compensación Municipal en el Presupuesto Institucional de Apertura del Pliego, para acciones de ámbito provincial, deben ser administrados por la correspondiente municipalidad provincial, de forma tal que sea ésta quien ejecute las acciones (gasto corriente, gasto de capital o servicio de la deuda) consideradas en los Planes de Desarrollo Provincial que sean consistentes con el Proceso de Programación Participativa, en el cual las municipalidades provinciales y distritales concertaron sus planes de desarrollo.

Lo señalado implica que dicha asignación no será distribuida a cada uno de los distritos ni que se efectuará al menos una obra en cada distrito, sino que estos recursos se orientan principalmente a proyectos de impacto provincial, sobre la base de los resultados del Proceso de Programación Participativa.

Para el registro de la ejecución de los gastos correspondientes a la fuente de financiamiento “Recursos Ordinarios” se sujeta a lo dispuesto en la Guía N° 01/GL.

Para el registro de las transferencias financieras que apruebe el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES, mediante Resolución Ministerial, a favor de las municipalidades provinciales y distritales durante el año fiscal, se incorporan al Presupuesto Institucional mediante crédito suplementario, en la fuente de financiamiento “Donaciones y Transferencias”, teniendo en cuenta lo establecido en la Guía N° 02/GL.

Para el registro de las transferencias financieras entre entidades del Sector Público, a que hace referencia el artículo 75° de la Ley General, se sujeta a lo dispuesto en la Guía N° 02/GL.

a. Responsabilidades en la Ejecución de los Gastos

Es responsabilidad de las Oficinas de Administración o las que hagan sus veces asegurar el flujo oportuno de recursos financieros, a fin de garantizar la operatividad y funcionamiento del pliego y el cumplimiento de las Metas Presupuestarias trazadas para el año fiscal; debiendo informar mensualmente, bajo responsabilidad de su jefatura, la ejecución presupuestaria a la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego.

b. Calendario de Compromisos:

Constituye la autorización para la ejecución de los créditos presupuestarios, en función del cual se establece el monto máximo para comprometer gastos a ser devengados, con sujeción a la percepción efectiva de los ingresos que constituyen su financiamiento. Son modificados durante el año fiscal de acuerdo a la disponibilidad de los fondos públicos (Texto Unico Ordenado, 2010).

c. Documentos que genera la Ejecución Presupuestal

En el Instructivo No. 1 “Documentos y Libros Contables”, de la Contaduría General de la República, se destaca los documentos fuente del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

En este sentido, se indica que los documentos fuente del Área de Bienes lo constituyen la Orden de Compra-Guía de Internamiento, Orden de Servicios, Pedido-Comprobante de Salida (Pecosa), Inventario Físico, Existencias Valoradas de Almacén, Nota de Entrada al Almacén y Control Visible de Almacén. ACRONIMO 9. PECOSA: Pedido Comprobante de Salida

En el Área de Contabilidad, tenemos a la Orden de Compra-Guía de Internamiento, Orden de Servicios, Pecosa, Nota de Entrada al almacén y otros documentos.

En el Área de Fondos de las entidades del Sector Público, se destacan los siguientes documentos fuente: Recibo de Ingresos, Papeleta de Depósitos, Nota de Cargo, Nota de Abono, Comprobante de pago, Planillas de Haberes y Pensiones, Valorización de obra y otros.

En el Área de Presupuesto, los documentos que sustentan operaciones contables de las áreas de bienes, servicios y fondos sirven para afectar el presupuesto institucional.

El Área de Operaciones complementarias, aplica como documentos fuente las Resoluciones, Declaraciones Juradas, Contratos, Cartas Fianza y además todos los documentos que se utilizan en las áreas antes referidas.

El sistema contable gubernamental, establece que las operaciones registradas en los libros principales y auxiliares, son efectuadas mediante el sustento del documento fuente.

También establece que las transacciones financieras y presupuestarias deben ser registradas contablemente en los libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances; así como en los libros auxiliares normados: Caja, Bancos, Registro de Ventas, Registro de Compras, Registro del Fondo para pagos en efectivo y otros registros que la entidad considere necesarios, para el mejor control de las operaciones y obtención de la información gerencial pertinente a sus necesidades. Los libros y registros contables del Sistema Contable

Gubernamental, pueden ser llevados por cualquiera de los medios: manual, mecanizado y procesamiento electrónico de datos (actualmente el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF), siempre que la información que se obtenga por dichos medios, contenga todos los datos y referencias que el Sistema Contable requiere. ACRONIMO 10. SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera

Los libros, registros y documentos fuente de las operaciones, serán conservadas durante el tiempo que señalan los dispositivos legales vigentes.

Por otro lado, en el proceso de la auditoría gubernamental, se aplica la evidencia documental, la que debe estar plasmada en los documentos fuente.

El auditor debe evaluar la confiabilidad de la evidencia documental utilizada en respaldo de sus hallazgos de auditoría.

El Auditor siempre debe considerar la posibilidad de que los documentos obtenidos en la entidad podrían estar alterados. Cualquier alteración debe investigarse e informarse.

La experiencia profesional, me ha llevado a determinar que algunas entidades no vienen reflejando en sus manuales de procedimientos administrativos y contables, los documentos fuente que sustentan sus operaciones. También, he tenido la oportunidad de encontrar documentos fuente con errores, borrones, correcciones en fechas, cantidades, conceptos, importes, falta de firmas y sellos y otros datos.

Asimismo, los documentos fuente no vienen siendo archivados y conservados adecuadamente siguiendo un orden cronológico y/o correlativo, lo que impide su fácil acceso y explotación.

Los documentos fuente no son adecuados a los formatos establecidos por las Oficinas Centrales de los Sistemas Administrativos, en armonía con las disposiciones legales vigentes. También las autoridades no proveen los recursos necesarios para mantener la integridad de la documentación, que permita protegerla razonablemente contra todo riesgo (deterioro, robo, incendio, inundaciones, etc.) (Hernandez, Incidencia de los Documentos fuente en la Contabilidad y Auditoría gubernamental., s.f.).

2.3. Marco Conceptual

Control interno:

(Meléndez Torres, 2016) Afirma: El concepto del control interno es una herramienta de gestión, comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan o se implementan en las empresas dentro de un proceso continuo realizado

por la dirección, gerencia y el personal de la empresa, para la custodia y protección de sus activos y patrimonio, promoción de la eficiencia en sus operaciones, promoviendo el mayor grado de rentabilidad.

Dentro del contexto de la modernización y globalización económica, corresponde establecer pautas básicas homogéneas que orienten el accionar de las empresas e instituciones públicas y privadas, hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia, economía y transparencia de sus operaciones, en el marco de una adecuada estructura del control interno y prioridad administrativa.

Por tanto, se ha hecho imprescindible para llevar a cabo una gestión administrativa, económica y financiera de las empresas como consecuencia se ha tornado en un instrumento óptimo para la auditoría.

Según (Amador Sotomayor, 2002); El concepto del control interno tiene por principio una aceptación referida a reconocer que lo constituye todo sistema de este tipo imperante en la organización publica privada, diseñada en forma expresa para apoyar a los objetivos de la alta gerencia.

No obstante, lo anterior, han existido y prevalecen connotaciones mas específicas que aluden a la coordinación de la contabilidad, funciones de empleados, procedimientos, en tal forma que con base en ello la organización disponga de una información segura que le permitan salvaguardar los bienes de la organización e impulsar la eficiencia en el desarrollo de las operaciones, así como la observancia de la administración

Asociando las corrientes de pensamiento de este concepto, así como su presencia, desarrollo en la organizaciones el “control interno representa un plan integral de organización que involucra a métodos y procedimientos que debidamente entrelazados son aprobados y adoptados por las organizaciones a efecto de salvaguardar su patrimonio, obtener información oportuna veraz y confiable y alentar la eficiencia, eficacia, calidad y excelencia de las operaciones, así como promover la observancia a los lineamientos administrativos establecidos”.

Ejecución Presupuestaria:

Etapas del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.

Entidad pública:

Constituye entidad pública para efectos de la Administración Financiera del Sector Público, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; las Sociedades de Beneficencia Pública; los fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos.

Evaluación presupuestal:

Es el conjunto de procesos de análisis, para determinar sobre una base continua en el tiempo, los avances físicos y financieros obtenidos, a un momento dado y su contrastación con los presupuestos institucionales, así como su incidencia en el logro de los objetivos institucionales.

Evaluación presupuestaria:

Fase del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos del Sector Público.

III. METODOLOGÍA

3.1. Diseño de la Investigación

El diseño de la investigación es no experimental – descriptivo.

No experimental: Es no experimental porque se realizó sin manipular deliberadamente las variables, se observó el fenómeno tal como se mostró dentro de su contexto.

Descriptivo: Porque se recolectaron los datos en un solo momento y en un tiempo único, el propósito fue describir las variables y analizar su incidencia en su contexto dado.

3.2. Población y muestra

a. Población

La población objetivo de la presente investigación comprende 12 trabajadores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco.

b. Muestra

La muestra de este trabajo de investigación estará constituida por 12 trabajadores del sector administrativo.

3.3. Definición y operacionalización de las variables

Variable	Definición conceptual	Dimensiones	Indicadores	Escala
Control Interno	Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos.	Ambiente de Control	Filosofía de la dirección	Nominal
			Integridad y los valores éticos	Nominal
			Administración estratégica	Nominal
			Estructura organizacional	Nominal
			Administración de recursos humanos	Nominal
			Competencia profesional	Nominal
			Asignación de autoridad y responsabilidades	Nominal
			Órgano de control institucional	Nominal
		Evaluación de Riesgos	Planeamiento de la administración de riesgos	Nominal
			Identificación de los riesgos	Nominal
			Valoración de los riesgos	Nominal
			Respuesta al riesgo	Nominal
		Actividades de Control Gerencial	Procedimientos de autorización y aprobación	Nominal
			Segregación de funciones	Nominal
			Evaluación costo-beneficio	Nominal
			Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	Nominal
			Verificaciones y conciliaciones	Nominal
			Evaluación de desempeño	Nominal
			Rendición de cuentas	Nominal
			Revisión de procesos, actividades y tareas	Nominal
Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Nominal			
Información y Comunicación	Funciones y características de la información	Nominal		
	Información y responsabilidad	Nominal		
	Calidad y suficiencia de la información	Nominal		
	Sistemas de información	Nominal		
	Flexibilidad al cambio	Nominal		
	Archivo institucional	Nominal		
Supervisión y/o Monitoreo	Comunicación interna	Nominal		
	Comunicación externa	Nominal		
	Actividades de prevención y monitoreo	Nominal		
	Seguimiento de resultados	Nominal		
Ejecución Presupuestal	Consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de los programas, actividades y proyectos que serán ejecutadas en el período inmediato, con la finalidad	Ejecución de Gastos	Compromisos de mejoramiento	Nominal
			La certificación de créditos presupuestarios	Nominal
			El Compromiso	Nominal
			Devengado	Nominal
			Pagado	Nominal

	de optimizar el uso de los recursos disponibles aprobados en el calendario de compromisos mensual		
--	---	--	--

3.4. Técnicas e instrumentos

3.4.1. Técnicas

Encuesta: fue una técnica que permitió elaborar un conjunto de preguntas o ítems en función de las variables e indicadores de estudio.

3.4.2. Instrumentos

Cuestionario estructurado: fue un formato elaborado específicamente con base a la técnica de estudio; cuya utilidad fue para la recolección de datos de la muestra de estudio.

3.5. Plan de análisis

Para el análisis de los datos recolectados en la investigación se hará uso del análisis descriptivo, se tendrá en cuenta la información obtenida realizando el análisis en función a cada pregunta, se utilizará el programa Microsoft Excel

3.6. Matriz de consistencia

Problema	Objetivos	Hipótesis	Metodología
¿De qué manera incide el control interno en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?	Evaluar la incidencia del control interno en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco	El control interno incide favorablemente en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco	Tipo de Investigación De acuerdo al propósito de la investigación, naturaleza de los problemas y objetivos formulados en el trabajo, así como al procesamiento de los datos, el presente estudio es de tipo cuantitativo
Problemas específicos	Objetivos específicos	Hipótesis específicas	Nivel de Investigación
¿De qué manera incide el ambiente de control en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de	Identificar que el ambiente de control incide en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital	El ambiente de control incide positivamente en el proceso ejecución presupuestal en la	Sera una investigación descriptiva, porque presentará una interpretación de los

San Pedro de Putina Punco?	de San Pedro de Putina Punco	Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco	estudios realizados como encuestas, entrevistas, luego será una investigación explicativo por que pretende responder preguntas.
¿De qué manera incide evaluación de riesgos en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?	Describir que la evaluación de riesgo incide en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco	La evaluación de riesgo incide positivamente en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco	Metodología de Investigación En la presente investigación se empleara el método descriptivo, el mismo que se complementara la estadística y análisis.
¿De qué manera incide Actividades de Control Gerencial en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?	Determinar que las actividades de control inciden en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco	Las actividades de control inciden favorablemente en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco	Diseño de la Investigación Debido a la Naturaleza de la materia de investigación, responde al de una investigación por objetivos
¿De qué manera incide Información y Comunicación en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?	Describir que la Información y comunicación incide en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco	La Información y comunicación incide favorablemente en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco	Población La población de este trabajo de investigación está conformado por el personal que tienen elementos para responder en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco
¿De qué manera incide el Supervisión y/o Monitoreo en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?	Determinar que la supervisión y/o monitoreo incide en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco	La supervisión y/o monitoreo incide positivamente en el proceso ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco	Muestra De la población anteriormente señalada se ha tomado una muestra de 12 personas entre funcionarios y servidores.

3.7. Principios éticos

Se aplicaron los siguientes principios éticos (UPADS, 2016):

Consentimiento informado: Se cumplió en informar sobre los alcances, fines y publicidad que se dará a la investigación, a fin de que puedan expresar su voluntad de participación en forma informada, libre e inequívoca.

Discreción: La información recibida en el presente estudio se mantendrá en forma discreta y se evitará a ser expuesto, respetando la intimidad de los trabajadores, siendo útil sólo para fines de la investigación.

IV. RESULTADOS Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1. Resultados

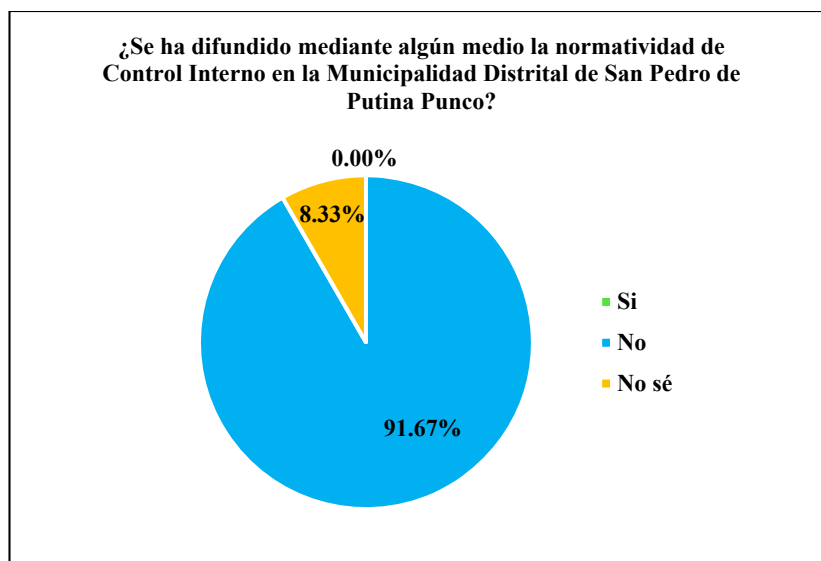
4.1.1. Respecto al objetivo específico 1: Identificar que el ambiente de control incide en el proceso ejecución presupuestal

Tabla N° 01: ¿Se ha difundido mediante algún medio la normatividad de Control Interno en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?

Criterio	fi	%
Si	0	0.00%
No	11	91.67%
No sé	1	8.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 01: ¿Se ha difundido mediante algún medio la normatividad de Control Interno en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?



Fuente: Tabla 01

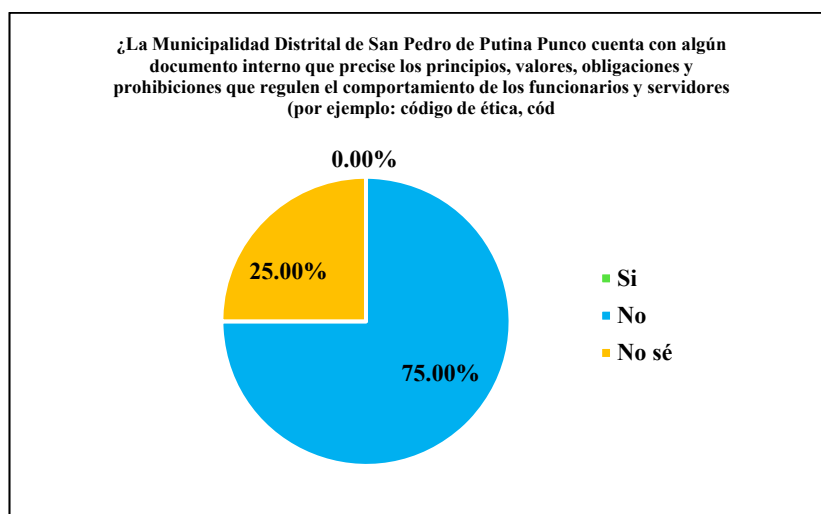
Interpretación: El gráfico muestra que 91.67% que representa a 11 servidores afirma que no se ha difundido mediante algún medio la normatividad de Control Interno en la Municipalidad y 8.33% que representa un servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 02: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con algún documento interno que precise los principios, valores, obligaciones y prohibiciones que regulen el comportamiento de los funcionarios y servidores (por ejemplo: código de ética, código de conducta, entre otros)?

Criterio	fi	%
Si	0	0.00%
No	9	75.00%
No sé	3	25.00%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 02: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con algún documento interno que precise los principios, valores, obligaciones y prohibiciones que regulen el comportamiento de los funcionarios y servidores (por ejemplo: código de ética, código de conducta, entre otros)?



Fuente: Tabla N° 02

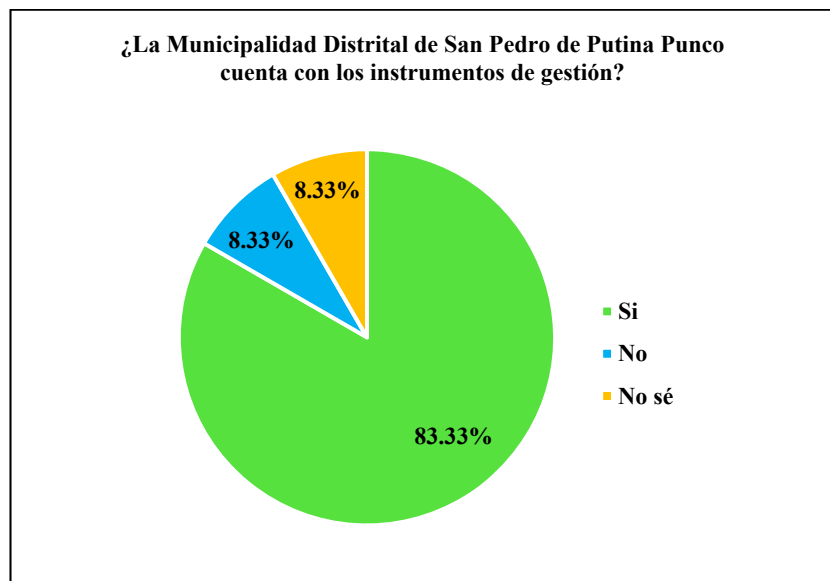
Interpretación: El gráfico muestra que 75.00% que representa a 9 servidores afirma que no cuenta con algún documento interno que precise los principios, valores, obligaciones y prohibiciones que regulen el comportamiento de los funcionarios y servidores y 25.00% que representa un servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 02: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con los instrumentos de gestión?

Criterio	fi	%
Si	10	83.33%
No	1	8.33%
No sé	1	8.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 03: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con los instrumentos de gestión?



Fuente: Tabla N° 03

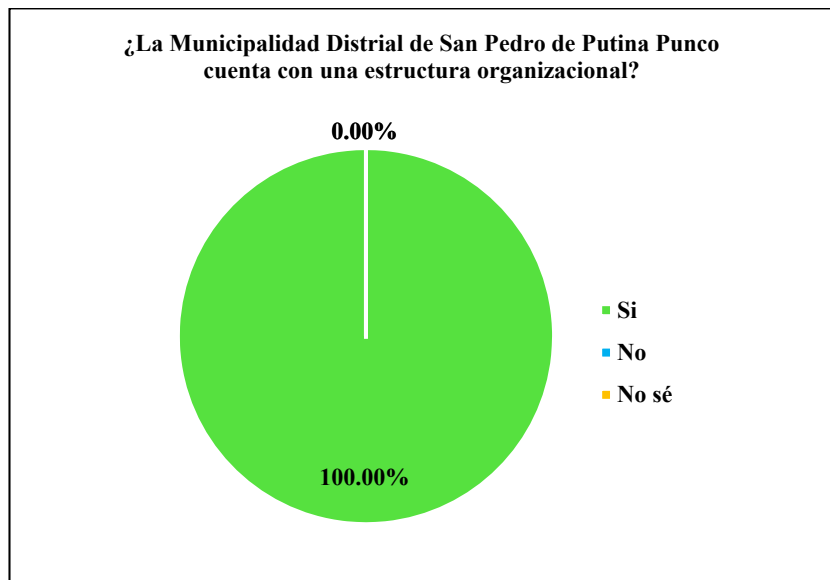
Interpretación: El grafico muestra que 83.33% que representa a 10 servidores afirma que si cuenta con los instrumentos de gestión y pero sin embargo 8.33% representado por 1 servidor afirma que no se cuenta y mientras 8.33% representado por 1 trabajador respondió que no sabe.

Tabla N° 03: ¿La Municipalidad Distrial de San Pedro de Putina Punco cuenta con una estructura organizacional?

Criterio	fi	%
Si	12	100.00%
No	0	0.00%
No sé	0	0.00%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrial de San Pedro de Putina Punco

Gráfico N° 04: ¿La Municipalidad Distrial de San Pedro de Putina Punco cuenta con una estructura organizacional?



Fuente: Tabla N° 04

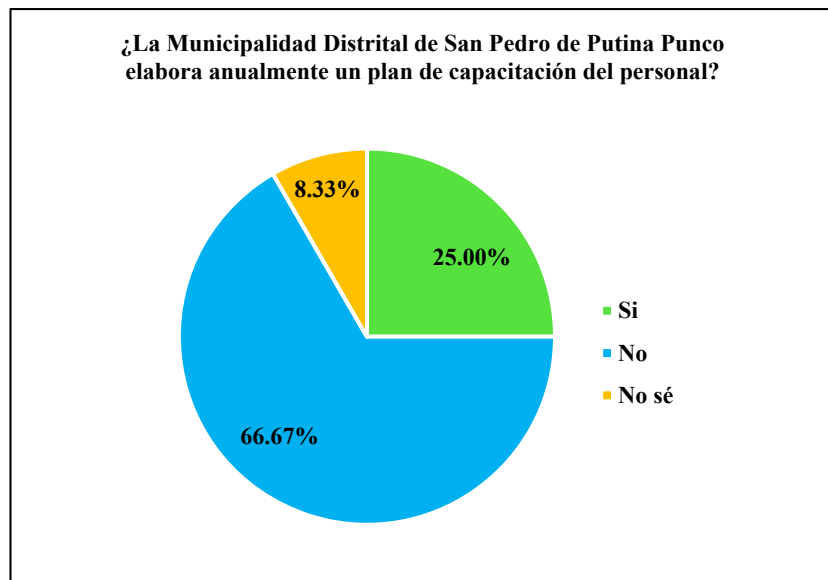
Interpretación: El gráfico muestra que 100.00% que representa a 12 servidores afirma que si cuenta con una estructura organizacional.

Tabla N° 04: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco elabora anualmente un plan de capacitación del personal?

Criterio	fi	%
Si	3	25.00%
No	8	66.67%
No sé	1	8.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 05: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco elabora anualmente un plan de capacitación del personal?



Fuente: Tabla N° 05

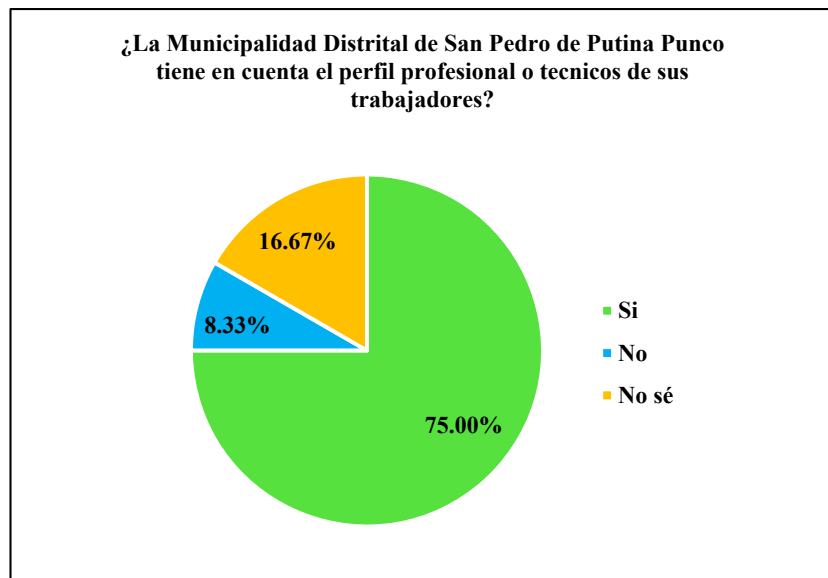
Interpretación: El grafico muestra que 25.00% que representa a 3 servidores afirma que si elabora anualmente un plan de capacitación del personal y pero sin embargo 66.67% representado por 8 servidores afirma que no se elabora y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 05: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco tiene en cuenta el perfil profesional o tecnicos de sus trabajadores?

Criterio	fi	%
Si	9	75.00%
No	1	8.33%
No sé	2	16.67%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 06: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco tiene en cuenta el perfil profesional o técnico de sus trabajadores?



Fuente: Tabla N° 06

Interpretación: El grafico muestra que 75.00% que representa a 9 servidores afirma que si tiene en cuenta el perfil profesional o técnico de sus trabajadores, pero sin embargo 8.33% representado por 1 servidor afirma que no se toma en cuenta y mientras 16.67% representado por 2 servidores respondió que no sabe.

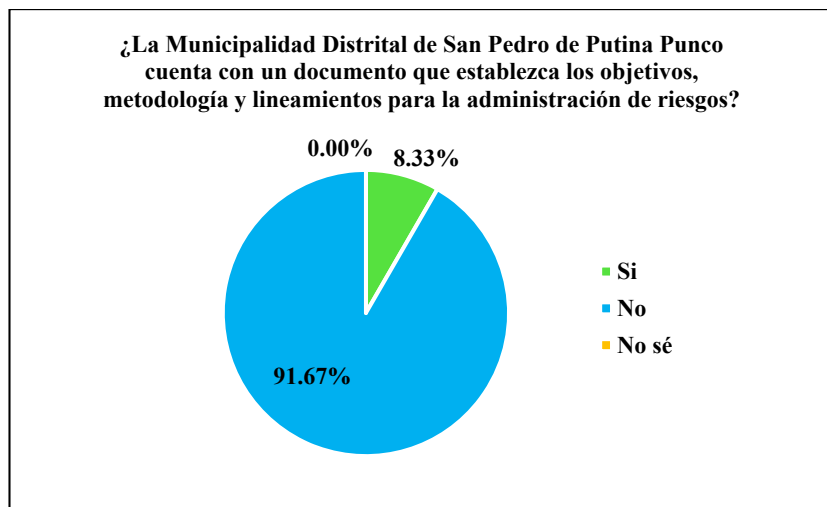
4.1.2. Respecto al objetivo específico 2: Describir que la evaluación de riesgo incide en el proceso ejecución presupuestal

Tabla N° 06: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con un documento que establezca los objetivos, metodología y lineamientos para la administración de riesgos?

Criterio	fi	%
Si	1	8.33%
No	11	91.67%
No sé	0	0.00%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 07: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con un documento que establezca los objetivos, metodología y lineamientos para la administración de riesgos?



Fuente: Tabla N° 07

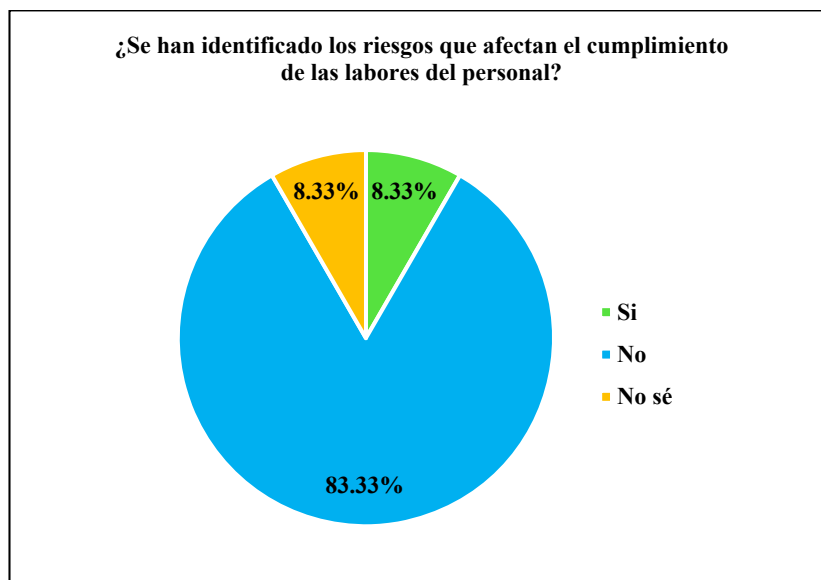
Interpretación: El gráfico muestra que 8.33% que representa a 1 servidor afirma que no cuenta con un documento que establezca los objetivos, metodología y lineamientos para la administración de riesgos y, pero sin embargo 91.67% representado por 11 servidores afirma que no se cuenta.

Tabla N° 07: ¿Se han identificado los riesgos que afectan el cumplimiento de las labores del personal?

Criterio	fi	%
Si	1	8.33%
No	10	83.33%
No sé	1	8.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 08: ¿Se han identificado los riesgos que afectan el cumplimiento de las labores del personal?



Fuente: Tabla N° 08

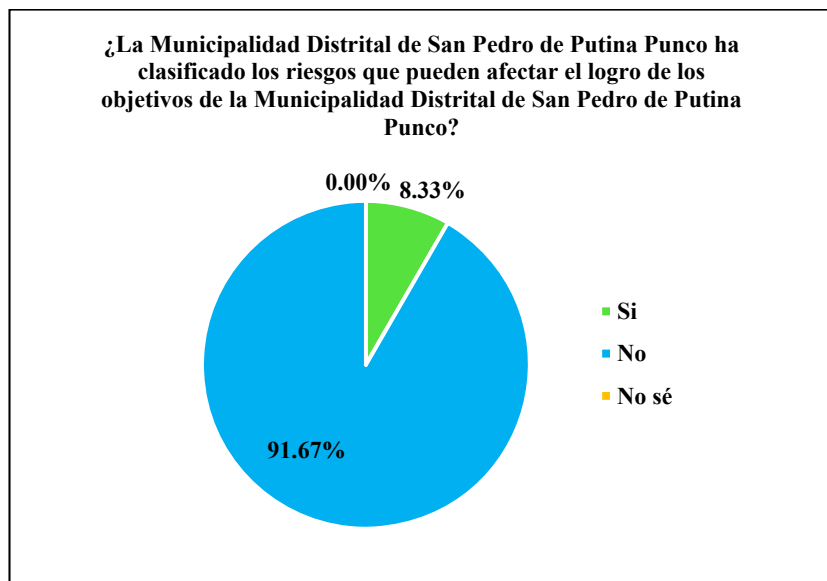
Interpretación: El grafico muestra que 8.33% que representa a 1 servidor afirma que se han identificado los riesgos que afectan el cumplimiento de las labores del personal, pero sin embargo 83.33% representado por 10 servidores afirma que no se han identificado los riesgos y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 08: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha clasificado los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?

Criterio	fi	%
Si	1	8.33%
No	11	91.67%
No sé	0	0.00%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 09: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha clasificado los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?



Fuente: Tabla N° 09

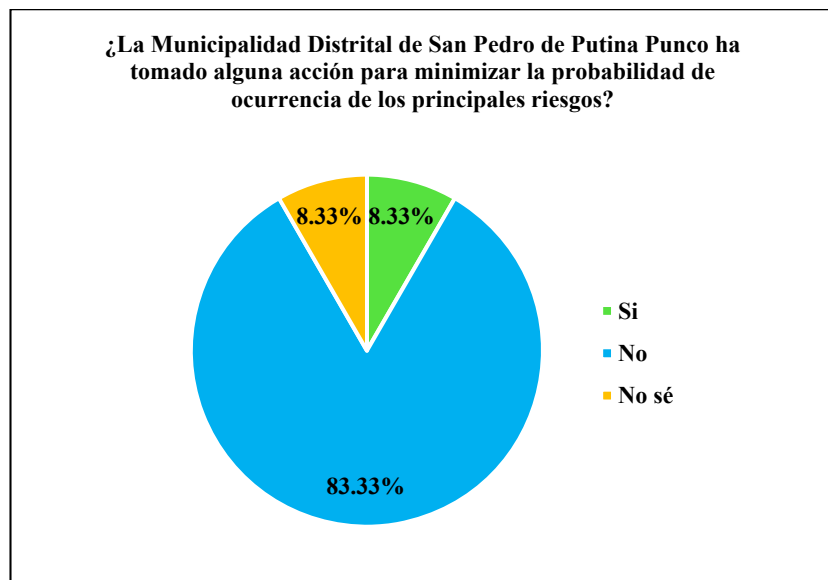
Interpretación: El grafico muestra que 8.33% que representa a 1 servidor afirma se ha clasificado los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la Municipalidad y pero sin embargo 91.67% representado por 11 servidores afirma que no se han clasificado los riesgos.

Tabla N° 9: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha tomado alguna acción para minimizar la probabilidad de ocurrencia de los principales riesgos?

Criterio	fi	%
Si	1	8.33%
No	10	83.33%
No sé	1	8.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 10: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha tomado alguna acción para minimizar la probabilidad de ocurrencia de los principales riesgos?



Fuente: Tabla N° 10

Interpretación: El gráfico muestra que 8.33% que representa a 1 servidor afirma que se ha tomado alguna acción para minimizar la probabilidad de ocurrencia de los principales riesgos, pero sin embargo 83.33% representado por 10 servidores afirma que no se tomado alguna acción y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

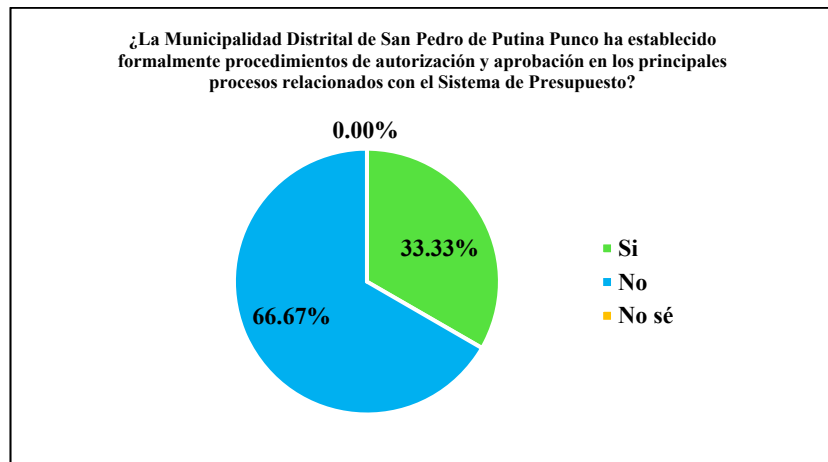
4.1.3. Respecto al objetivo específico 3: Determinar que las actividades de control inciden en el proceso ejecución presupuestal

Tabla N° 10: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha establecido formalmente procedimientos de autorización y aprobación en los principales procesos relacionados con el Sistema de Presupuesto?

Criterio	fi	%
Si	4	33.33%
No	8	66.67%
No sé	0	0.00%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Gráfico N° 11: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha establecido formalmente procedimientos de autorización y aprobación en los principales procesos relacionados con el Sistema de Presupuesto?



Fuente: Tabla N° 11

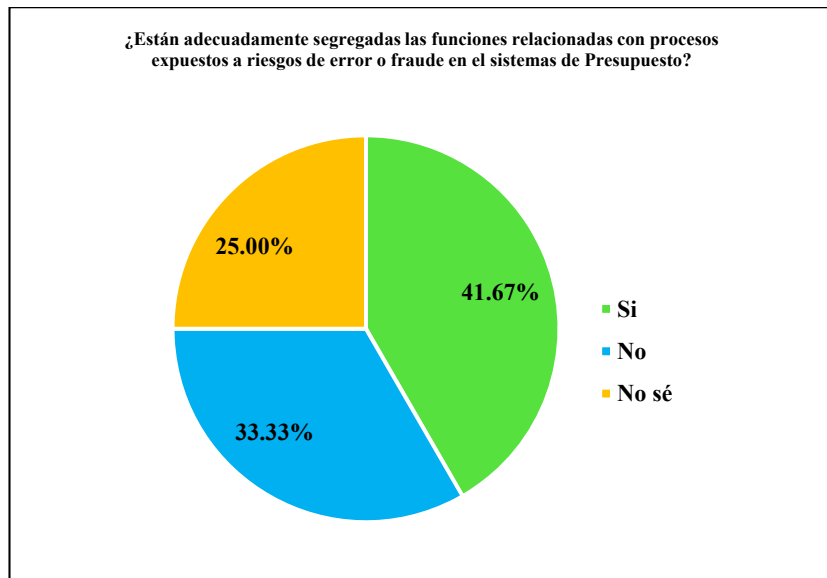
Interpretación: El gráfico muestra que 33.33% que representa a 4 servidores afirma que se ha establecido formalmente procedimientos de autorización y aprobación en los principales procesos relacionados con el Sistema de Presupuesto y pero sin embargo 66.67% representado por 8 servidores afirma que no se ha establecido formalmente procedimientos.

Tabla N° 11: ¿Están adecuadamente segregadas las funciones relacionadas con procesos expuestos a riesgos de error o fraude en el sistema de Presupuesto?

Criterio	fi	%
Si	5	41.67%
No	4	33.33%
No sé	3	25.00%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 12: ¿Están adecuadamente segregadas las funciones relacionadas con procesos expuestos a riesgos de error o fraude en el sistema de Presupuesto?



Fuente: Tabla N° 12

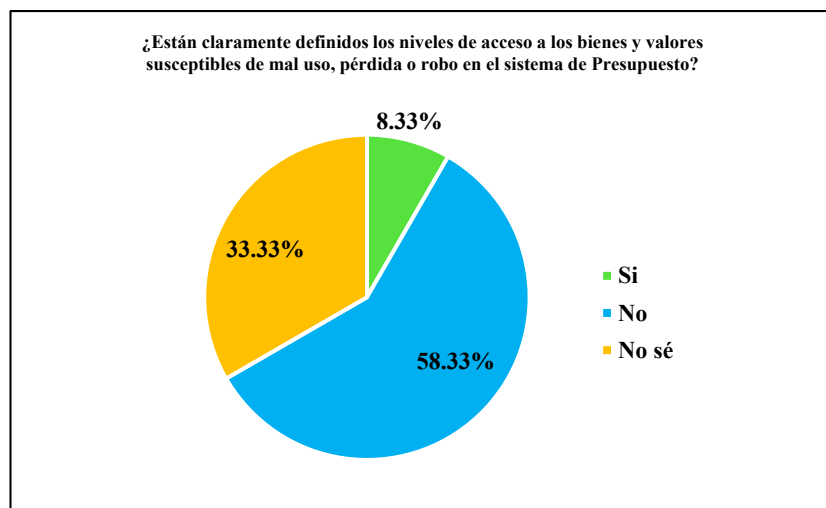
Interpretación: El grafico muestra que 41.67% que representa a 5 servidores afirma que están adecuadamente segregadas las funciones relacionadas con procesos expuestos a riesgos de error o fraude en el sistema de Presupuesto, pero sin embargo 33.33% representado por 4 servidores afirma que no están adecuadamente segregadas las funciones y mientras 25.00% representado por 3 servidores respondió que no sabe.

Tabla N° 12: ¿Están claramente definidos los niveles de acceso a los bienes y valores susceptibles de mal uso, pérdida o robo en el sistema de Presupuesto?

Criterio	fi	%
Si	1	8.33%
No	7	58.33%
No sé	4	33.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 13: ¿Están claramente definidos los niveles de acceso a los bienes y valores susceptibles de mal uso, pérdida o robo en el sistema de Presupuesto?



Fuente: Tabla N° 13

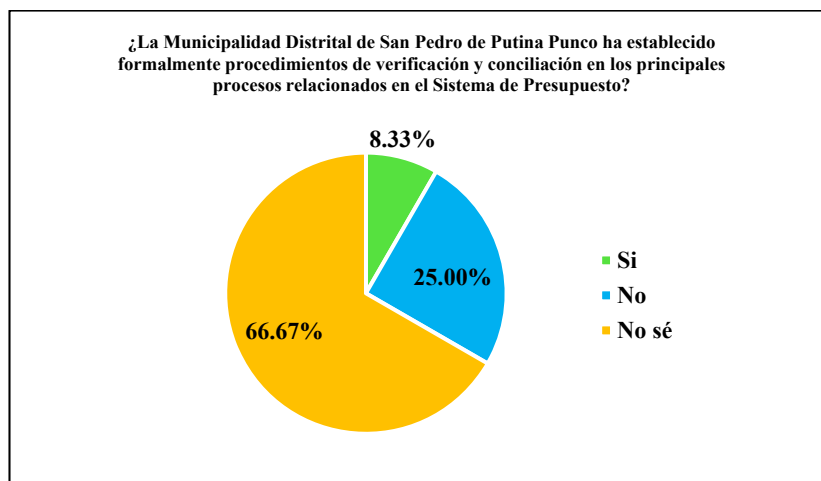
Interpretación: El gráfico muestra que 8.33% que representa a 1 servidor afirma que, si están claramente definidos los niveles de acceso a los bienes y valores susceptibles de mal uso, pérdida o robo en el sistema de Presupuesto, pero sin embargo 58.33% representado por 7 servidores afirma que no están claramente definidos los niveles de acceso a los bienes y valores y mientras 33.33% representado por 4 servidores respondió que no sabe.

Tabla N° 13: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha establecido formalmente procedimientos de verificación y conciliación en los principales procesos relacionados en el Sistema de Presupuesto?

Criterio	fi	%
Si	1	8.33%
No	3	25.00%
No sé	8	66.67%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 14: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha establecido formalmente procedimientos de verificación y conciliación en los principales procesos relacionados en el Sistema de Presupuesto?



Fuente: Tabla N° 14

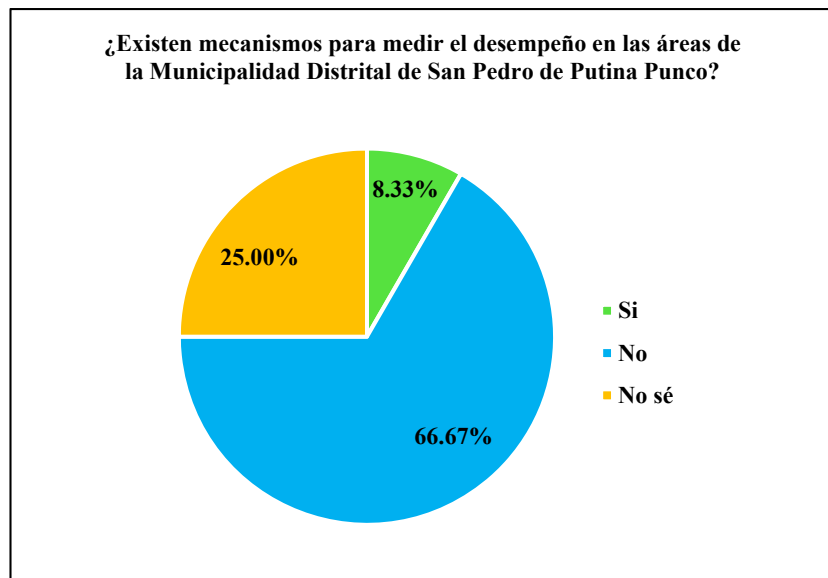
Interpretación: El gráfico muestra que 8.33% que representa a 1 servidor afirma que si ha establecido formalmente procedimientos de verificación y conciliación en los principales procesos relacionados en el Sistema de Presupuesto, pero sin embargo 25.00% representado por 3 servidores afirma que no se ha establecido formalmente procedimientos de verificación y conciliación y mientras 66.67% representado por 8 servidores respondió que no sabe.

Tabla N° 14: ¿Existen mecanismos para medir el desempeño en las áreas de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?

Criterio	fi	%
Si	1	8.33%
No	8	66.67%
No sé	3	25.00%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 15: ¿Existen mecanismos para medir el desempeño en las áreas de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?



Fuente: Tabla N° 15

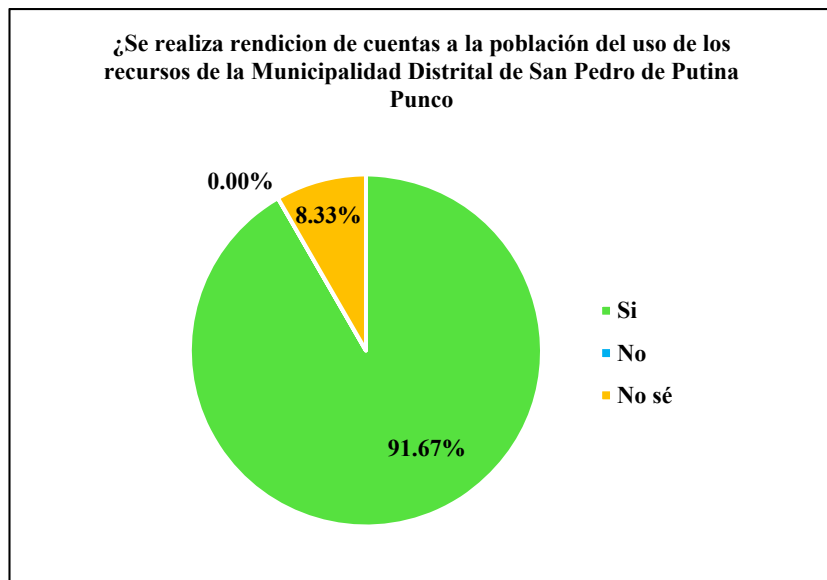
Interpretación: El grafico muestra que 8.33% que representa a 1 servidor afirma que existen mecanismos para medir el desempeño en las áreas de la Municipalidad, pero sin embargo 66.67% representado por 8 servidores afirma que no existen mecanismos para medir el desempeño y mientras 25.00% representado por 3 servidores respondió que no sabe.

Tabla N° 15: ¿Se realiza rendición de cuentas a la población del uso de los recursos de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Criterio	fi	%
Si	11	91.67%
No	0	0.00%
No sé	1	8.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 16: ¿Se realiza rendición de cuentas a la población del uso de los recursos de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco



Fuente: Tabla N° 16

Interpretación: El grafico muestra que 91.67% que representa a 11 servidores afirma que se realiza rendición de cuentas a la población del uso de los recursos de la Municipalidad y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 16: ¿Los programas informáticos (software) que utiliza la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuentan con las licencias y autorizaciones respectivas?

Criterio	fi	%
Si	2	16.67%
No	10	83.33%
No sé	0	0.00%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 17: ¿Los programas informáticos (software) que utiliza la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuentan con las licencias y autorizaciones respectivas?



Fuente: Tabla N° 17

Interpretación: El grafico muestra que 16.67% que representa a 2 servidores afirma que los programas informáticos (software) que utiliza la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco si cuentan con las licencias y autorizaciones respectivas y pero sin embargo 83.33% representado por 10 servidores afirma que no cuentan con las licencias y autorizaciones respectivas.

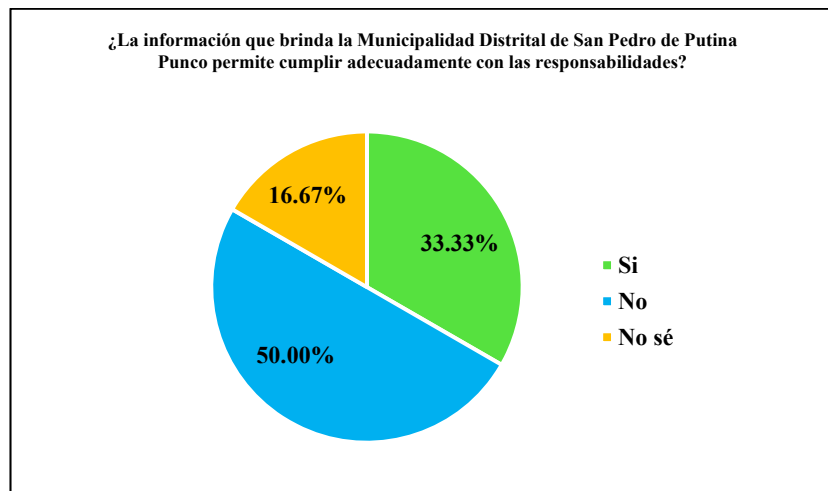
4.1.4. Respecto al objetivo específico 4: Describir que la Información y comunicación incide en el proceso ejecución presupuestal

Tabla N° 17: ¿La información que brinda la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco permite cumplir adecuadamente con las responsabilidades?

Criterio	fi	%
Si	4	33.33%
No	6	50.00%
No sé	2	16.67%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 18: ¿La información que brinda la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco permite cumplir adecuadamente con las responsabilidades?



Fuente: Tabla N° 18

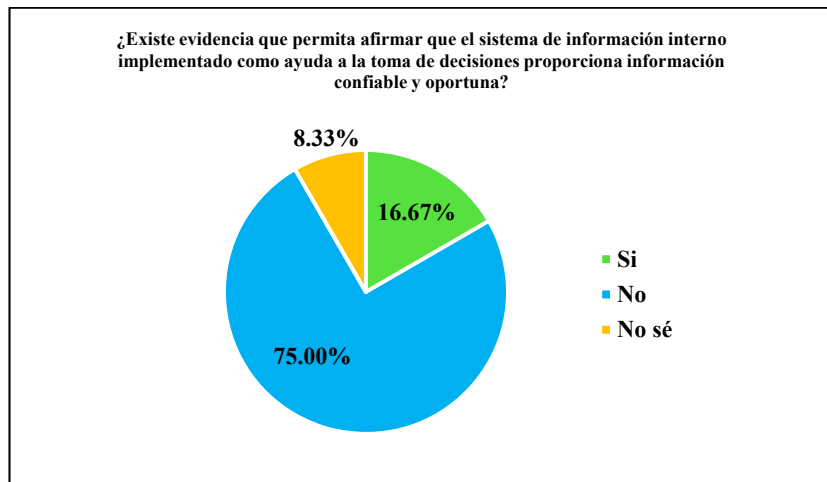
Interpretación: El gráfico muestra que 33.33% que representa a 4 servidores afirma que la información que brinda la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco permite cumplir adecuadamente con las responsabilidades, pero sin embargo 50.00% representado por 6 servidores afirma que la información brindada no permite cumplir adecuadamente con las responsabilidades y mientras 16.67% representado por 2 servidores respondió que no sabe.

Tabla N° 18: ¿Existe evidencia que permita afirmar que el sistema de información interno implementado como ayuda a la toma de decisiones proporciona información confiable y oportuna?

criterio	fi	%
Si	2	16.67%
No	9	75.00%
No sé	1	8.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 19: ¿Existe evidencia que permita afirmar que el sistema de información interno implementado como ayuda a la toma de decisiones proporciona información confiable y oportuna?



Fuente: Tabla N° 19

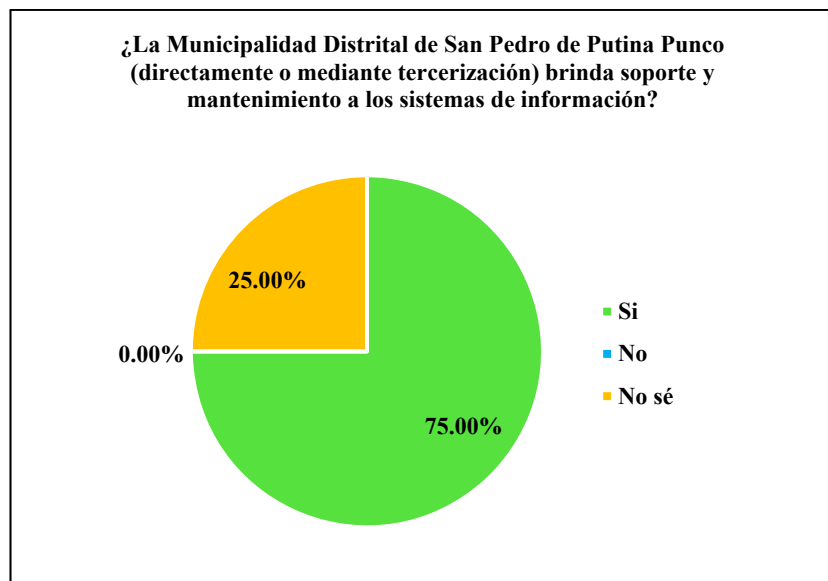
Interpretación: El gráfico muestra que 16.67% que representa a 2 servidores afirma que existe evidencia que permita afirmar que el sistema de información interno implementado como ayuda a la toma de decisiones proporciona información confiable y oportuna, pero sin embargo 75.00% representado por 9 servidores afirma que no existe evidencia que permita afirmar que el sistema de información interno y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 19: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco (directamente o mediante tercerización) brinda soporte y mantenimiento a los sistemas de información?

Criterio	fi	%
Si	9	75.00%
No	0	0.00%
No sé	3	25.00%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 20: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco (directamente o mediante tercerización) brinda soporte y mantenimiento a los sistemas de información?



Fuente: Tabla N° 20

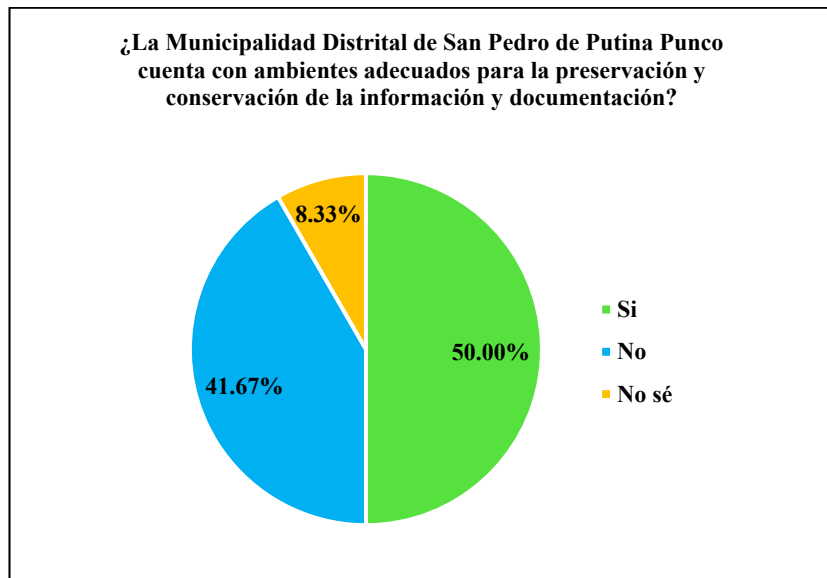
Interpretación: El gráfico muestra que 75.00% que representa a 9 servidores afirma que brinda soporte y mantenimiento a los sistemas de información y mientras 25.00% representado por 3 servidores respondió que no sabe.

Tabla N° 20: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con ambientes adecuados para la preservación y conservación de la información y documentación?

Criterio	fi	%
Si	6	50.00%
No	5	41.67%
No sé	1	8.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 21: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con ambientes adecuados para la preservación y conservación de la información y documentación?



Fuente: Tabla N° 21

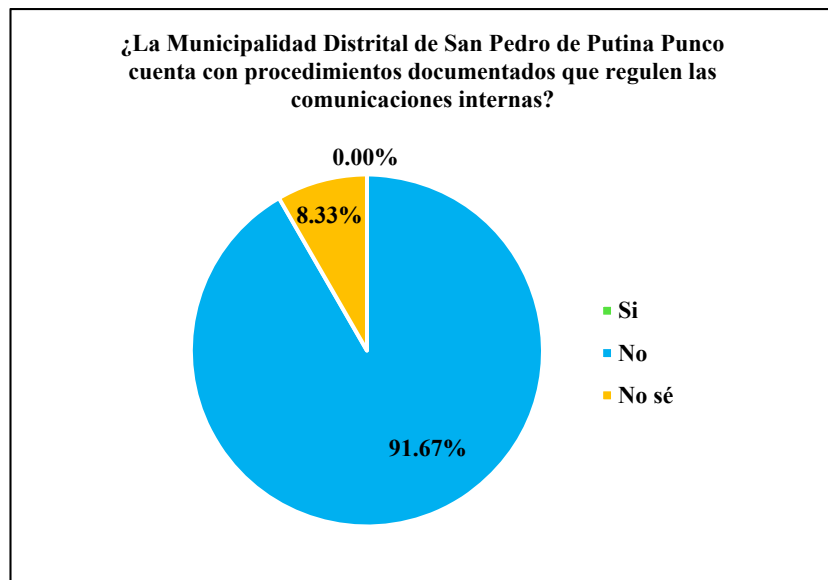
Interpretación: El gráfico muestra que 50.00% que representa a 6 servidores afirma cuenta con ambientes adecuados para la preservación y conservación de la información y documentación, pero sin embargo 41.67% representado por 5 servidores afirma que no cuenta con ambientes y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 21: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones internas?

Criterio	fi	%
Si	0	0.00%
No	11	91.67%
No sé	1	8.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 22: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones internas?



Fuente: Tabla N° 22

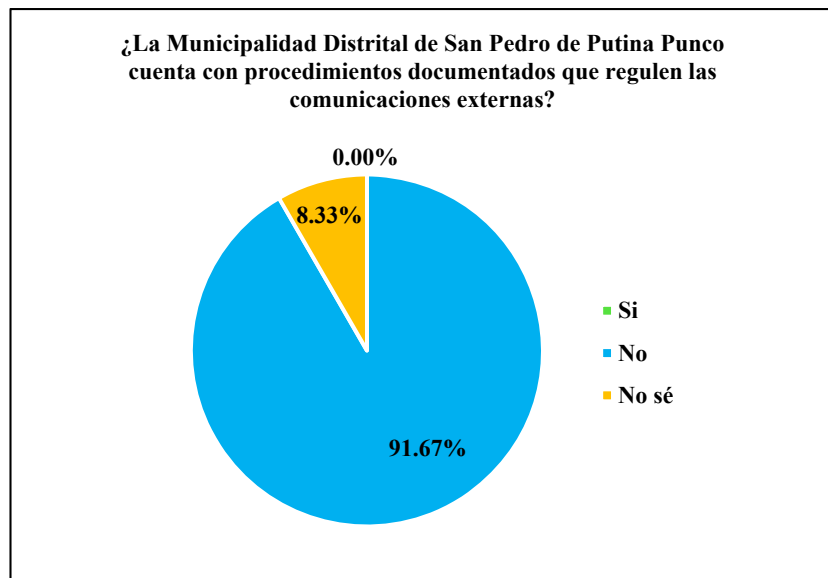
Interpretación: El gráfico muestra que 91.67% que representa a 11 servidores afirma que no cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones internas y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 22: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones externas?

Criterio	fi	%
Si	0	0.00%
No	11	91.67%
No sé	1	8.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 23: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones externas?



Fuente: Tabla N° 23

Interpretación: El gráfico muestra que 91.67% que representa a 11 servidores afirma que no cuenta con procedimientos documentados que regulen la comunicación externa y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

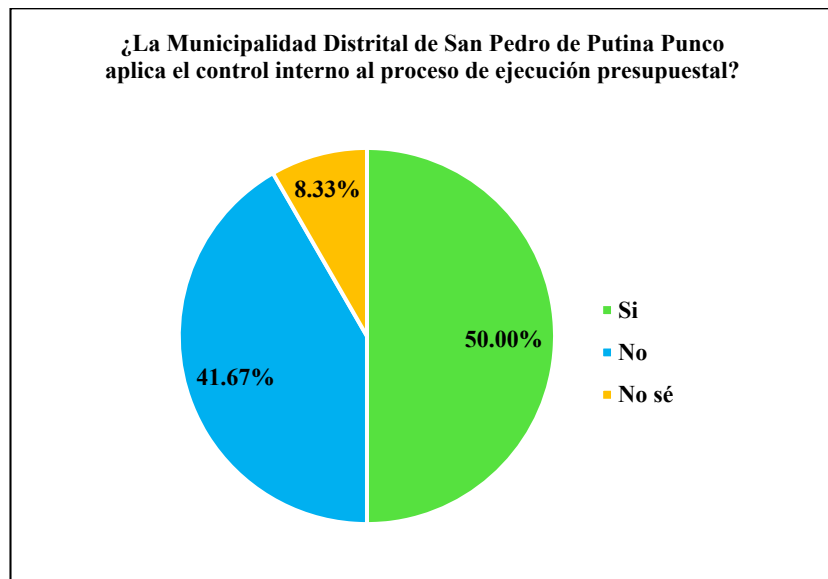
4.1.5. Respecto al objetivo específico 5: Determinar que la supervisión y/o monitoreo incide en el proceso ejecución presupuestal

Tabla N° 23: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco aplica el control interno al proceso de ejecución presupuestal?

Criterio	fi	%
Si	6	50.00%
No	5	41.67%
No sé	1	8.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 24: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco aplica el control interno al proceso de ejecución presupuestal?



Fuente: Tabla N° 24

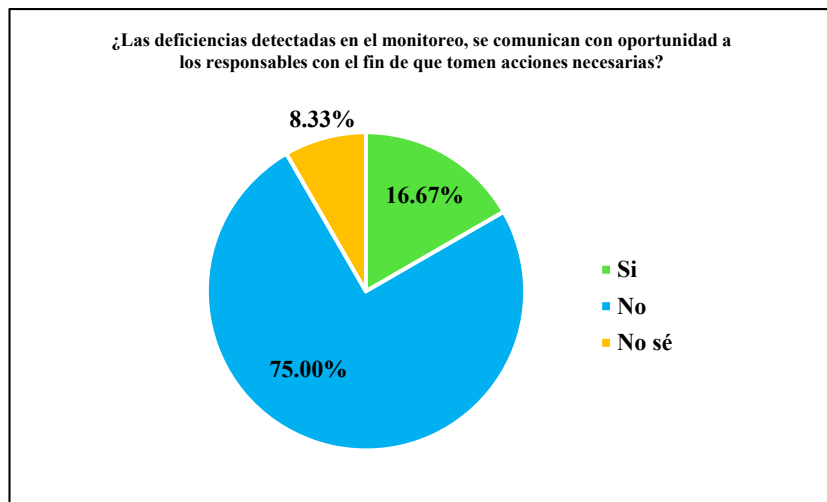
Interpretación: El gráfico muestra que 50.00% que representa a 6 servidores afirma aplica el control interno al proceso de ejecución presupuestal, pero sin embargo 41.67% representado por 5 servidores afirma que no aplica el control interno y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 24: ¿Las deficiencias detectadas en el monitoreo, se comunican con oportunidad a los responsables con el fin de que tomen acciones necesarias?

Criterio	fi	%
Si	2	16.67%
No	9	75.00%
No sé	1	8.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Puncu

Grafico N° 25: ¿Las deficiencias detectadas en el monitoreo, se comunican con oportunidad a los responsables con el fin de que tomen acciones necesarias?



Fuente: Tabla N° 25

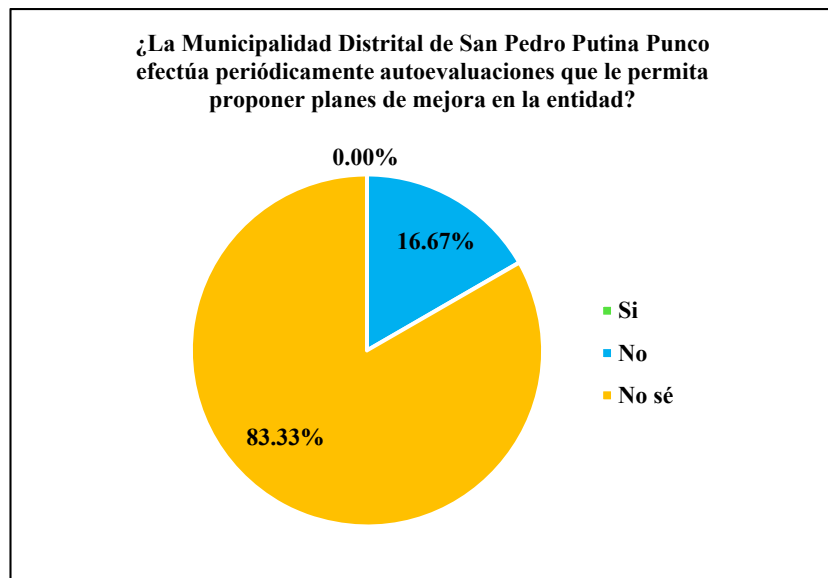
Interpretación: El grafico muestra que 16.67% que representa a 2 servidores afirma que las deficiencias detectadas en el monitoreo, se comunican con oportunidad a los responsables con el fin de que tomen acciones necesarias, pero sin embargo 75.00% representado por 9 servidores afirma que no se comunican y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 25: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro Putina Punco efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita proponer planes de mejora en la entidad?

Criterio	fi	%
Si	0	0.00%
No	2	16.67%
No sé	10	83.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 26: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro Putina Punco efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita proponer planes de mejora en la entidad?



Fuente: Tabla N° 26

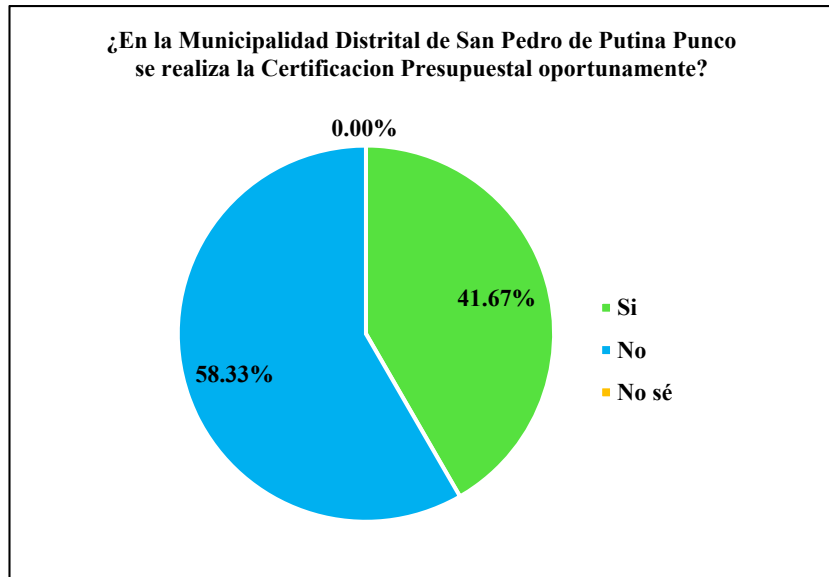
Interpretación: El gráfico muestra que 16.67% que representa a 2 servidores afirma que no efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita proponer planes de mejora y mientras 83.33% representado por 10 servidores respondió que no sabe.

Tabla N° 26: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco se realiza la Certificación Presupuestal oportunamente?

Criterio	fi	%
Si	5	41.67%
No	7	58.33%
No sé	0	0.00%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 27: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco se realiza la Certificación Presupuestal oportunamente?



Fuente: Tabla N° 27

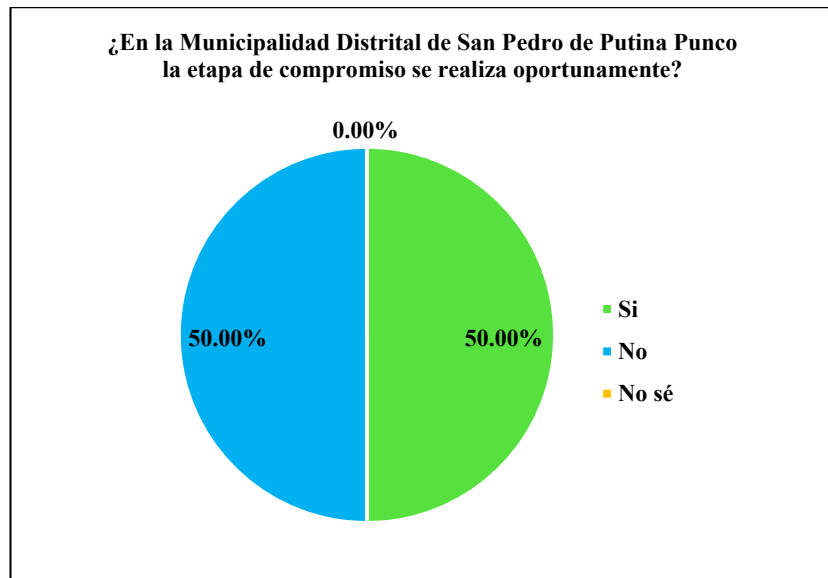
Interpretación: El grafico muestra que 41.67% que representa a 5 servidores afirma que la certificación presupuestal oportunamente y, pero sin embargo 58.33% representado por 7 servidores afirma que no se realiza la certificación presupuestal oportuno.

Tabla N° 27: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco la etapa de compromiso se realiza oportunamente?

Criterio	fi	%
Si	6	50.00%
No	6	50.00%
No sé	0	0.00%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Gráfico N° 28: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco la etapa de compromiso se realiza oportunamente?



Fuente: Tabla N° 28

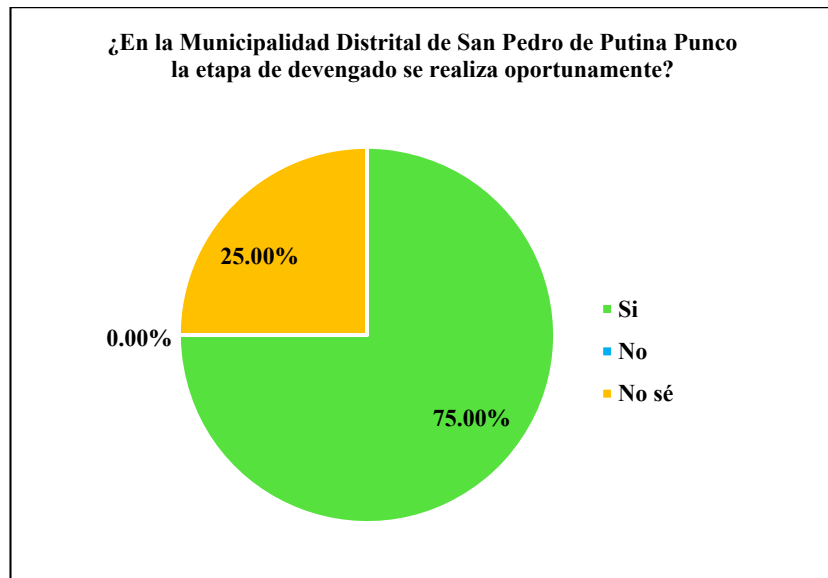
Interpretación: El gráfico muestra que 50.00% que representa a 6 servidores afirma la etapa de compromiso se realiza oportunamente y, pero sin embargo 50.00% representado por 6 servidores afirma que no se realiza de manera oportuno.

Tabla N° 28: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco la etapa de devengado se realiza oportunamente?

Criterio	fi	%
Si	9	75.00%
No	0	0.00%
No sé	3	25.00%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 29: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco la etapa de devengado se realiza oportunamente?



Fuente: Tabla N° 29

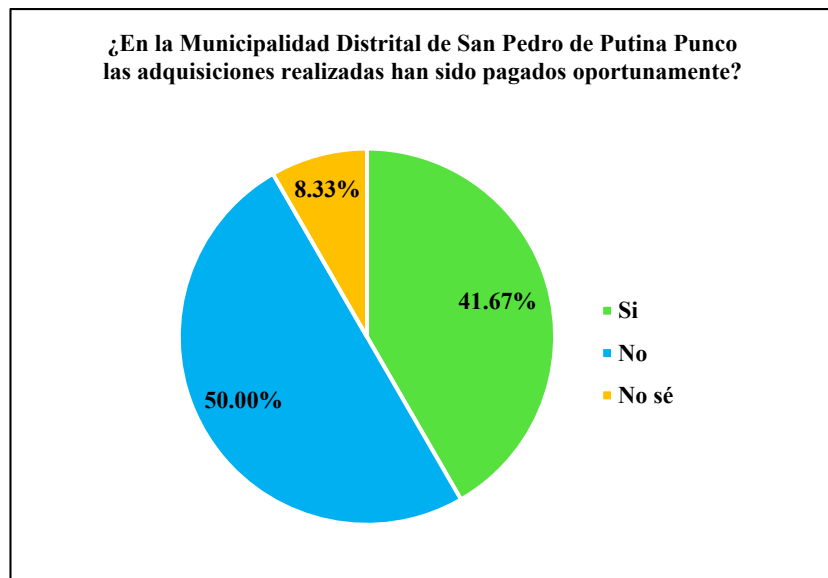
Interpretación: El gráfico muestra que 70.00% que representa a 9 servidores afirma la etapa de devengado se realiza oportunamente y, pero sin embargo 25.00% representado por 3 servidores afirma que no se realiza de manera oportuno.

Tabla N° 29: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco las adquisiciones realizadas han sido pagados oportunamente?

Criterio	fi	%
Si	5	41.67%
No	6	50.00%
No sé	1	8.33%
Total	12	100.00%

Fuente: Cuestionario estructurado aplicado a los servidores de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Grafico N° 30: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco las adquisiciones realizadas han sido pagados oportunamente?



Fuente: Tabla N° 30

Interpretación: El gráfico muestra que 41.67% que representa a 5 servidores afirma que las adquisiciones realizadas han sido pagados oportunamente, pero sin embargo 50.00% representado por 6 servidores afirma que no se pagan oportunamente y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

4.2. Análisis de resultados

4.2.1. Respecto al objetivo específico 1: Identificar que el ambiente de control incide en el proceso ejecución presupuestal

Tabla N° 01: ¿Se ha difundido mediante algún medio la normatividad de Control Interno en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina

Interpretación: El grafico muestra que 91.67% que representa a 11 servidores afirma que no se ha difundido mediante algún medio la normatividad de Control Interno en la Municipalidad y 8.33% que representa un servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 02: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Puncu cuenta con algún documento interno que precise los principios, valores, obligaciones y prohibiciones que regulen el comportamiento de los funcionarios y servidores (por ejemplo: código de ética, código de conducta, entre otros)?

Interpretación: El grafico muestra que 75.00% que representa a 9 servidores afirma que no cuenta con algún documento interno que precise los principios, valores, obligaciones y prohibiciones que regulen el comportamiento de los funcionarios y servidores y 25.00% que representa un servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 03: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Puncu cuenta con los instrumentos de gestión?

Interpretación: El grafico muestra que 83.33% que representa a 10 servidores afirma que si cuenta con los instrumentos de gestión y pero sin embargo 8.33% representado por 1 servidor afirma que no se cuenta y mientras 8.33% representado por 1 trabajador respondió que no sabe.

Tabla N° 04: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con una estructura organizacional?

Interpretación: El grafico muestra que 100.00% que representa a 12 servidores afirma que si cuenta con una estructura organizacional.

Tabla N° 05: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco elabora anualmente un plan de capacitación del personal?

Interpretación: El grafico muestra que 25.00% que representa a 3 servidores afirma que si elabora anualmente un plan de capacitación del personal y pero sin embargo 66.67% representado por 8 servidores afirma que no se elabora y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 06: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco tiene en cuenta el perfil profesional o tecnicos de sus trabajadores?

Interpretación: El grafico muestra que 75.00% que representa a 9 servidores afirma que, si tiene en cuenta el perfil profesional o técnico de sus trabajadores, pero sin embargo 8.33% representado por 1 servidor afirma que no se toma en cuenta y mientras 16.67% representado por 2 servidores respondió que no sabe.

4.2.2. Respecto al objetivo específico 2: Describir que la evaluación de riesgo incide en el proceso ejecución presupuestal

Tabla N° 07: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con un documento que establezca los objetivos, metodología y lineamientos para la administración de riesgos?

Interpretación: El grafico muestra que 8.33% que representa a 1 servidor afirma que no cuenta con un documento que establezca los objetivos, metodología y lineamientos para la administración de riesgos y pero sin embargo 91.67% representado por 11 servidores afirma que no se cuenta.

Tabla N° 08: ¿Se han identificado los riesgos que afectan el cumplimiento de las labores del personal?

Interpretación: El grafico muestra que 8.33% que representa a 1 servidor afirma que se han identificado los riesgos que afectan el cumplimiento de las labores del personal, pero sin embargo 83.33% representado por 10 servidores afirma que no se han

identificado los riesgos y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 09: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha clasificado los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?

Interpretación: El grafico muestra que 8.33% que representa a 1 servidor afirma se ha clasificado los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la Municipalidad y pero sin embargo 91.67% representado por 11 servidores afirma que no se han clasificado los riesgos.

Tabla N° 10: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha tomado alguna acción para minimizar la probabilidad de ocurrencia de los principales riesgos?

Interpretación: El grafico muestra que 8.33% que representa a 1 servidor afirma que se ha tomado alguna acción para minimizar la probabilidad de ocurrencia de los principales riesgos, pero sin embargo 83.33% representado por 10 servidores afirma que no se tomado alguna acción y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

4.2.3. Respecto al objetivo específico 3: Determinar que las actividades de control inciden en el proceso ejecución presupuestal

Tabla N° 11: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha establecido formalmente procedimientos de autorización y aprobación en los principales procesos relacionados con el Sistema de Presupuesto?

Interpretación: El gráfico muestra que 33.33% que representa a 4 servidores afirma que se ha establecido formalmente procedimientos de autorización y aprobación en los principales procesos relacionados con el Sistema de Presupuesto y pero sin embargo 66.67% representado por 8 servidores afirma que no se ha establecido formalmente procedimientos.

Tabla N° 12: ¿Están adecuadamente segregadas las funciones relacionadas con procesos expuestos a riesgos de error o fraude en el sistema de Presupuesto?

Interpretación: El gráfico muestra que 41.67% que representa a 5 servidores afirma que están adecuadamente segregadas las funciones relacionadas con procesos expuestos a riesgos de error o fraude en el sistema de Presupuesto, pero sin embargo 33.33% representado por 4 servidores afirma que no están adecuadamente segregadas las funciones y mientras 25.00% representado por 3 servidores respondió que no sabe.

Tabla N° 13: ¿Están claramente definidos los niveles de acceso a los bienes y valores susceptibles de mal uso, pérdida o robo en el sistema de Presupuesto?

Interpretación: El grafico muestra que 8.33% que representa a 1 servidor afirma que, si están claramente definidos los niveles de acceso a los bienes y valores susceptibles de mal uso, pérdida o robo en el sistema de Presupuesto, pero sin embargo 58.33% representado por 7 servidores afirma que no están claramente definidos los niveles de acceso a los bienes y valores y mientras 33.33% representado por 4 servidores respondió que no sabe.

Tabla N° 14: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Puncu ha establecido formalmente procedimientos de verificación y conciliación en los principales procesos relacionados en el Sistema de Presupuesto?

Interpretación: El grafico muestra que 8.33% que representa a 1 servidor afirma que, si ha establecido formalmente procedimientos de verificación y conciliación en los principales procesos relacionados en el Sistema de Presupuesto, pero sin embargo 25.00% representado por 3 servidores afirma que no se ha establecido formalmente procedimientos de verificación y conciliación y mientras 66.67% representado por 8 servidores respondió que no sabe.

Tabla N° 15: ¿Existen mecanismos para medir el desempeño en las áreas de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?

Interpretación: El grafico muestra que 8.33% que representa a 1 servidor afirma que existen mecanismos para medir el desempeño en las áreas de la Municipalidad, pero sin embargo 66.67% representado por 8 servidores afirma que no existen mecanismos para medir el desempeño y mientras 25.00% representado por 3 servidores respondió que no sabe.

Tabla N° 16: ¿Se realiza rendición de cuentas a la población del uso de los recursos de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco

Interpretación: El grafico muestra que 91.67% que representa a 11 servidores afirma que se realiza rendición de cuentas a la población del uso de los recursos de la Municipalidad y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 17: ¿Los programas informáticos (software) que utiliza la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuentan con las licencias y autorizaciones respectivas?

Interpretación: El grafico muestra que 16.67% que representa a 2 servidores afirma que los programas informáticos (software)

que utiliza la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco si cuentan con las licencias y autorizaciones respectivas y pero sin embargo 83.33% representado por 10 servidores afirma que no cuentan con las licencias y autorizaciones respectivas.

4.2.4. Respecto al objetivo específico 4: Describir que la Información y comunicación incide en el proceso ejecución presupuestal

Tabla N° 18: ¿La información que brinda la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco permite cumplir adecuadamente con las responsabilidades?

Interpretación: El grafico muestra que 33.33% que representa a 4 servidores afirma que la información que brinda la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco permite cumplir adecuadamente con las responsabilidades, pero sin embargo 50.00% representado por 6 servidores afirma que la información brindada no permite cumplir adecuadamente con las responsabilidades y mientras 16.67% representado por 2 servidores respondió que no sabe.

Tabla N° 19: ¿Existe evidencia que permita afirmar que el sistema de información interno implementado como ayuda a la toma de decisiones proporciona información confiable y oportuna?

Interpretación: El grafico muestra que 16.67% que representa a 2 servidores afirma que existe evidencia que permita afirmar que el sistema de información interno implementado como ayuda a la toma de decisiones proporciona información confiable y oportuna, pero sin embargo 75.00% representado por 9 servidores afirma que no existe evidencia que permita afirmar que el sistema de información interno y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 20: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco (directamente o mediante tercerización) brinda soporte y mantenimiento a los sistemas de información?

Interpretación: El grafico muestra que 75.00% que representa a 9 servidores afirma que brinda soporte y mantenimiento a los sistemas de información y mientras 25.00% representado por 3 servidores respondió que no sabe.

Tabla N° 21: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con ambientes adecuados para la preservación y conservación de la información y documentación?

Interpretación: El grafico muestra que 50.00% que representa a 6 servidores afirma cuenta con ambientes adecuados para la preservación y conservación de la información y documentación, pero sin embargo 41.67% representado por 5 servidores afirma

que no cuenta con ambientes y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 22: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones internas?

Interpretación: El grafico muestra que 91.67% que representa a 11 servidores afirma que no cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones internas y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 23: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones externas?

Interpretación: El grafico muestra que 91.67% que representa a 11 servidores afirma que no cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones externas y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

4.2.5. Respecto al objetivo específico 5: Determinar que la supervisión y/o monitoreo incide en el proceso ejecución presupuestal

Tabla N° 24: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco aplica el control interno al proceso de ejecución presupuestal?

Interpretación: El grafico muestra que 50.00% que representa a 6 servidores afirma aplica el control interno al proceso de ejecución presupuestal, pero sin embargo 41.67% representado por 5 servidores afirma que no aplica el control interno y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 25: ¿Las deficiencias detectadas en el monitoreo, se comunican con oportunidad a los responsables con el fin de que tomen acciones necesarias?

Interpretación: El grafico muestra que 16.67% que representa a 2 servidores afirma que las deficiencias detectadas en el monitoreo, se comunican con oportunidad a los responsables con el fin de que tomen acciones necesarias, pero sin embargo 75.00% representado por 9 servidores afirma que no se comunican y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

Tabla N° 26: ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro Putina Punco efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita proponer planes de mejora en la entidad?

Interpretación: El grafico muestra que 16.67% que representa a 2 servidores afirma que no efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita proponer planes de mejora y mientras 83.33% representado por 10 servidores respondió que no sabe.

Tabla N° 27: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco se realiza la Certificación Presupuestal oportunamente?

Interpretación: El grafico muestra que 41.67% que representa a 5 servidores afirma que la certificación presupuestal oportunamente y, pero sin embargo 58.33% representado por 7 servidores afirma que no se realiza la certificación presupuestal oportuno.

Tabla N° 28: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco la etapa de compromiso se realiza oportunamente?

Interpretación: El grafico muestra que 50.00% que representa a 6 servidores afirma la etapa de compromiso se realiza oportunamente y, pero sin embargo 50.00% representado por 6 servidores afirma que no se realiza de manera oportuno.

Tabla N° 29: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco la etapa de devengado se realiza oportunamente?

Interpretación: El grafico muestra que 70.00% que representa a 9 servidores afirma la etapa de devengado se realiza oportunamente y, pero sin embargo 25.00% representado por 3 servidores afirma que no se realiza de manera oportuno.

Tabla N° 30: ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco las adquisiciones realizadas han sido pagadas oportunamente?

Interpretación: El grafico muestra que 41.67% que representa a 5 servidores afirma que las adquisiciones realizadas han sido pagadas oportunamente, pero sin embargo 50.00% representado por 6 servidores afirma que no se pagan oportunamente y mientras 8.33% representado por 1 servidor respondió que no sabe.

V. CONCLUSIONES

5.1. Respecto al objetivo específico 1: Identificar que el ambiente de control incide en el proceso ejecución presupuestal

Los documento interno que precise los principios, valores, obligaciones y prohibiciones que regulen el comportamiento de los funcionarios y servidores son limitados, por otro lado limitaciones en actividad realizadas en la entidad concernientes control interno y entre otros, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal, lo que conlleva a no hagan usos eficiente, eficaz y económico los recursos físico y

humanos de que disponen, lo que genera el no cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, por lo no puede considerarse como óptima en el proceso de ejecución presupuestal, ya que no permite la integración del personal, la formación de los valores éticos y la asignación de autoridad y responsabilidad.

5.2. Respecto al objetivo específico 2: Describir que la evaluación de riesgo incide en el proceso ejecución presupuestal

La inexistencia del documento que establezca los objetivos, metodología y lineamientos para la administración de riesgos lo que pone en riesgo el proceso de ejecución presupuestal, por lo queda descrito que el Control Interno en la Municipalidad, de acuerdo a los objetivos de eficiencia, eficacia no alcanza en forma satisfactoria, lo cual dificulta en el proceso de Ejecución Presupuestal sea adecuado conforme a lo esperado.

5.3. Respecto al objetivo específico 3: Determinar que las actividades de control inciden en el proceso ejecución presupuestal

Queda determinado que las actividades de la Municipalidad se manifiestan en las políticas, sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad.

En el proceso de ejecución presupuestal, las acciones que realiza personal para cumplir diariamente con las funciones asignadas, son favorables ya que se efectúan revisiones de desempeño de las labores, el procesamiento

de la información computarizada y los controles relativos a la protección y seguridad en el área de presupuesto.

5.4. Respecto al objetivo específico 4: Describir que la Información y comunicación incide en el proceso ejecución presupuestal

Queda descrito conforme, de la observación de los resultados y análisis de resultados se concluye que El sistema de información y comunicación en el proceso de ejecución presupuestal, no se aplica adecuadamente conforme se establece en la teoría y normas internacionales; en consecuencia, no cumplen sus objetivos y metas institucionales, respecto al sistema informativo es bastante positivo, el mismo que ha sido mejorando últimamente en el sector público que es Sistema Integrado Financiera (SIAF), accesible para todos los usuarios en las áreas pertinentes de la municipalidad por otro lado la comunicación interna es poco fluida esto genera que el ambiente de confianza entre el personal participativo y el trabajo en equipo no sea dinámico y respecto comunicación externa existe poca practica en brindar información a la población, sobre las acciones que se realizan, así como la recepción de sus demandas.

5.5. Respecto al objetivo específico 5: Determinar que la supervisión y/o monitoreo incide en el proceso ejecución presupuestal

Se ha determinado que ejecución presupuestaria no cuenta con controles permanentes en todo el nivel de la entidad, que les permite evaluar el

cumplimiento de las operaciones medir el logro de los objetivos y metas institucionales

VI. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

6.1. Referencias bibliográficas

Amador Sotomayor, A. (2002). *Control Interno y Auditoría Su aportación en las Organizaciones*. Nuevo Leon: Universidad Autonoma de Nuevo Leon.

Apaza Mamani, D. (2017). *Evaluación de control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Asillo, Periodos 2015 – 2016*. Puno: Universidad Nacional del Altiplano.

Bedón Rondán, P. J. (2015). *Incidencia del control interno en el proceso de ejecución presupuestal de la zona registral N° VII-Sede Huaraz periodo 2012*. Huaraz: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

Bello Asencios, Y. F. (2014). *El control interno en el departamento de ejecución presupuestal de la Unidad de Gestión Educativa Local en la Provincia de Huari, 2012*. Huaraz: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

Caldas Shuan, F. M. (2015). *El sistema de control interno en el proceso de ejecución presupuestal del hospital “Victor Ramos Guardia” Huaraz, 2014*. Huaraz: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

Díaz Rosario, N. (2013). *El control interno y su incidencia en el área de presupuesto de la Municipalidad Distrital de Independencia - Huaraz, 2011*. Huaraz: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

El sistema de control interno en el proceso de ejecución presupuestal del hospital “Victor Ramos Guardia” Huaraz, 2014. (2015). Huaraz: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

Gómez Salas, J. S. (2008). *El sistema de control interno y la gestión presupuestaria de la Municipalidad Provincial del Distrito Capital de Barranca - 2007*. Barranca: Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo.

Guerra Chávez, L. M. (2017). *Control interno y gestión de presupuesto en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2016*. Huaraz: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote.

Luna Vela, C. A., & Cabrera Salcedo, A. M. (2016). *El control interno en la ejecución de gastos en el Gobierno Regional de Ucayali, Perú*. Pucallpa: Universidad Privada de Pucallpa.

Martín Gómez , M. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Cordoba: Brujas.

Meléndez Torres, J. B. (2016). *Control Interno*. Chimbote: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

Ñaupá Choquehuanca, D. L. (2016). *Incidencia del control interno en la ejecución presupuestaria de gastos en la Municipalidad Distrital de Asillo, Periodos 2014 - 2015*. Puno: Universidad Nacional del Altiplano.

Salazar Gonzales, E., & Apacclla Damian, R. M. (2016). *Control interno y ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Yauli-Huancavelica 2015*. Huancavelica: Universidad Nacional de Huancavelica.

UPADS. (2016). *Código de ética para la investigación*. Arequipa: Universidad Privada Autónoma del Sur.

Vidal Bermudez, A. (2013). *El control interno y la ejecución presupuestal de la Microred de Salud Parobamba, 2012*. Huaraz: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

Vilchez Cisneros , D. (2010). *Control interno y su incidencia en la ejecución de gastos en la Municipalidad Provincial de Huamanga Períodos: 2006 – 2007*. Huamanga: Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

Villarreal de la Cruz, M. A. (2014). *El control interno y sus efectos en el manejo de presupuestos en las direcciones agrarias del Perú 2013. Caso Dirección Regional Agraria Ancash*. Chimbote: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

10. ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha tomado alguna acción para minimizar la probabilidad de ocurrencia de los principales riesgos?
SI () NO () NO SE ()
11. ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha establecido formalmente procedimientos de autorización y aprobación en los principales procesos relacionados con el Sistema de Presupuesto?
SI () NO () NO SE ()
12. ¿Están adecuadamente segregadas las funciones relacionadas con procesos expuestos a riesgos de error o fraude en el sistema de Presupuesto?
SI () NO () NO SE ()
13. ¿Están claramente definidos los niveles de acceso a los bienes y valores susceptibles de mal uso, pérdida o robo en el sistema de Presupuesto?
SI () NO () NO SE ()
14. ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco ha establecido formalmente procedimientos de verificación y conciliación en los principales procesos relacionados en el Sistema de Presupuesto?
SI () NO () NO SE ()
15. ¿Existen mecanismos para medir el desempeño en las áreas de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?
SI () NO () NO SE ()
16. ¿Se realiza rendición de cuentas a la población del uso de los recursos de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco?
SI () NO () NO SE ()
17. ¿Los programas informáticos (software) que utiliza la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuentan con las licencias y autorizaciones respectivas?
SI () NO () NO SE ()
18. ¿La información que brinda la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco permite cumplir adecuadamente con las responsabilidades?
SI () NO () NO SE ()
19. ¿Existe evidencia que permita afirmar que el sistema de información interno implementado como ayuda a la toma de decisiones proporciona información confiable y oportuna?
SI () NO () NO SE ()
20. ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco (directamente o mediante tercerización) brinda soporte y mantenimiento a los sistemas de información?
SI () NO () NO SE ()
21. ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con ambientes adecuados para la preservación y conservación de la información y documentación?
SI () NO () NO SE ()
22. ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones internas?
SI () NO () NO SE ()
23. ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco cuenta con procedimientos documentados que regulen las comunicaciones externas?
SI () NO () NO SE ()
24. ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco aplica el control interno al proceso de ejecución presupuestal?
SI () NO () NO SE ()

25. ¿Las deficiencias detectadas en el monitoreo, se comunican con oportunidad a los responsables con el fin de que tomen acciones necesarias?
 SI () NO () NO SE ()
26. ¿La Municipalidad Distrital de San Pedro Putina Punco efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permita proponer planes de mejora en la entidad?
 SI () NO () NO SE ()
27. ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco se realiza la Certificación Presupuestal oportunamente?
 SI () NO () NO SE ()
28. ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco la etapa de compromiso se realiza oportunamente?
 SI () NO () NO SE ()
29. ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco la etapa de devengado se realiza oportunamente?
 SI () NO () NO SE ()
30. ¿En la Municipalidad Distrital de San Pedro de Putina Punco las adquisiciones realizadas han sido pagadas oportunamente?
 SI () NO () NO SE ()

Putina Punco, enero del 2018

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN