



---

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES  
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL  
PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MOHO –  
2018

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR  
PÚBLICO

AUTOR:

BR. ROGER APAZA MAMANI

ASESOR:

MGTR. INDALECIO HUARANCA QUINO

JULIACA – PERÚ

2019

**JURADO EVALUADOR DE TESIS Y ASESOR**

**Dra. Erlinda Rosario Rodríguez Cribilleros**  
**PRESIDENTE**

**Mgtr. Edgar Washington Palaco Charaja**  
**MIEMBRO**

**CPC. Frank Efraín Blanco Mamani**  
**MIEMBRO**

**Mgtr. Indalecio Huaranca Quino**  
**ASESOR**

## **AGRADECIMIENTO**

A mi familia por su apoyo,  
consejos, comprensión y amor,  
mi gratitud por los medios  
necesarios para alcanzar mi  
objetivo.

Al Mgtr. Indalecio Huaranca  
Quino, por su guía y apoyo  
ofrecido en este trabajo; por su  
tiempo compartido y por impulsar  
el desarrollo de nuestra formación  
profesional.

Todo este trabajo ha sido posible  
gracias a ellos.

## **DEDICATORIA**

A Dios, por haberme permitido culminar mi investigación del trabajo de Tesis y lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mis Padres, y a mi hijo Joshep Fernando, pilares fundamentales en mi vida, que hicieron todo en la vida para el logro de mis sueños, por motivarme y comprenderme a ustedes.

## RESUMEN

El presente de trabajo de investigación denominado; “Caracterización del Control Interno en el Proceso de Ejecución Presupuestal de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, 2018”, tiene como objetivo describir la caracterización del control interno en el proceso de ejecución presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho – 2018, se ha desarrollado con el fin de conocer la caracterización de control interno en el proceso de ejecución presupuestaria de la UGEL Moho, para lo cual se utilizó metodología de investigación de tipo cuantitativo – Diseño no experimental de nivel descriptivo; instrumento que sirvió para desarrollar aspectos importantes del trabajo; cuya finalidad fue analizar los componentes del sistema de control interno en el proceso de ejecución presupuestal, teniendo en cuenta las normas establecidas para este fin tanto por el Gobierno Central y por parte de la Contraloría General de la República. La investigación se ha llevado a cabo en la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, mediante la aplicación de encuestas al personal que labora en la entidad; determinando el nivel de cumplimiento de los procedimientos de la ejecución presupuestaria para el cumplimiento de objetivos y metas. El presente trabajo de investigación, según análisis de resultado existe deficiencias en la implementación del sistema de control interno con las dimensiones de la ejecución presupuestaria, se determina que efectivamente el control interno es importante en la ejecución presupuestaria de la UGEL Moho en el cumplimiento de los procedimientos de la ejecución presupuestaria y cumplimiento de metas y objetivos.

**Palabras Clave:** Control interno, ejecución presupuestaria.

## **ABSTRACT**

The present research work called; "Characterization of Internal Control in the Budget Execution Process of the Local Education Management Unit of Moho, 2018", aims to describe the characterization of internal control in the budget execution process of the Local Education Management Unit of Moho - 2018 , has been developed in order to know the characterization of internal control in the budget execution process of the UGEL Moho, for which quantitative research methodology was used - Non-experimental design of descriptive level; instrument that served to develop important aspects of the work; whose purpose was to analyze the components of the internal control system in the budget execution process, taking into account the standards established for this purpose by both the Central Government and the Comptroller General of the Republic. The research has been carried out in the Local Educational Management Unit of Moho, through the application of surveys to personnel working in the entity; determining the level of compliance with budget execution procedures for the fulfillment of objectives and goals. The present research work, according to result analysis there are deficiencies in the implementation of the internal control system with the dimensions of the budget execution, it is determined that effectively the internal control is important in the budgetary execution of the UGEL Moho in compliance with the budget execution procedures and compliance with goals and objectives.

**Keywords:** Internal control, budget execution.

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>JURADO EVALUADOR DE TESIS Y ASESOR .....</b>	<b>ii</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>iii</b>
<b>DEDICATORIA .....</b>	<b>iv</b>
<b>RESUMEN.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>vi</b>
<b>ÍNDICE DE CONTENIDO .....</b>	<b>vii</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS .....</b>	<b>ix</b>
<b>ÍNDICE DE GRÁFICOS .....</b>	<b>xi</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>II. REVISIÓN DE LITERATURA.....</b>	<b>4</b>
2.1    Antecedentes.....	4
2.1.1 Internacionales .....	4
2.1.2 Nacionales.....	6
2.1.3 Regionales.....	7
2.1.4 Locales .....	9
2.2    Bases teóricas.....	10
2.3    Marco conceptual.....	31
<b>III. METODOLOGÍA .....</b>	<b>34</b>
3.1    Diseño de la investigación.....	34
3.2    Población y Muestra .....	36
3.2.1 Población .....	36
3.2.2 Muestra .....	36
3.3    Definición y operacionalización de las variables .....	37
3.4    Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	40
3.4.1 Técnicas .....	40

3.4.2 Instrumentos .....	40
3.5 Plan de análisis.....	40
3.6 Matriz de consistencia.....	41
3.7 Principios éticos de la investigación .....	42
<b>IV. RESULTADOS Y ANÁLISIS DE RESULTADOS .....</b>	<b>44</b>
4.1. Resultados.....	44
4.1.1 Respecto al objetivo específico 1 .....	44
4.1.2 Respecto al objetivo específico 2 .....	56
4.2 Análisis de resultados .....	67
4.2.1 Respecto al objetivo específico 1 .....	67
4.2.2 Respecto al objetivo específico 2 .....	72
<b>V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>77</b>
5.1 Conclusiones .....	77
5.1.1 Respecto al objetivo específico 1 .....	77
5.1.2 Respecto al objetivo específico 2 .....	78
5.2 Recomendaciones .....	79
<b>VI. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS .....</b>	<b>80</b>
6.1 Referencias bibliográficas .....	80
6.2 Anexos .....	83

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 .....	38
Tabla 2 .....	39
Tabla 3 .....	41
Tabla 4 .....	44
Tabla 5 .....	45
Tabla 6 .....	46
Tabla 7 .....	47
Tabla 8 .....	48
Tabla 9 .....	49
Tabla 10 .....	50
Tabla 11 .....	51
Tabla 12 .....	52
Tabla 13 .....	53
Tabla 14 .....	54
Tabla 15 .....	55
Tabla 16 .....	56
Tabla 17 .....	57
Tabla 18 .....	58
Tabla 19 .....	59
Tabla 20 .....	60
Tabla 21 .....	61
Tabla 22 .....	62
Tabla 23 .....	63

Tabla 24 .....	64
Tabla 25 .....	65
Tabla 26 .....	66

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 .....	44
GRÁFICO 2 .....	45
GRÁFICO 3 .....	46
GRÁFICO 4 .....	47
GRÁFICO 5 .....	48
GRÁFICO 6 .....	49
GRÁFICO 7 .....	50
GRÁFICO 8 .....	51
GRÁFICO 9 .....	52
GRÁFICO 10 .....	53
GRÁFICO 11 .....	54
GRÁFICO 12 .....	55
GRÁFICO 13 .....	56
GRÁFICO 14 .....	57
GRÁFICO 15 .....	58
GRÁFICO 16 .....	59
GRÁFICO 17 .....	60
GRÁFICO 18 .....	61
GRÁFICO 19 .....	62
GRÁFICO 20 .....	63
GRÁFICO 21 .....	64
GRÁFICO 22 .....	65
GRÁFICO 23 .....	66

## **I. INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo de investigación titulada: Caracterización del Control Interno en el proceso de ejecución presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho – 2018, es de tipo cuantitativo con diseño descriptivo se realizó con el propósito de determinar la caracterización de control interno en la ejecución presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, en realidad se da cuanto mayor y compleja sea la administración en una entidad, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno.

Esta investigación está enmarcada en resaltar la importancia del Control Interno para promover la eficiencia, eficacia de las operaciones financieras bajo principios éticos y de transparencia.

De conformidad a la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República, tiene el objeto de propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

El control interno de las Unidades de Gestión Educativa Local se encuentra diseñadas estructuralmente con un órgano de control denominado Órgano de Control Interno, cuyas funciones son de velar por el cumplimiento de las normas de los

sistemas administrativos, así como velar por el cumplimiento de las normativas en las acciones de control. Por lo tanto, todos estos aspectos mencionados brevemente de manera organizada en el presente informe final de investigación que dicho sea de paso responde al esquema oficial de la escuela de contabilidad, Facultad de Ciencias Contables y Administrativas de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

Por las razones antes expuestas, la investigación se formula a través del siguiente enunciado: ¿Cómo es la caracterización del control interno en el proceso de ejecución presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho – 2018?

Siendo el objetivo: describir la caracterización de control interno en el proceso de ejecución presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, 2018.

### **Objetivos específicos**

- Describir las características de los componentes del control interno en el proceso de ejecución presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho – 2018.
- Determinar el nivel de cumplimiento de los procedimientos de la ejecución presupuestaria para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho – 2018

La Unidad de Gestión Educativa Local Moho, es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional Puno como Unidad Ejecutora, con autonomía en el ámbito de su competencia, su jurisdicción territorial es la provincia de Moho, la forma de análisis, permitirá comprender al sistema de control interno, en su ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y

comunicación, supervisión y monitoreo; contando con la voluntad política y compromiso del Director, construyendo un equipo de articulación, elaborando un plan de implementación y haciendo una difusión interna previa a la implementación. En caso de no organizarse y poner en funcionamiento el sistema de control interno, es probable que la administración de gastos siga con una serie de irregularidades en el manejo de recursos de la UGEL.

Finalmente, la investigación se justifica por la importancia que tiene el control interno en la optimización de los procesos de ejecución presupuestaria para mejorar los controles y procedimientos de gestión para el uso adecuado de los recursos asignados a las entidades del estado, así como en la UGEL Moho, la gestión debe regirse por los principios constitucionales y legales vigentes de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

Con la aplicación de los instrumentos de gestión en la UGEL Moho, se busca sensibilizar a los funcionarios públicos, sobre la importancia de control interno en el ejercicio de sus competencias, proporcionándoles un instrumento adicional para el buen manejo, custodia, control y aplicación de los recursos públicos. Asimismo, para la consecución de los objetivos institucionales contenidos en su plan de desarrollo, de conformidad con las leyes y demás disposiciones legales aplicables.

## II. REVISIÓN DE LITERATURA

### 2.1 Antecedentes

#### 2.1.1 Internacionales

**Guachi, (2017)** en su trabajo de investigación “Análisis del Sistema de Control Interno y su Impacto en el Proceso de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jipijapa” - Ecuador. La investigación tiene como **objetivo** Analizar el sistema de control interno y su impacto en el proceso de ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jipijapa cuyo fin es de realizar una auditoría de gestión para recopilar información de los procesos administrativos financieros. La **Metodología** utilizada en la investigación es de tipo no experimental, los métodos utilizados son el inductivo, el deductivo; las técnicas utilizadas responden a los objetivos: la entrevista se utiliza para recopilar la información pertinente de los procesos administrativos - financieros, y la encuesta para diagnosticar la situación actual de estos en el departamento de presupuesto. Se **concluye** mediante la investigación se pudo comprobar cuáles han sido las debilidades que existen dentro del proceso de ejecución presupuestaria para mejorar el cumplimiento de todos los procesos de la ejecución presupuestaria y un buen direccionamiento por parte de sus directivos; Dentro del sector público es importante que las instituciones que manejan presupuestos del estado tengan un sistema de control interno óptimo y eficiente que permita un manejo eficiente de los recursos financieros de las mismas. El control interno que se aplica en la institución a los procesos de ejecución presupuestaria esta normada por las normativas y procedimientos del ente de control Gubernamental, pero dentro de la institución no

se encuentra especificado una persona responsable de hacer el seguimiento a la ejecución presupuestaria por cada uno de los procesos de cumplimiento de obligaciones.

**Alulema, (2015)** En su tesis de investigación “Los Procedimientos de Control y su Incidencia en la Ejecución Presupuestaria en la Universidad Técnica de Ambato” - Ecuador. La investigación tiene como **objetivo** es Estudiar los procedimientos de control y su incidencia en la ejecución presupuestaria de la Universidad Técnica de Ambato, para el mejoramiento del control del ciclo presupuestario. La **metodología** empleada es predominantemente cuantitativa, la recolección de la información se realizó en el sitio en donde se encuentra el objeto de estudio. Y finalmente se llega a las siguientes **conclusiones**, a) en la planta central no existe control de la ejecución del plan anual de compras, las adquisiciones no se efectuaron en los cuatrimestres que fueron planificados, b) Existe una sobreestimación de ingresos de los eventos autofinanciados, de tal manera que es imposible efectuar adquisiciones con fuente de financiamiento 002 recursos fiscales generados por las instituciones principalmente para los programas de maestrías. c) Las evaluaciones presupuestarias no son presentadas con la debida oportunidad lo que ha ocasionado que no se tomen los correctivos necesarios que permitan incrementar la ejecución presupuestaria; en las evaluaciones presupuestarias no constan las evaluaciones de la ejecución de los planes operativos anuales. d) La Universidad Técnica de Ambato no cuenta con procedimientos aprobados de control presupuestarios, lo que ha dificultado que el personal de la sección presupuesto conozca en su totalidad la documentación que debe contener cada trámite de pago, situación que ha conllevado a la devolución de trámites

### 2.1.2 Nacionales

**Victorio, (2018)** en su tesis de investigación “Aplicación del control interno en la ejecución de gastos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Tantamayo ejercicio fiscal 2018” - Huánuco. La investigación tiene como **objetivo** determinar si el Control Interno influye en la ejecución de gastos; así mismo, es de conocimiento que cuando existe un verdadero Control Interno los riesgos y las desconfianzas disminuyen. La **metodología** empleada es de tipo descriptiva no experimental, describen procesos, características de los documentos de gestión con enfoque cuantitativo, la información se recolecta se procesa estadísticamente. Se **concluye** en que, la aplicación del control interno, influye significativamente en la ejecución de gastos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Tantamayo ejercicio fiscal 2018, donde se obtuvo un valor correlacional positivo considerable y la existencia de una relación directamente proporcional entre las variables de estudio.

**Coronado, (2018)** en su tesis de investigación el “Control Interno y su influencia en la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Huaccana, periodo 2016”, teniendo como **objetivo** establecer la medida en que el control interno implica en la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Huaccana en año 2015 – 2016, cuyos objetivos específicos a) Describir el nivel de repercusión del tipo de ambiente de control interno en el cumplimiento de los objetivos y metas en la gestión de los gobiernos locales, b) Analizar la forma en que el grado de evaluación de riesgo del control interno repercute en la mejora de la calidad de vida de la población, c) Conocer los niveles de actividades de control interno que repercuten en el rendimiento de la ejecución presupuestal versus presupuesto de gasto programado en la gestión de los gobiernos locales, d) Explicar la manera en que el grado de

información y comunicación repercute en los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la gestión de la municipalidad distrital de Huaccana, e) Identificar los niveles de monitoreo en las acciones de control interno que repercuten en el desarrollo económico y humano en la gestión de la municipalidad distrital de Huaccana. **La metodología** de investigación utilizado se adhirió al de investigación básica, se ha empleado el diseño no experimental en su modalidad transversal - correlacional, se aplicó el método descriptivo respecto a cada una de las variables. Se **concluye** en que, el control interno en la ejecución presupuestaria en la Municipalidad de Huaccana, tiene una influencia significativa, para el buen desarrollo de sus actividades, esto según datos recolectados e investigados científicamente en el distrito mencionado determinando absolutamente su influencia; por ende, según este resultado se determina que efectivamente el control interno es importante en la ejecución presupuestaria en la Municipalidad Distrital de Huaccana, puesto a que los beneficios que se obtendrán con la correcta aplicación de esta serán satisfactorios en la obtención de las metas, objetivos y resultados que se tenían previstos.

### **2.1.3 Regionales**

**Velásquez, (2018)** en su tesis de investigación “El Control Interno y su influencia en el proceso de ejecución presupuestal de la Municipalidad Provincial de Huancané – periodo 2016”, teniendo como **objetivo** determinar el nivel de influencia del control interno en el proceso de ejecución presupuestaria de la Municipalidad provincial de Huancané. La **metodología** que se utilizó en la presente investigación es hipotético deductivo, bajo el enfoque cuantitativo, de diseño no experimental, es una investigación de tipo correlacional, descriptivo y explicativo, para lo cual se

utilizó el método analítico, el método deductivo y el método descriptivo. Se **concluye** que los funcionarios y trabajadores de la MPH el 89.3% conocen en su mayoría en que consiste el control interno y solo el 10.3% desconocen sobre el SCI. En la ejecución presupuestaria de la MPH se puede observar que en el periodo 2016 en el ejercicio presupuestal se programó un presupuesto de gasto por fondo de financiamiento de PIM de S/ 73, 183,027, el cual solo tuvo una ejecución de gastos de S/. 47, 247,967, que representa el 64.56%; encontrándose así una diferencia de S/. 25, 935,060 que equivale al 35.44% del monto total programado

**Condo, (2017)** En su tesis titulada “ El Control Interno en el proceso de ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa – Melgar – Puno, Periodos 2012 y 2013” Cuya finalidad fue evaluar la ejecución presupuestal tanto en Gastos Corrientes y de Capital, en cumplimiento de sus metas y políticas de gobierno, en los dos periodos. Para el cual se planteó el problema general de la investigación ¿Cuál es la influencia del control interno en el proceso de ejecución presupuestal de la municipalidad distrital de Santa Rosa Melgar - Puno, en los periodos 2012 y 2013? El **objetivo** general de la investigación es, Determinar la influencia del control interno en el proceso de ejecución presupuestal de la municipalidad distrital de Santa Rosa, de la provincia de Melgar - Puno, periodos 2012 - 2013; La hipótesis general de la investigación es, el incumplimiento del control interno es la causa del deficiente proceso en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa, periodos 2012 y 2013. **La metodología** de investigación que se aplicó es el no experimental y el nivel de investigación se centró en el nivel descriptivo, explicativo y correlacional; para lo cual se utilizó las siguientes metodologías de investigación: método analítico, método sintético, método deductivo y método descriptivo. El

objetivo general de la investigación, está dirigida a Determinar la influencia del control interno en el proceso de ejecución presupuestal de la municipalidad distrital de Santa Rosa, teniendo en cuenta las normas establecidas para este fin tanto por el Gobierno Central y por parte de la Contraloría General de la República. A la fecha existe diversos factores o limitaciones en la Implementación del Sistema de Control Interno en la municipalidad Distrital de Santa Rosa, de alguna manera genera el incumplimiento de objetivos y metas presupuestarios en la institución y un alto grado de riesgo de corrupción, por tanto, origina una gestión deficiente, lo que se propone con el presente trabajo de investigación. Es dar las pautas básicas para una adecuación y aplicación del Sistema de Control Interno; y así dar alcance a los funcionarios y servidores de la entidad, a fin de que sirva como herramienta de mejora a la gestión a través del reforzamiento del control interno y presentar nuevos enfoques en su planeamiento y ejecución. Por otra parte, es importante identificar las causas y efectos de la falta de Implementación del Sistema de Control Interno. La investigación presenta la base normativa en la que se desarrolla la gestión gubernamental, detallando las normas de control emitidas al respecto por la Contraloría General de la República.

#### **2.1.4 Locales**

Los antecedentes a nivel local la caracterización del control interno aún no se han encontrado ningún trabajo relacionado con el sector en estudio.

## **2.2 Bases teóricas**

### **2.2.1 Control interno**

El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración. (Santillana, 2001)

El control interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de la administración y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Esta teoría es amplia por dos razones. Primero, es la manera como la mayoría de los ejecutivos principales intercambian puntos de vista sobre control interno en la administración de sus negocios. De hecho, a menudo ellos hablan en término de control y están dentro del control. Segundo, se acomoda subconjunto del control interno. Quienes esperan encontrar centros separados, por ejemplo, en los controles sobre información financiera o en los controles relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones. De manera similar, un centro dirigido sobre los controles en unidades particulares o actividades de una entidad. (Mantilla, 2013)

Teniendo en cuenta los antecedentes normativos sobre el control; (Argandoña, 2010), “Se define al control interno como un instrumento de gestión que se utiliza

para proporcionar una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos establecidos por el titular o funcionario designado”. Adicionalmente indica en cuanto a estructura de control como el “Conjunto de los planes, métodos y procedimientos y otras medidas, incluyéndose la actitud de la dirección, que posee una institución para ofrecer una garantía razonable de que se cumplen los objetivos”.

Con la entrada en vigencia de la Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785, 2002), el Control Interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, ampliando las funciones de “supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control”, como una tarea a desarrollar a nivel interno y externo de las entidades estatales. (Art. 6°)

En todas las entidades es necesario saber tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos y fraude, que se protegen y cuidan los archivos y los intereses del sector público, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización. La mayoría de las Entidades no cuenta con el control interno adecuado, debido carecen de una implementación adecuada y falta de manuales de procedimientos y de políticas que sean conocidas por todos los integrantes de la entidad.

El control interno es una parte importante que debe quedar claro en las entidades y todos deben tener presente para una adecuada operación sin riesgos, por ello es necesario explicar en qué consiste el control interno, cuáles son los objetivos y como

adecuarlo de manera efectiva en las entidades.

El Control Interno nos permite identificar y prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción; Con ello, hacemos que la gestión pública sea más eficiente y transparente para brindar mejores servicios a los ciudadanos. (Contraloría General de la República 2017), Base legal: Artículo 4° de la Ley N° 28716 “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado”.

### **2.2.2 Sistema del control interno**

Según la (Ley N° 28716, 2006), Ley de Control Interno de las entidades del Estado, define como Sistema de Control Interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado. (Art. 03)

Según la (Resolución de Contraloría N° 004-2017-GC, 2017) “Aprobar la “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado” que se establecen las pautas que orientan a las entidades del Estado”, como se debe implementar el sistema de control interno

Viene a ser un conjunto de políticas, normas, planes, organizaciones, metodología y registros organizados e establecidos en cada entidad del Estado para su logro de la misión y objetivos institucionales que le corresponde cumplir.

Se entiende así, “la implementación del Sistema de Control Interno en los gobiernos regionales debe ser considerada y valorada como un factor relevante y necesario para el buen desempeño institucional de las unidades ejecutoras del sector educación”.

### **2.2.3 Componentes del proceso de control interno**

El enfoque moderno establecido por el COSO, la Guía de INTOSAI y la Ley N° 28716, señala que los componentes de la estructura de control interno se interrelacionan entre sí y comprenden diversos elementos que se integran en el proceso de gestión. Para fines de la adecuada formalización e implementación de la estructura de control interno en todas las entidades del Estado, se concibe que ésta se organice con base en los siguientes cinco componentes:

#### **2.2.3.1 Ambiente de control**

Establecer un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas como valores, conductas y reglas que sensibilicen a los miembros de la entidad, generando una cultura de control interno y una gestión escrupulosa. (Coso, 2013)

##### **a) 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.

Es la actitud ejemplar que deben mantener los funcionarios, fomentando el respeto y apoyo al control, actuando siempre con transparencia y buscando el logro de los objetivos institucionales, actuando con independencia, competencia y liderazgo, y estableciendo un código de ética y criterios de evaluación del desempeño.

##### **b) 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.

**c) 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.

Se refiere al hecho que la gestión de la entidad debe orientarse en función a objetivos determinados en un Plan Estratégico, el mismo que debe ejecutarse a través de planes operativos y del presupuesto anual.

**d) 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.

La estructura organizada de la entidad y los documentos normativos de gestión derivados, deben mantener coherencia respecto a la realidad y la misión institucional; deben poderse adaptar a los cambios y a los arreglos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

**e) Administración de 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.

Considerando que las personas son el recurso más importante de las entidades, la gestión debe adoptar acciones para asegurar su desarrollo profesional y la vocación de servicio a la comunidad educativa.

**f) 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.

La entidad debe establecer los perfiles de competencia profesional de cada cargo o puesto de la Entidad, considerando la formación profesional requerida, la capacidad y la experiencia para tomar decisiones, entre otros factores.

**g) 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.

Se debe establecer claramente el nivel de límites de autoridad y responsabilidad que le corresponden a cada funcionario o servidor de la entidad.

**h) 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.

#### **2.2.3.2 Evaluación de riesgos**

Se refiere a identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales y elaborar una respuesta apropiada a los mismos.

##### **a) Planeamiento de la administración de riesgos**

Es la necesidad de elaborar un plan para conocer los riesgos que podran efectar la gestión, valorarlos adecuadamente y adoptar acciones preventivas para menimizar sus posibles efectos.

La opción más apropiada en el manejo de riesgos incluye evitarlos, reducirlos compartirlos y aceptarlos.

##### **b) Identificación de riesgos**

La identificación de riesgos se da en el nivel de la entidad relacionada a los riesgos de carácter general y en el nivel de procesos relacionados a los riesgos que afectan los procesos, estableciéndose para ambos casos los objetivos respectivos.

##### **c) Valoración de los riesgos**

El equipo de trabajo para la valoración de los riesgos obtendrá información del registro de riesgos elaborado en la etapa de identificación, para determinar el nivel de riesgo y las acciones a desarrollar, implementando las escalas para analizar los

riesgos que a continuación se detallan:

1. Análisis cualitativo
2. Análisis cuantitativo
3. Matriz de probabilidad de impacto.

#### **d) Respuesta al riesgo**

Una vez evaluados los riesgos se determina como responder a ellos. Al considerar su respuesta el Comité de Control Interno evaluará su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, los costos y beneficios para luego seleccionar la respuesta que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias establecidas. Las acciones para dar respuesta al riesgo son: evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo.

#### **2.2.3.3 Actividades de control**

Establecer procedimientos, políticas y prácticas para asegurar que los objetivos institucionales se logren y que las estrategias para mitigar riesgos se ejecuten. En esto se compartirán el titular de la entidad y funcionarios en relación con las funciones que les hayan sido asignadas.

#### **a) Procedimiento de autorización y aprobación**

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

#### **b) Segregación de funciones**

Consiste en distribuir funciones y responsabilidades entre los trabajadores de una entidad de tal forma que las actividades o tarea no se encuentren en una sola persona.

**c) Evaluación de costo – beneficio**

Se debe evaluar que la implementación de un procedimiento de control, sea posible y resulte conveniente en relación con el logro de los objetivos

**d) Controles sobre el acceso a los recursos o archivos**

Los archivos o recurso de valor deben ser debidamente protegidas, limitándose su acceso a personal autorizado y estableciendo controles para su custodia.

**e) Verificaciones y conciliaciones**

Los funcionarios o responsables deben de efectuar las acciones de comprobación antes, durante y después de realizar alguna acción o tomar una decisión.

Asimismo, se debe de comparar su información con documentación confiable, sobre los procesos o actividades más importantes de cada área, como por ejemplo la conciliación de las cuentas bancarias, la evaluación presupuestaria entre otros.

**f) Evaluación del desempeño**

Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión según los planes y disposiciones normativas vigentes.

La medida de cumplimiento mediante indicadores constituye una excelente herramienta.

**g) Rendición de cuentas**

Es la obligación que tiene toda autoridad, funcionario o servidor público, de brindar

la información oportuna y veraz sobre su gestión, tanto en términos de ejecución presupuestal como en el logro de los resultados esperados. para su efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar información y el apoyo pertinente.

**h) Documentación de procesos, actividades y tareas**

Es deber de toda autoridad, funcionario y servidor público de ordenar, generar, preservar y presentar la documentación sustentatoria de los procesos, actividades, tareas ejecutadas durante su gestión.

**i) Revisión de procesos, actividades y tareas**

Los funcionarios deben revisar en forma periódica los procesos, actividades y tareas ejecutadas por su gestión a fin de asegurar de que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales ajustándose a la normatividad vigente.

**j) Controles para las tecnologías de la información y comunicación.**

Proporcionar la protección relacionado con la fiabilidad de la información ayudando a mitigar los riesgos con el uso de las tecnologías, para lo cual se debe establecer controles a los sistemas informáticos y a las Tecnologías de Información y Comunicación – TICs.

**2.2.3.4 Información y comunicación**

Asegurar que el procesamiento, registro, integración y flujo de información se dé en todas las direcciones, con oportunidad y calidad a través de métodos, procesos, canales, medios y acciones con un enfoque sistémico y regular. Esto permite el cumplimiento de las responsabilidades.

**a) Funciones y características de la información**

La información es el resultado de las actividades operativas, financieras y de control. Debe transmitir la existencia de una situación determinada con las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad.

**b) Información y responsabilidad**

La información debe permitir cumplir con sus obligaciones y responsabilidades.

Los datos deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicación en tiempo y forma oportuna.

**c) Calidad y suficiencia de la información**

Asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Diseñar, evaluar e implementar mecanismos que aseguren contar toda información útil.

**d) Sistemas de información**

Los sistemas de información se deben establecer según las estrategias y el logro de los objetivos y metas.

El sistema de información preve la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas.

**e) Flexibilidad al cambio**

Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, se debe considerar el impacto de los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias.

**f) Archivo institucional**

Se debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos o información.

**g) Comunicación interna**

Es la forma que se transmite y se recibe información dentro de la entidad, tanto en forma horizontal de un área a otra, como en forma vertical de su subordinado a su superior o viceversa.

**h) Comunicación externa**

Es la forma que se transmite y se recibe información desde y hacia afuera de la entidad. El mensaje empleado debe adecuarse a las características del receptor (ciudadano).

**i) Canales de comunicación**

Son los medios diseñados de acuerdo a las necesidades de la entidad para la difusión de la información oportuna.

**2.2.3.5 Supervisión y monitoreo**

El sistema de control interno debe ser objeto de la supervisión para valorar la eficacia, eficiencia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación.

También debe tener un seguimiento que comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporados a las operaciones y procesos de la entidad, con fines de mejora y evaluación.

**a) Actividades de prevención y monitoreo**

Llevar a cabo acciones de prevención y monitoreo con el fin de asegurar el logro de

los objetivos de control interno.

### **Prevención y monitoreo**

Los procesos y operaciones de la Unidad de Gestión Educativa Local deben ser monitoreadas para adoptar acciones preventivas oportunas que aseguren su idoneidad y calidad.

### **Monitoreo oportuno del control interno**

La medida de control interno debe ser objeto de monitoreo oportuno para determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como efectuar las modificaciones pertinentes. Se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales.

### **b) Seguimiento de resultados**

Verificar y revisar los logros de las medidas de control interno, así como de las recomendaciones expresadas por los Órganos del Sistema de Control Interno en sus informes.

### **Reporte de deficiencias**

Como resultado de la supervisión y monitoreo, los funcionarios y servidores deben llevar un registro de las debilidades y deficiencias detectadas a fin de adoptar acciones correctivas.

### **Implantación y seguimiento de medidas correctivas**

Adoptar las medidas que resulten más adecuadas para corregir el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados.

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

**a) Compromisos de mejoramiento**

Ver que los órganos y personal de la administración institucional efectúen auto evaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informen sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a cumplir con las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

**2.2.4 Normas del control interno**

En control interno en el Perú, su concepto, principios, técnicas y metodologías, se sustentan en diversas normas de distinta jerarquía, emitidas para su implementación en las entidades del Estado.

Entre las principales normas se encuentra:

- a) Constitución Política del Perú. (Artículo 82°)
- b) Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- c) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- d) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- e) Resolución de Contraloría General N° 004-2017-CG que aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.

**2.2.5 Sistema Nacional de Presupuesto**

Es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso

presupuestario de todas las entidades del Sector Público en todas sus fases; está integrado por la Dirección General del Presupuesto Público, dependiente del Viceministerio de Hacienda, y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el Sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del Sector Público que administran fondos públicos. (MEF)

### **El presupuesto**

Ley N° 28411, (2004) El Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI). Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos. (Art. 8)

Ley N° 28411, (2004) Ley del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias establece los principios, procesos y procedimientos que conducen el proceso presupuestario en todas las entidades del sector público, en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación de presupuesto.

#### **2.2.5.1 Programación.**

Durante esta etapa las entidades programan su propuesta de presupuesto institucional y el Ministerio de Economía y Finanzas elabora el anteproyecto de Presupuesto del Sector Público teniendo en cuenta dichas propuestas.

La programación presupuestaria es la etapa inicial del Proceso Presupuestario en el que la entidad estima los gastos a ser ejecutados en el año fiscal siguiente, en función

a los servicios que presta y para el logro de resultados. (Guía Básica MEF, 2001, pág. 10)

Se inicia nueve meses antes del año que se programará, en la cual se efectúa la evaluación del avance del POI. Se propone las metas presupuestarias para el año, se determina la demanda global de gastos (recursos humanos, bienes y servicios, activos) y la estimación de los fondos públicos disponibles. Se recomienda que la Entidad elabore un instructivo interno que organice dicho proceso.

#### **2.2.5.2 Formulación**

En esta fase se determina la estructura funcional programática del pliego y las metas en función de las escalas de prioridades, consignándose las cadenas de gasto y las fuentes de financiamiento. (Guía Básica MEF, 2001, pág. 11)

Se procesa el trabajo de programación, se determina la estructura funcional programática, las metas presupuestarias y se registra las cadenas de ingreso y de gasto del presupuesto. Una vez formulado, el presupuesto es remitido a la Dirección General de Presupuesto Público del MEF para su análisis, evaluación y consolidación a nivel de cada sector, región o localidad en el proyecto de Presupuesto General de la República. Este proyecto se remite en el mes de agosto a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso y en noviembre se debate en el Pleno del Congreso.

#### **2.2.5.3 Aprobación**

El presupuesto público se aprueba por el Congreso de la República mediante una Ley que contiene el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal. (Guía Básica MEF, 2001, pág. 11)

Una vez aprobada y publicada la Ley Anual de Presupuesto para el Sector Público, la misma que contiene los recursos otorgados a cada Pliego Presupuestal, cada entidad aprueba su Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y efectúa la programación mensual de los ingresos y gastos, considerando las necesidades mensuales según el cronograma previsto en el POI.

#### **2.2.5.4 Ejecución**

La ejecución del gasto público es un proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr los resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, con concordancia con la PCA. (Directiva N° 005-2010-EF/76.01, 2010).

La Ejecución Presupuestaria está sujeta al presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley N° 28411, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal.

En esta etapa se atiende las obligaciones de gasto de acuerdo al presupuesto institucional aprobado para cada entidad pública, tomando en cuenta la Programación de Compromisos Anual (PCA).

Para efectos de esta investigación, es necesario revisar las definiciones que dan los diversos autores sobre el presupuesto, en ese sentido, (Albi, E. & Onrubia J, 2015), indica: “Por el lado de gastos, se trata de una previsión de carácter normativo, que obliga a los gobiernos y a las administraciones que deben ejecutarlos a someterse a límites cuantitativos, cualitativos y temporales establecidos en las autorizaciones de gasto otorgada”.

Se afirma que el presupuesto público como documento de gestión, permite a los gobiernos establecer prioridades y evaluar el resultado de los objetivos lograrlos.

Para (Noya, N., Fernández, N., Andrade, D., Gerez, L., Gonzales, D., & Ricota, N., 2014), señalan “Los presupuestos son herramientas que los gobiernos utilizan con el propósito de controlar y manejar efectivamente las partidas de ingresos y gasto, por esto se hace imprescindible la clasificación de las cuentas del presupuesto, para un mayor control y una mayor eficiencia a la hora de ponerlo en práctica”.

### **Etapas de ejecución presupuestaria**

Para Rodriguez, (2008) “La ejecución presupuestaria, es un aspecto relevante en la gestión financiera pública, ya que se materializan las autorizaciones dadas en el presupuesto aprobado por las corporaciones públicas”

Según la (Directiva N° 005-2010-EF/76.01, 2010) “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, así como sus Modelos y Formatos, tiene como objetivo establecer las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para el año fiscal respectivo.

#### **a) Certificación**

La certificación de crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. (Directiva N° 005-2010-EF/76.01, 2010)

Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

**b) Compromiso**

El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado, y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal. (Directiva N° 005-2010-EF/76.01, 2010).

Acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

**d) Devengado.**

El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación

documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.

Con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones de Sistema Nacional de Tesorería, en coordinación con los Sistemas de Administración Financiera del Sector Público, según corresponda. (Directiva N° 005-2010-EF/76.01, 2010)

**e) Pago.**

El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas.

Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas, el pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería. (Directiva N° 005-2010-EF/76.01, 2010)

**2.2.5.5 Evaluación Presupuestaria**

“En esta fase 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, utilizando indicadores de medición de gasto” (Zeballos, 2014).

La gestión presupuestaria se mide en función al análisis y medición de la ejecución de ingresos y gastos y metas logradas que corresponden a cada entidad en determinar sus resultados.

La evaluación presupuestal viene a ser una fase muy importante en el proceso presupuestario, que permite realizar la medición de los resultados, el cumplimiento o variación de las metas físicas y financieras.

Loayza, Contreras, & Caballero, (2014) se refieren que la evaluación presupuestaria “es el conjunto de proceso 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”.

La evaluación de presupuesto permite observar cómo se comportó y/o varió el presupuesto en el ejercicio fiscal de un periodo, según (Soto & García, 2013) constituye la “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”.

## **2.3 Marco conceptual.**

### **Control Interno**

“Es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, de dirección y el resto del personal de la entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos, relacionados a las operaciones, la información y el cumplimiento” (COSO, 2013, pág. 3).

### **Ambiente de control**

Es el conjunto de factores del ambiente organizacional que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control de sus actividades dentro de una entidad u organización (COSO, 2013).

### **Evaluación de riesgos**

La evaluación de riesgos implica un proceso dinámico e interactivo para identificar y evaluar los riesgos relevantes para el logro de los objetivos. (COSO, 2013)

### **Actividades de control**

Son las acciones a través de políticas, sistemas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleva a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial de los objetivos (COSO, 2013).

### **Información y comunicación**

La comunicación es el proceso continuo e interactivo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria (COSO, 2013).

### **Actividades de supervisión**

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de

ambas se analizan para determinar si cada uno de los cinco componentes de control interno, están presentes y funcionan adecuadamente. (COSO, 2013) Planeado e implementado un sistema de Control Interno, se debe vigilar constantemente para observar los resultados obtenidos por el mismo.

### **Presupuesto**

El presupuesto público es un instrumento de gestión del Estado para el logro de los resultados a favor de la población donde se proyectan ingresos y gastos, pero además es la base para el seguimiento de la ejecución de los mismos (Chávez, 2015).

Es una estimación de un gasto que deberá concretarse para realizar algo. Se trata de un cálculo estimativo respecto al dinero que implicará una cierta actividad o la concreción de un proyecto.

### **Ejecución presupuestaria**

Shack, (2011) Está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, se inicia el 1 de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho periodo se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.

### **Programación de compromiso anual (PCA)**

Shack, (2011) Es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con el marco macroeconómico multianual, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.

### **Certificación de crédito presupuestario**

Shack, (2011) Constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA.

### **Ejecución de ingresos y gastos**

La ejecución de ingresos y gastos, desde el punto de vista de ingresos tiene las siguientes etapas: estimación, determinación y percepción; y desde el punto de vista del gasto las etapas son: compromiso, devengado y pago. (Shack, 2011).

### **Modificación presupuestaria**

Shack, (2011) Las modificaciones presupuestarias en las entidades públicas del Estado, está referido a las modificaciones a nivel de cantidades y la finalidad de los créditos presupuestarios realizados durante el ejercicio presupuestario cumpliendo los límites y con arreglo al procedimiento establecido, estas modificaciones presupuestarias pueden realizarse a nivel institucional y en el nivel funcional programático.

### **Evaluación presupuestaria**

Shack, (2011) Realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a lo aprobado en los presupuestos del sector Público, utilizando instrumentos tales como indicadores de desempeño en la ejecución de gasto.

### III. METODOLOGÍA

#### 3.1 Diseño de la investigación

Para la elaboración del presente trabajo de investigación se utilizó el diseño no experimental – descriptivo.

El diseño no experimental es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables.

“Es decir, es investigación donde no hacemos variar incondicionalmente las variables independientes. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para después analizarlos” manifiesta el autor (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014)



Donde:

M : Muestra

O : Observación de la variable

**Tipo de investigación,** la presente investigación perteneció a un enfoque cuantitativo debido a que, durante la recolección de datos y análisis de datos, se hace el uso de la medición numérica conteo y datos estadísticos.

Son los símbolos numéricos que se utilizan de los datos provenientes de una medición o calculo. Es definida como una investigación ex post facto que quiere decir después de ocurrido los hechos, donde el investigador solo se limita a la observación de

situaciones ya existentes dada la incapacidad de influir sobre ella. (Deobold, Van Dalen, William J., & Meyer, 2006)

**Nivel de investigación**, la presente investigación se encuentra alineado en el nivel descriptivo, debido a que se consiguió en llegar a conocer las situaciones y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las objetivos, actividades, procesos y personas, la meta no se limitó a la recolección de datos, sino a la identificación y predicción de las relaciones que existen entre dos o más variables

“Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis” (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014)

## **3.2 Población y Muestra**

### **3.2.1 Población**

La población estuvo conformada por un total de 24 trabajadores comprendidos en todas las áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho.

Se entiende por población el “(...) conjunto finito o infinito de elementos con características comunes, para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Esta queda limitada por el problema y por los objetivos del estudio”. (Arias, 2006, pág. 81) Es decir, se utilizará un conjunto de personas con características comunes que serán objeto de estudio.

### **3.2.2 Muestra**

La muestra representativa para esta investigación corresponde a la población en estudio, 24 trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local Moho.

Por su parte Hernández citado en (Castro, 2003), expresa que "si la población es menor a cincuenta (50) individuos, la población es igual a la muestra".

### **3.3 Definición y operacionalización de las variables**

#### **Control interno**

Según la (Ley N° 28716, 2006), Ley de Control Interno de las entidades del Estado, define como Sistema de Control Interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado. (Art. 03)

#### **Ejecución presupuestal**

La ejecución del gasto público es un proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de un bien o servicio y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la Programación de Compromiso Anual (PCA) (Directiva N° 005-2010-EF/76.01, 2010).

*Tabla 1*  
*Variable control interno*

<b>Variable</b>	<b>Definición Conceptual</b>	<b>Definición Operacional</b>	<b>Dimensión</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Escala de medición</b>
<b>Control Interno</b>	El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración. (Santillana, 2001)	El control interno es un procedimiento hecho por el Curso y lo que queda de la fuerza de trabajo de una sustancia, destinado con el objetivo final de dar un nivel de seguridad razonable en cuanto a lograr los objetivos.	Ambiente de control  Evaluación y riesgo  Actividades de control  Información y comunicación  Supervisión y monitoreo	Integridad y valores éticos Administración de recursos humanos Asignación de autoridad y responsabilidades Planeamiento de la gestión de riesgos Identificación de los riesgos Respuesta al riesgo Procedimiento de autorización y aprobación Evaluación de desempeño Revisión de procesos, actividades y tareas Calidad y suficiencia de la información Comunicación interna Comunicación externa Previsión y monitoreo Seguimiento e implementación de medidas correctivas Evaluación e independientes	1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre

Fuente: elaboración Propia

*Tabla 2*  
*Variable ejecución presupuestal*

<b>Variable</b>	<b>Definición Conceptual</b>	<b>Definición Operacional</b>	<b>Dimensión</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Escala de medición</b>
<b>Ejecución presupuestaria</b>	La Ejecución Presupuestaria está sujeta al presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley N° 28411, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal.	Es el resultado obtenido en el cuestionario sobre la ejecución presupuestaria	Procedimientos	Certificación de crédito presupuestario Programación de compromiso anual Ejecución de gastos Evaluación presupuestaria	1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre

Fuente: Elaboración Propia

### **3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

#### **3.4.1 Técnicas**

En el presente trabajo de investigación se ha optado la técnica de la encuesta. Según (Laura, 2013) “Son las estrategias para recabar la información requerida y así construir el conocimiento de lo que se investiga”.

#### **3.4.2 Instrumentos**

Se utilizará como instrumento el cuestionario, pre establecido con 23 preguntas para el recojo de información relacionada. “El cuestionario es uno de los instrumentos más usados en el método hipotético-deductivo, sobre todo cuando es de preguntas cerradas (hay opciones de respuestas prefijadas) por su fácil codificación y análisis a partir de fórmulas estadísticas”. (Laura, 2013)

### **3.5 Plan de análisis**

Los datos recolectados en la investigación se analizaron haciendo uso de la Estadística Descriptiva, para la tabulación de cuadros estadísticos y gráficos de los datos se utilizó como soporte el Programa SPSS V.21.

### 3.6 Matriz de consistencia

Tabla 3

*CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE MOHO – 2018.*

PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLES	METODOLOGIA
<p><b>Problema General</b> ¿Cómo es la caracterización del control interno en el proceso de ejecución presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho – 2018?</p>	<p><b>Objetivo General</b> Describir la caracterización de control interno en el proceso de ejecución presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho – 2018.</p>	<p><u>Variable 1</u> <b>Control Interno</b> Dimensiones - Ambiente de control - Evaluación de riesgos - Actividades de control</p>	<p><b>Tipo</b> Cuantitativo <b>Diseño</b> No experimental <b>Nivel de Investigación</b> descriptiva <b>Técnica:</b> Encuesta <b>Instrumentos:</b> Cuestionario</p>
<p><b>Problemas específicos</b> ¿Cuáles son las características de los componentes del control interno en el proceso de ejecución presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho – 2018?</p>	<p><b>Objetivos Específicos</b> Describir las características de los componentes del control interno en el proceso de ejecución presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho – 2018.</p>	<p>- Información y comunicación. - Supervisión y monitoreo</p> <p><u>Variable 2.</u> <b>Ejecución presupuestaria</b> Dimensiones - Certificación de crédito presupuestario - Programación de compromiso anual - Ejecución de gastos - Evaluación presupuestaria</p>	<p><b>Población:</b> Trabajadores de la UGEL Moho en un número de 24. <b>Muestra:</b> 24 personas entre funcionarios y servidores de la UGEL Moho.</p>
<p>¿En qué nivel se cumple con los procedimientos de la ejecución presupuestaria para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho – 2018?</p>	<p>Determinar el nivel de cumplimiento de los procedimientos de la ejecución presupuestaria para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho – 2018</p>		

### **3.7 Principios éticos de la investigación**

Los principios fundamentales y universales de la ética de la investigación con seres humanos son: respeto por las personas, beneficencia y justicia; los investigadores, las instituciones y, de hecho, la sociedad está obligada a garantizar que estos principios se cumplan cada vez que realiza una investigación con seres humanos.

#### **c) Respeto por las personas**

Se basa en reconocer la capacidad de las personas para tomar sus propias decisiones, es decir, su autonomía. A partir de su autonomía protegen su dignidad y su libertad. El respeto por las personas que participan en la investigación (mejor “participantes” que “sujetos”, puesto esta segunda denominación supone un desequilibrio) se expresa a través del proceso de consentimiento informado, que se detalla más adelante.

Es importante tener una atención especial a los grupos vulnerables, como pobres, niños, marginados, prisioneros. Estos grupos pueden tomar decisiones empujados por su situación precaria o sus dificultades para salvaguardar su propia dignidad o libertad.

#### **d) Beneficencia**

La beneficencia hace que el investigador sea responsable del bienestar mental, físico y social del encuestado. La principal responsabilidad del investigador es la protección del participante. Esta protección es más importante que la búsqueda de nuevo conocimiento o que el nuevo conocimiento o que el interés personal, profesional o científico de la investigación; implica no hacer daño o reducir los riesgos al mínimo, por lo que también se le conoce como principio de no mal eficiencia.

**e) Justicia**

El principio de la justicia prohíbe exponer a riesgos a un grupo para beneficiar a otro, pues hay que distribuir de forma equitativa los riesgos y beneficios, así, por ejemplo, cuando una investigación se sufraga con fondos públicos, los beneficios de conocimiento o tecnológicos que se deriven deben estar a disposición de toda la población y no solo de los grupos privilegiados que pueden permitirse costear el acceso a estas.

## IV. RESULTADOS Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

### 4.1. Resultados

#### 4.1.1 Respecto al objetivo específico 1

Describir la aplicación de los componentes del control interno en el proceso de ejecución presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho – 2018.

Tabla 4

*¿Considera usted que la administración difunde la “Ley del Código de Ética de la Función Pública”?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	8	33,3	33,3
	Casi siempre	14	58,3	91,7
	A veces	2	8,3	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

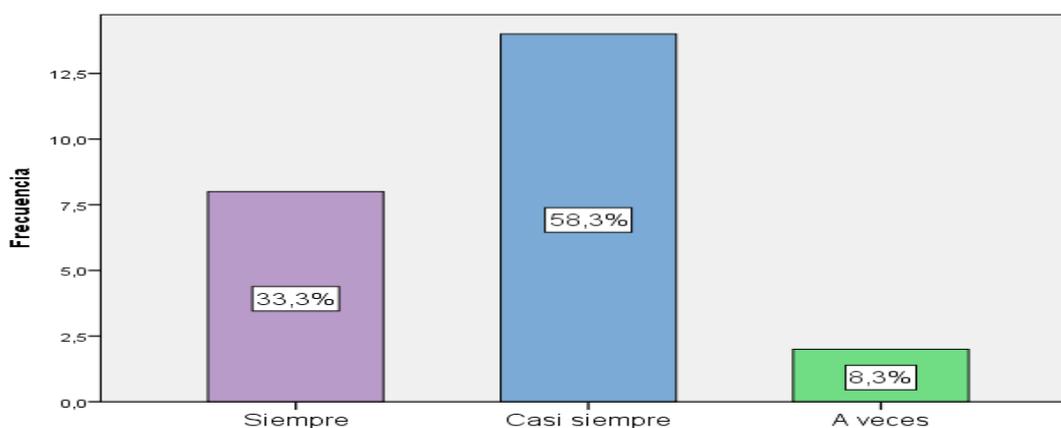


GRÁFICO 1

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 4.

#### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho sobre la difusión del Código de Ética de la Función Pública, el 33.3% manifestaron siempre, el 58.3% manifestaron casi siempre y mientras el 8.3% manifestaron a veces.

Tabla 5

*¿Considera usted que la entidad, actualiza los Instrumentos de Gestión tales como Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF) Plan Operativo Institucional (POI)?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	17	70,8	70,8
	Casi siempre	7	29,2	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

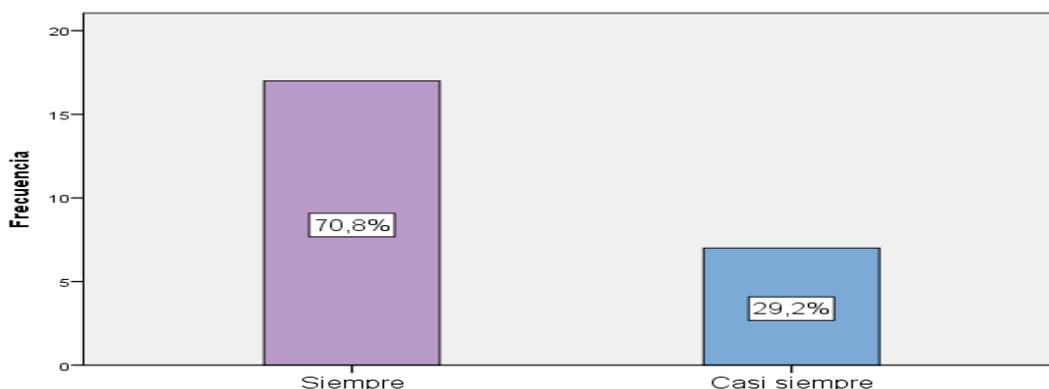


GRÁFICO 2

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 5.

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, sobre la actualiza los Instrumentos de Gestión como Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Plan Operativo Institucional (POI), el 70.8% manifestaron siempre, y mientras el 29.2% manifestaron casi siempre. A razón de ello podemos mencionar que los responsables de la oficina de planificación deben brindar la mayor importancia en la organización de los instrumentos de gestión.

Tabla 6

*¿Considera usted que el personal actúa con responsabilidades de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	16	66,7	66,7
	Casi siempre	8	33,3	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

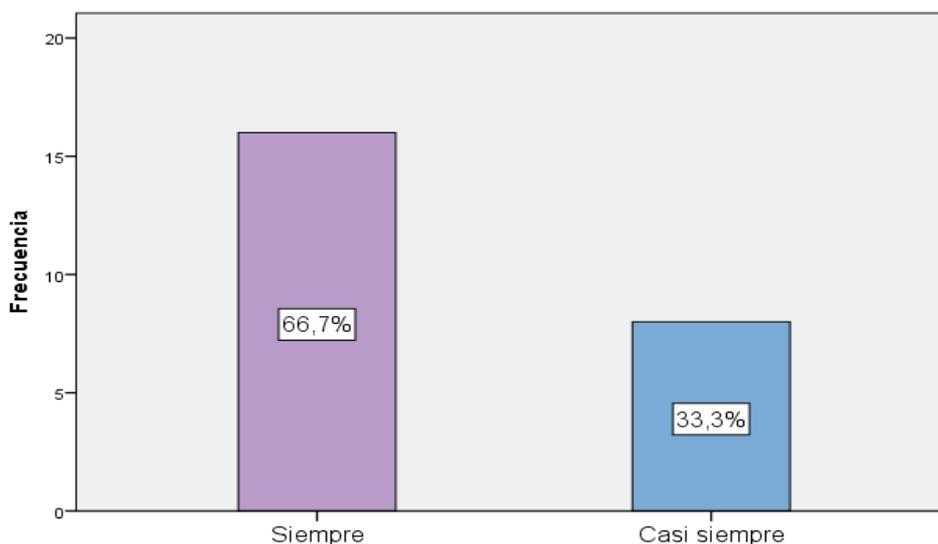


GRÁFICO 3

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 6.

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 66.7% manifestaron siempre, y mientras el 33.3% manifestaron casi siempre. Que corresponde en la actuación con responsabilidades de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden,

Tabla 7

*¿Considera usted que en la entidad se ha implementado actividades para la implementación de riesgos?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Casi nunca	17	70,8	70,8
	Nunca	7	29,2	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

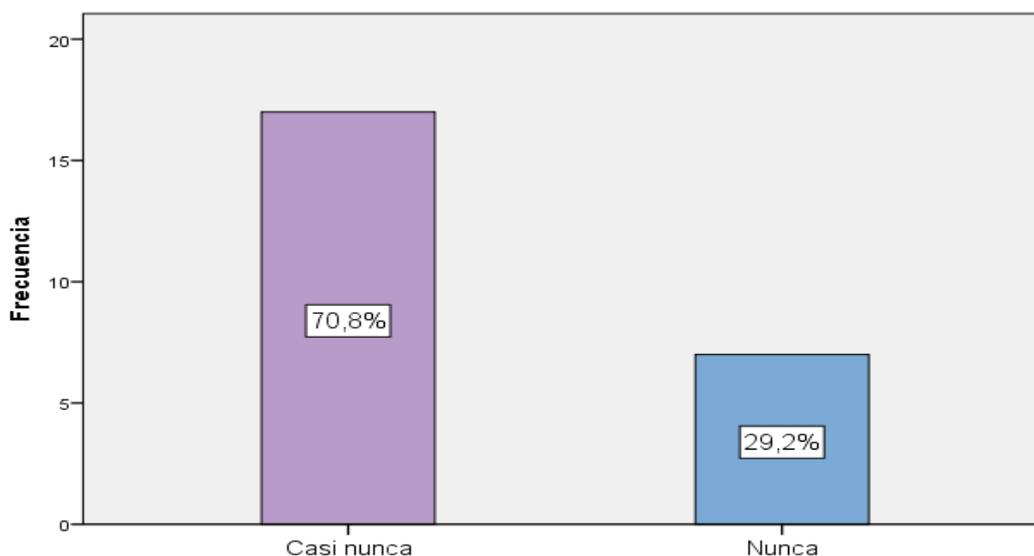


GRÁFICO 4

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 7.

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 70.8% manifestaron casi nunca, y mientras el 29.2% manifestaron nunca.

Tabla 8

*¿Considera usted que se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	A veces	12	50,0	50,0
	Casi nunca	12	50,0	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

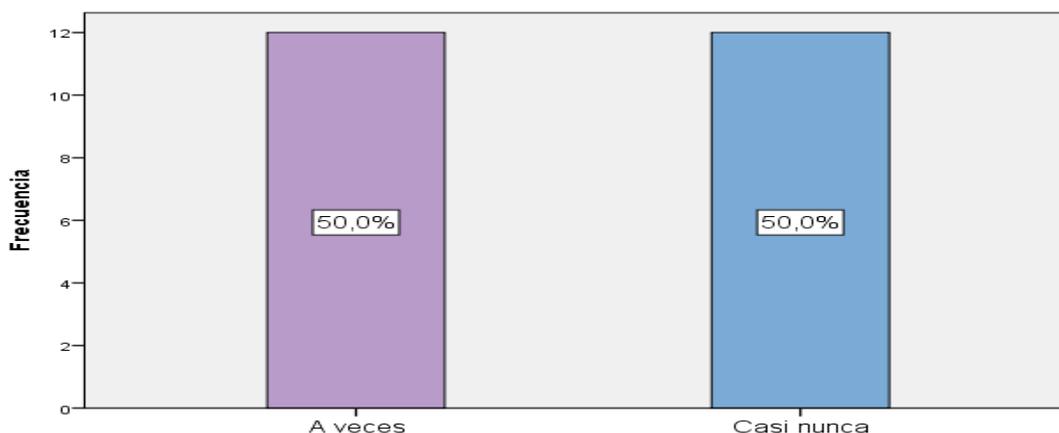


GRÁFICO 5

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 8.

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 50.0% manifestaron a veces, al igual el 50.0% manifestaron casi nunca.

Tabla 9

*¿Considera usted que las unidades orgánicas llevan a cabo periódicamente verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Casi siempre	4	16,7	16,7
	A veces	13	54,2	70,8
	Casi nunca	7	29,2	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

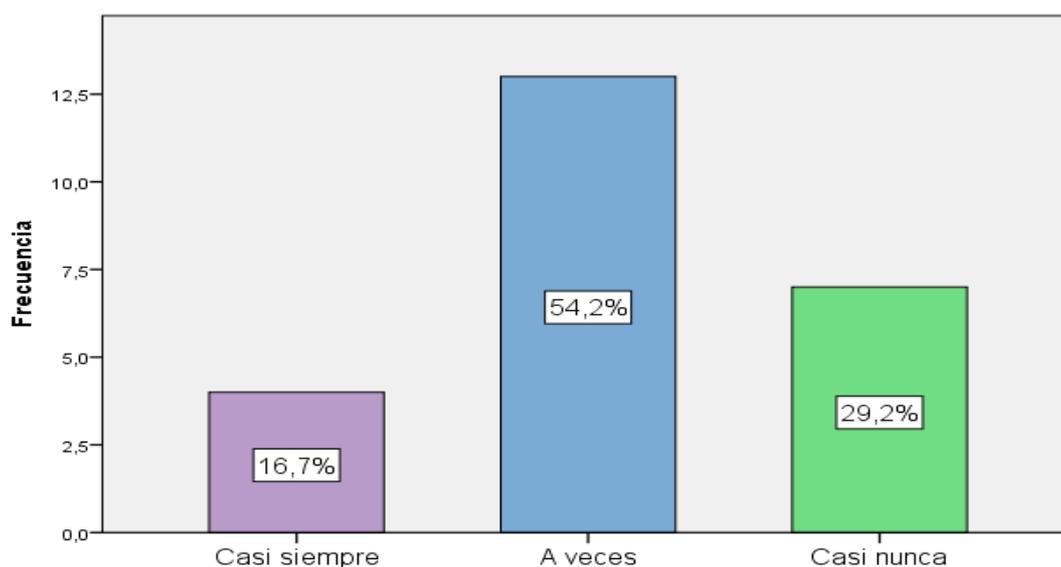


GRÁFICO 6

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 9.

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 16.7% manifestaron casi siempre, el 54.2% manifestaron a veces y mientras el 29.2% manifestaron casi nunca.

Tabla 10

*¿Considera usted que la entidad cuenta con indicadores de desempeño para los procesos, actividades tareas?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Casi nunca	17	70,8	70,8	70,8
Válidos Nunca	7	29,2	29,2	100,0
Total	24	100,0	100,0	

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

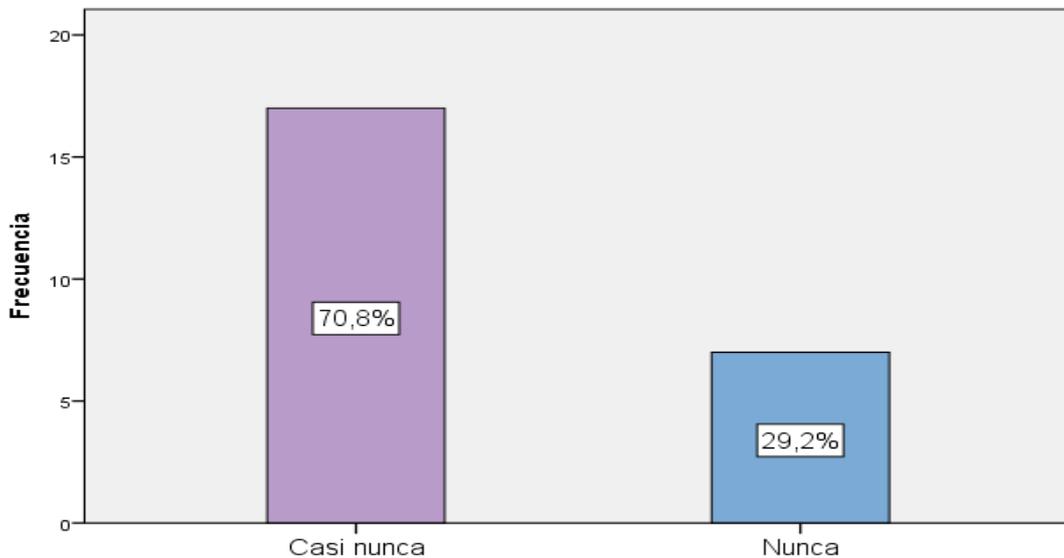


GRÁFICO 7

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 10.

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

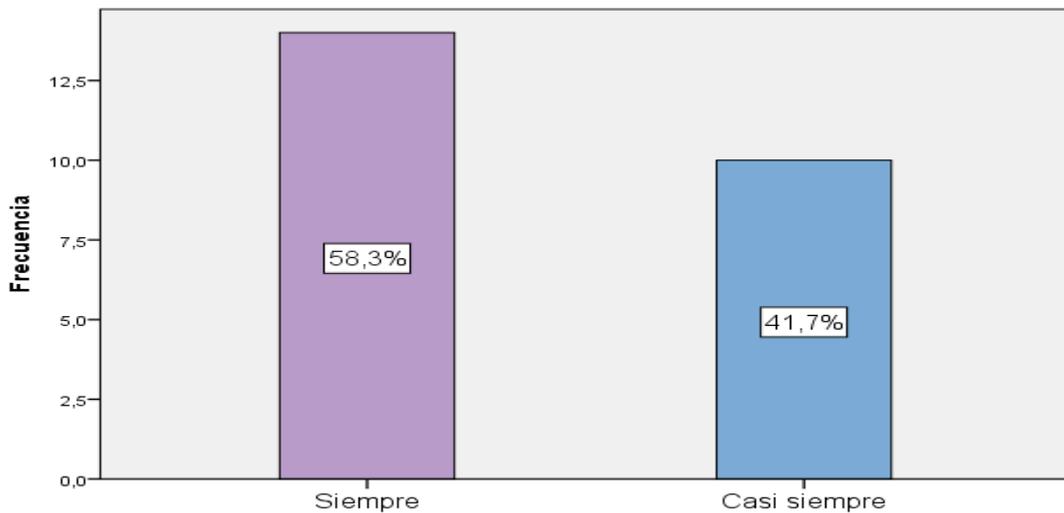
Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 70.8% manifestaron casi nunca y mientras el 29.2% manifestaron nunca.

Tabla 11

*¿Considera usted que la rendición de cuentas es exigida periódicamente ante las instancias competentes?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	14	58,3	58,3
	Casi siempre	10	41,7	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.



**GRÁFICO 8**

**FUENTE:** Elaboración propia en base a la Tabla 11.

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 58.3% manifestaron siempre mientras el 41.7% manifestaron casi siempre.

Tabla 12

*¿Considera usted que se cuenta con políticas y procedimientos que garantiza el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos				
Siempre	15	62,5	62,5	62,5
Casi siempre	7	29,2	29,2	91,7
A veces	2	8,3	8,3	100,0
Total	24	100,0	100,0	

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

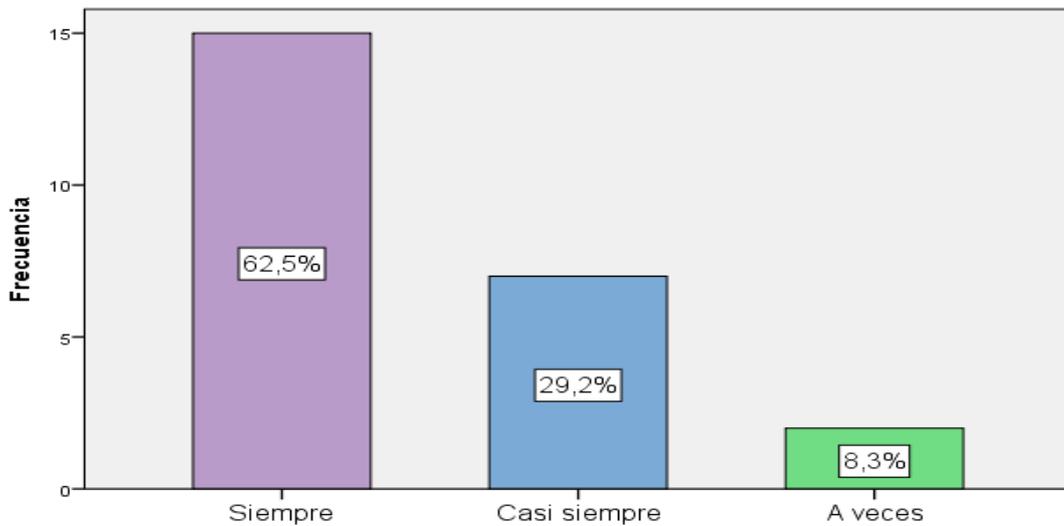


GRÁFICO 9

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 12.

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 62.5% manifestaron siempre, el 29.2% manifestaron casi siempre y mientras el 8.3% manifestaron a veces.

Tabla 13

*¿Considera usted que los usuarios solicitan opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar mejoras?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	A veces	3	12,5	12,5
	Casi nunca	14	58,3	70,8
	Nunca	7	29,2	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

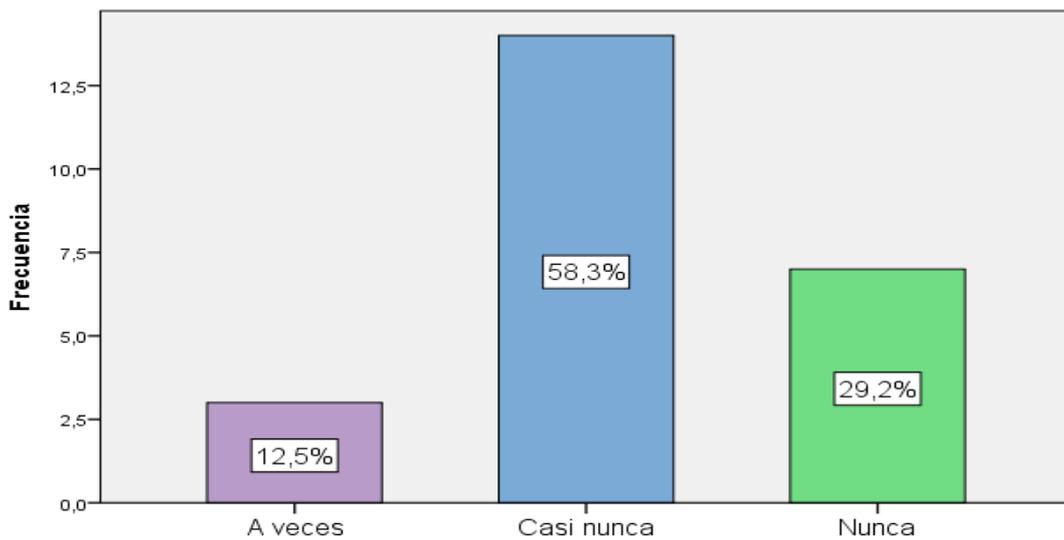


GRÁFICO 10

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 13.

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 12.5% manifestaron a veces, el 58.3% manifestaron casi nunca y mientras el 29.2% manifestaron nunca.

Tabla 14

*¿Considera usted que la administración de los documentos de información se realiza de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos para la preservación y su conservación (archivos electrónicos, magnéticos y físicos)?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos				
	Siempre	13	54,2	54,2
	Casi siempre	8	33,3	87,5
	A veces	3	12,5	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

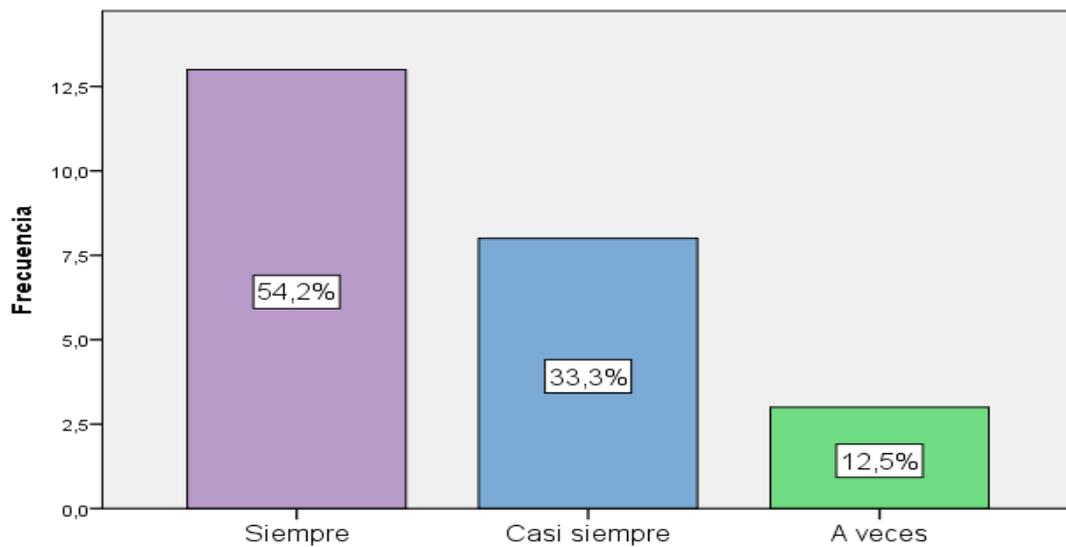


GRÁFICO 11

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 14.

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 54.2% manifestaron siempre, el 33.3% manifestaron casi siempre y mientras el 12.5% manifestaron a veces.

Tabla 15

*¿Considera usted que en su área se realizan acciones de supervisión de las actividades, para conocer si se efectúan de acuerdo con lo establecido?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	A veces	6	25,0	25,0
	Casi nunca	18	75,0	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

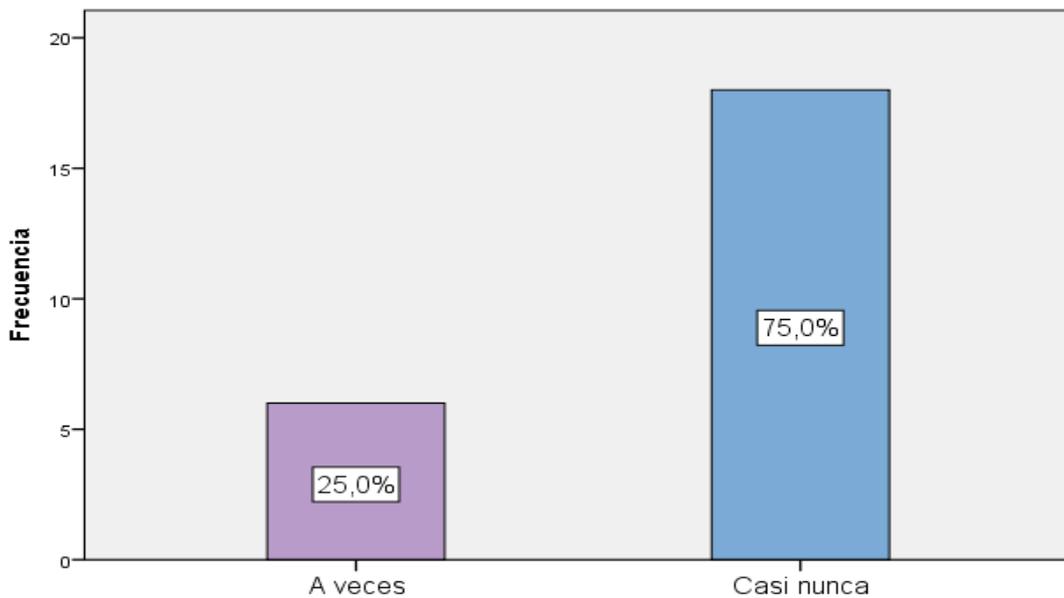


GRÁFICO 12

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 15.

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 25.0% manifestaron a veces y el 75.0% manifestaron casi nunca.

#### 4.1.2 Respecto al objetivo específico 2

Describir la aplicación de los componentes del control interno en el proceso de ejecución presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho – 2018.

Tabla 16

*¿Considera usted que se realiza una adecuada programación de compromiso anual – PCA, en el módulo presupuestario del pliego a la unidad ejecutora?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	17	70,8	70,8
	Casi siempre	7	29,2	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

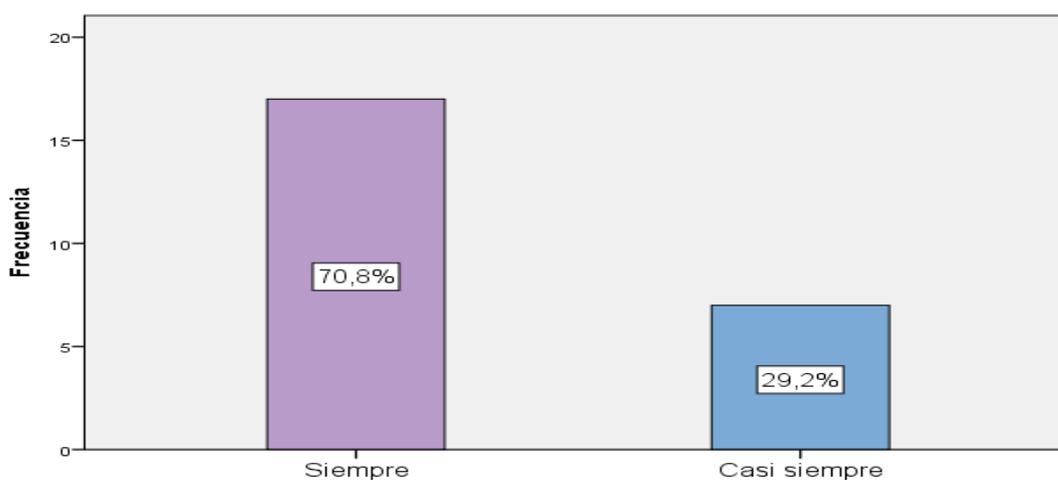


GRÁFICO 13

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 16.

#### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 70.8% manifestaron siempre mientras el 29.2% manifestaron casi siempre.

Tabla 17

*¿Considera usted que se comunica oportunamente la aprobación del PCA a la oficina de abastecimiento?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	18	75,0	75,0
	Casi siempre	6	25,0	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

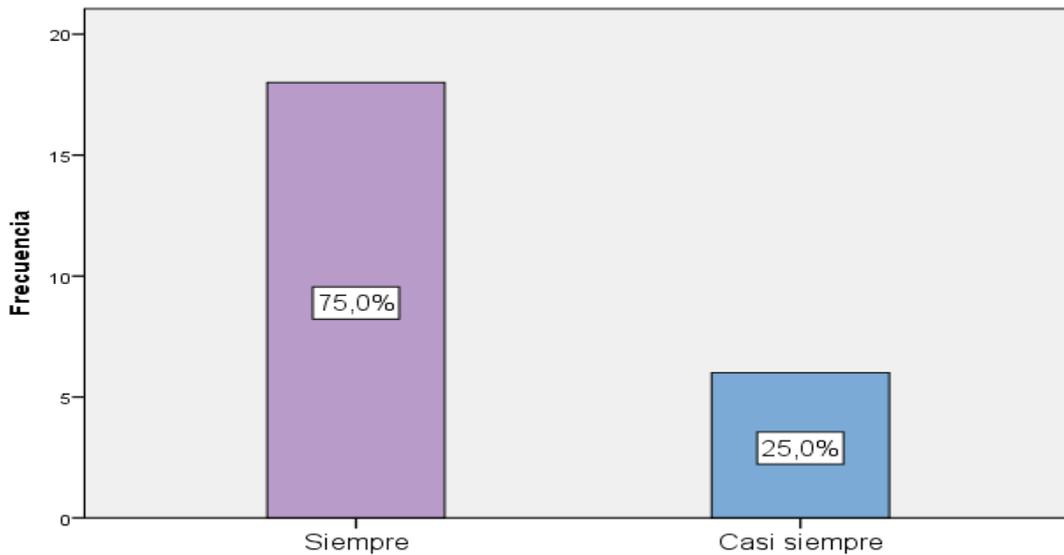


GRÁFICO 14

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 17.

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 75.0% manifestaron siempre mientras el 25.0% manifestaron casi siempre.

Tabla 18

*¿Considera usted que la oficina de finanzas coordina con la oficina de abastecimiento el incremento de la PCA, por la incorporación transferencia de partidas, saldos de balance y/o mayores ingresos?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos				
Siempre	17	70,8	70,8	70,8
Casi siempre	7	29,2	29,2	100,0
Total	24	100,0	100,0	

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

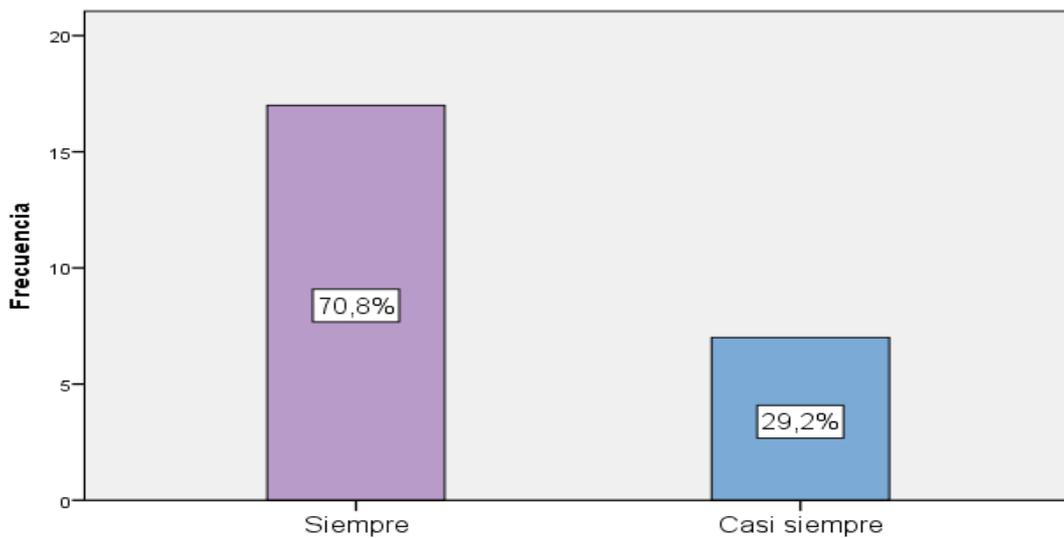


GRÁFICO 15

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 18.

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 70.8% manifestaron siempre mientras el 29.2% manifestaron casi siempre.

Tabla 19

*¿Considera usted que la Oficina de Administración cumple con solicitar por escrito la certificación de los gastos?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	7	29,2	29,2
	Casi siempre	17	70,8	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

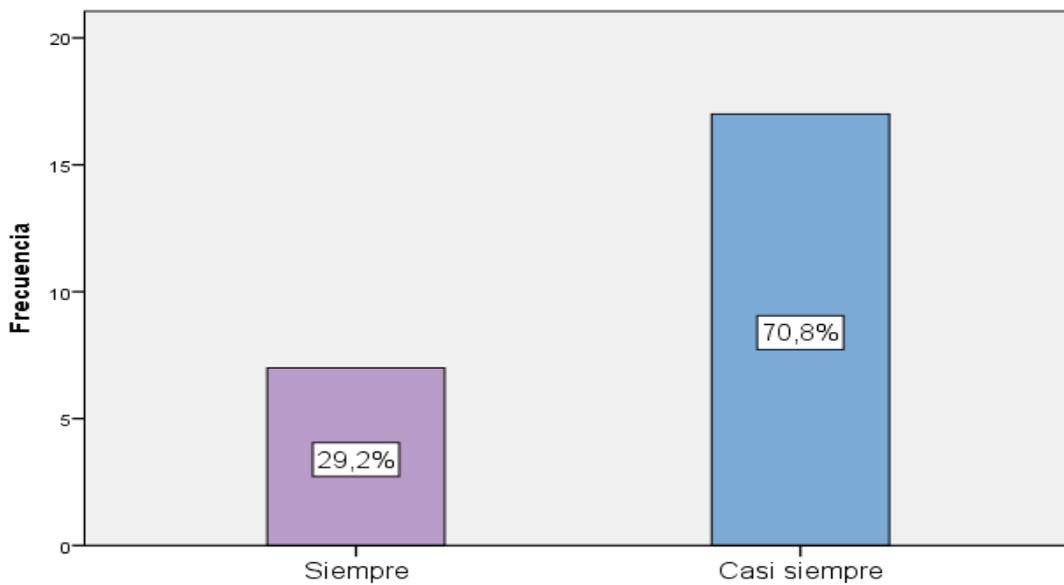


GRÁFICO 16

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 19.

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 29.2% manifestaron siempre mientras el 70.8% manifestaron casi siempre.

Tabla 20

*¿Considera usted que el pedido de certificación presupuestal se encuentra adecuadamente sustentado, conforme lo indicado por el MEF?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	10	41.7	41.7
	Casi siempre	14	58.3	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

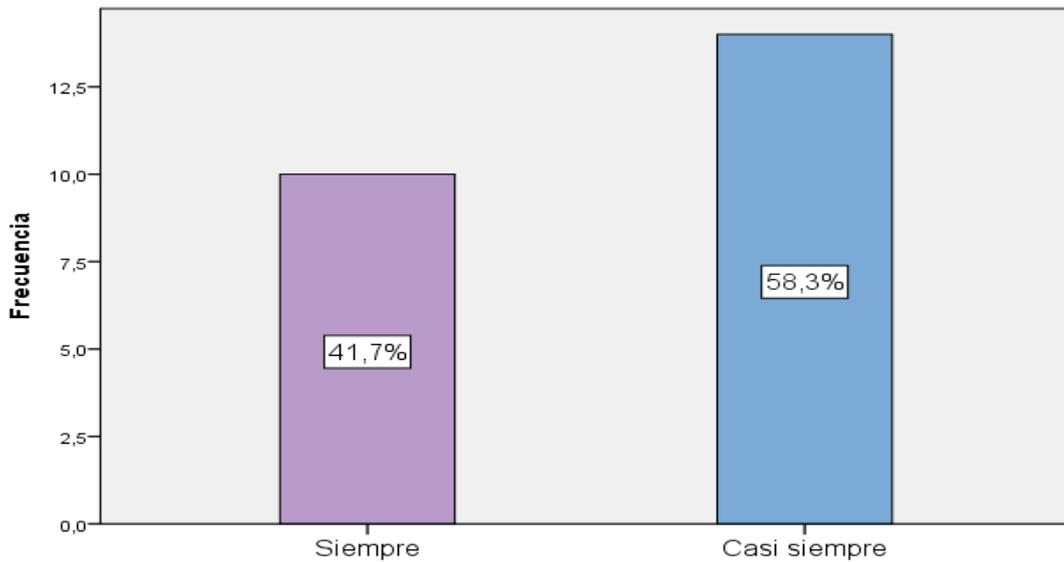


GRÁFICO 17

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 20.

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 58.3% manifestaron siempre mientras el 41.7% manifestaron casi siempre.

Tabla 21

*¿Considera usted que la Oficina de Administración y Finanzas cumple con la ejecución programada de ingresos y gastos, al cierre de cada ejercicio?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos				
Siempre	16	66,7	66,7	66,7
Casi siempre	8	33,3	33,3	100,0
Total	24	100,0	100,0	

FUENTE: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

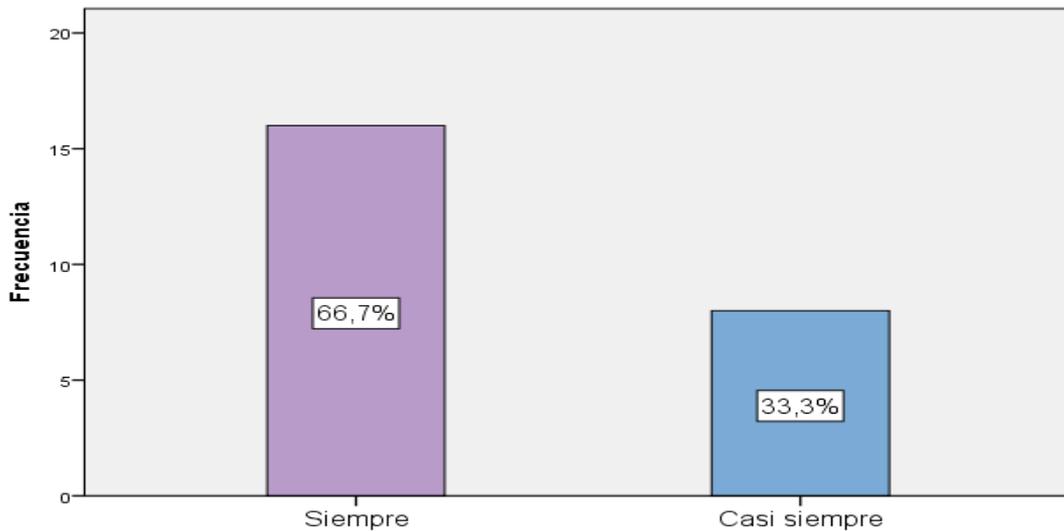


GRÁFICO 18

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 21.

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 66.7% manifestaron siempre mientras el 33.3% manifestaron casi siempre.

Tabla 22

*¿Considera usted que la Oficina de Administración y Finanzas cumple con la ejecución del Plan Operativo Institucional (POI), aprobado?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos				
Siempre	9	37,5	37,5	37,5
Casi siempre	15	62,5	62,5	100,0
Total	24	100,0	100,0	

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

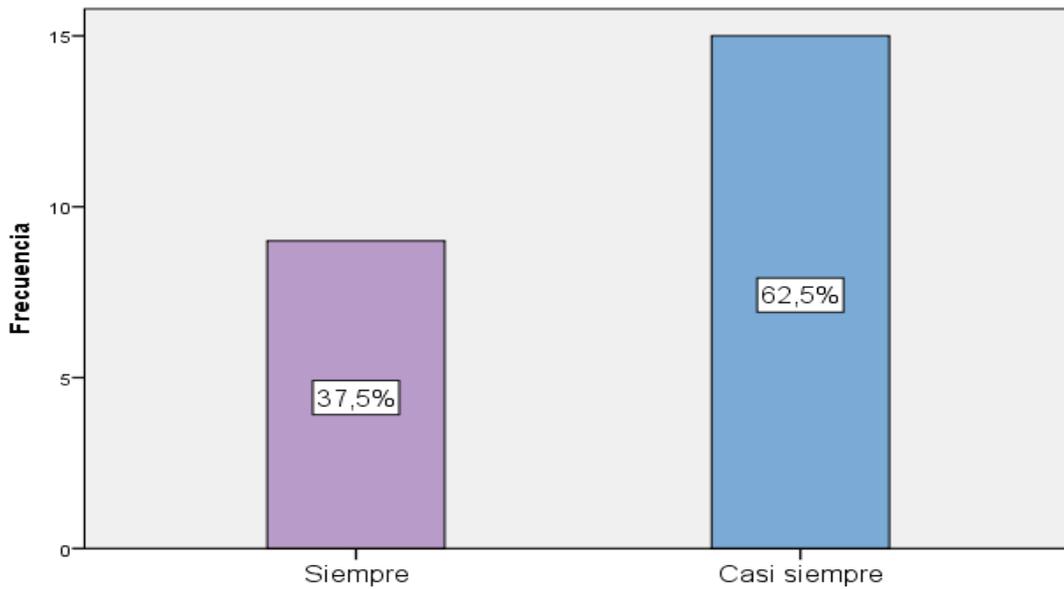


GRÁFICO 19

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 22.

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 62.5% manifestaron siempre mientras el 37.5% manifestaron casi siempre.

Tabla 23

*¿Considera usted que el devengado se realiza contando con la conformidad del bien y/o servicio?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	16	66,7	66,7
	Casi siempre	8	33,3	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

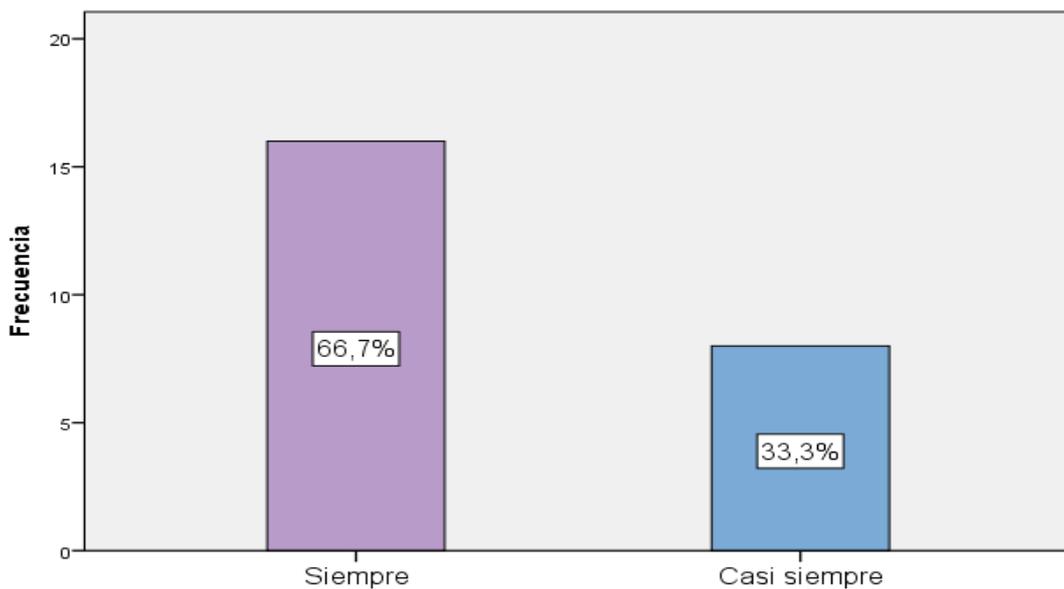


GRÁFICO 20

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 23.

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 66.7% manifestaron siempre mientras el 33.3% manifestaron casi siempre.

Tabla 24

*¿Considera usted que se cumple con devengar oportunamente las adquisiciones de bienes y servicios?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	15	62,5	62,5
	Casi siempre	9	37,5	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

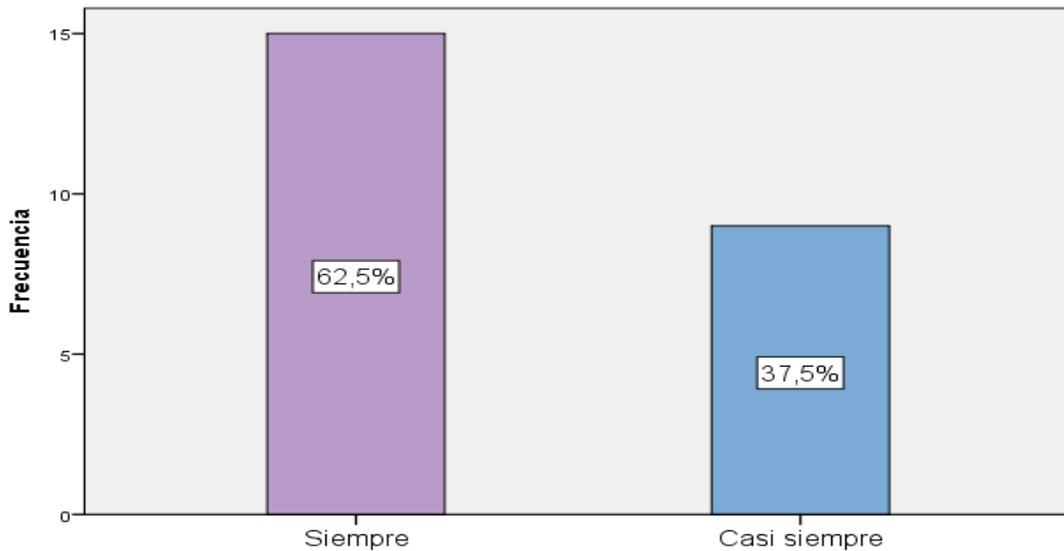


GRÁFICO 21

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 24.

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 62.5% manifestaron siempre mientras el 37.5% manifestaron casi siempre.

Tabla 25

*¿Considera usted que se realiza el seguimiento, supervisión y control del proceso de la ejecución presupuestaria dentro de la entidad?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Casi nunca	14	58,3	58,3
Válidos	Nunca	10	41,7	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

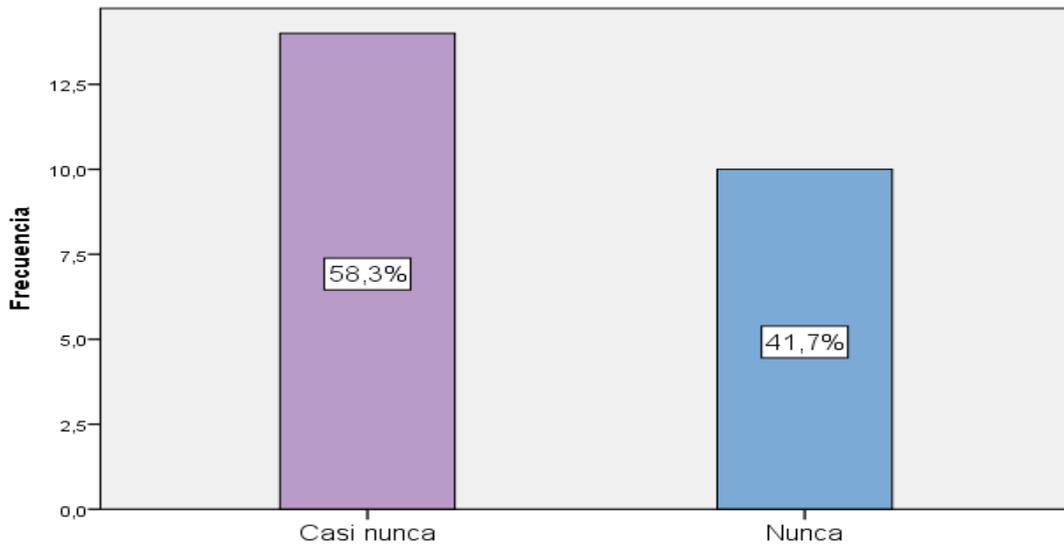


GRÁFICO 22

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 25.

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 58.3% manifestaron casi nunca y el 41.7% manifestaron nunca.

Tabla 26

*¿Considera usted que se verifica que el nivel de eficiencia y eficacia logrado según el POI, concuerda con la ejecución presupuestaria?*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	11	45,8	45,8
	Casi siempre	13	54,2	100,0
	Total	24	100,0	100,0

**FUENTE:** Elaboración propia en base al cuestionario aplicado a los trabajadores de la UGEL Moho.

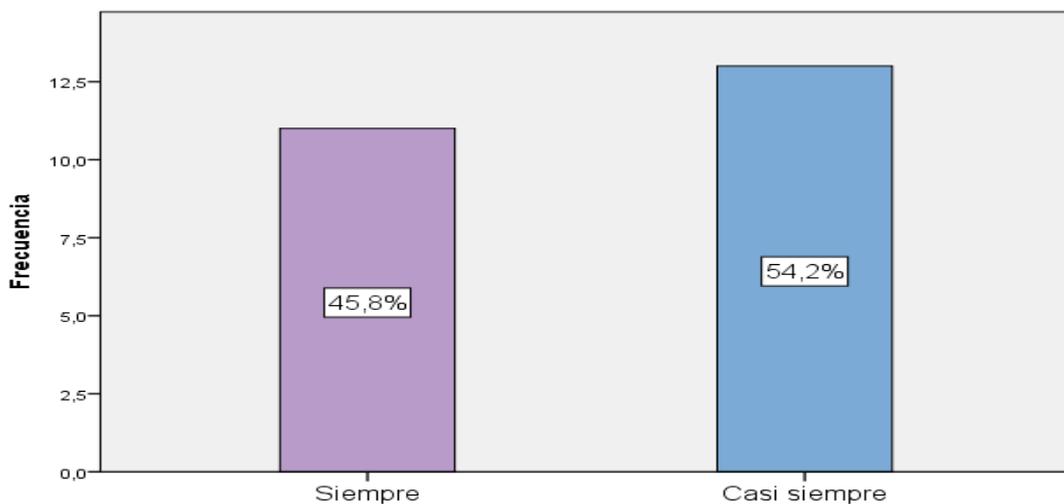


GRÁFICO 23

FUENTE: Elaboración propia en base a la Tabla 26.

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Según la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, el 45.8% manifestaron siempre mientras el 54.2% manifestaron casi siempre.

## 4.2 Análisis de resultados

### 4.2.1 Respecto al objetivo específico 1

ITEMS	TABLA	COMENTARIOS
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>		
1. ¿Considera usted que la administración difunde la “Ley del Código de Ética de la Función Pública?”	4	Según los resultados en la Tabla 4, se analiza, el 33.3% y 58.3% de trabajadores afirman que se difunde el Código de la Ética de la Función Pública, con este resultado debe darse el cumplimiento de principios y valores éticos, así como la sanción oportuna de faltas y delitos cometidos contra la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho.
2. ¿Considera usted que la entidad, actualiza los Instrumentos de Gestión tales como Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Plan Operativo Institucional (POI)?	5	Según los resultados a la Tabla 5, en un 70.8% de trabajadores expresan que se actualizan los Instrumentos de Gestión como Reglamento ROF, MOF, POI entre otros, a fin de alcanzar los objetivos y lograr la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el manejo de la ejecución de los recursos asignados por el Estado. A razón de ello podemos mencionar que los responsables de la oficina de planificación toman la importancia en la organización de los instrumentos de gestión.

<p>3. ¿Considera usted que el personal actúa con responsabilidades de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden?</p>	<p>6</p>	<p>Según el resultado en la Tabla 6, se analiza el 66.7% de trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, manifiestan que siempre el personal actúa con responsabilidad de acuerdo a los niveles de autoridad que le corresponde.</p> <p>Si se establece claramente el nivel y límites de autoridad y responsabilidad que le corresponde a cada funcionario o servidor de la UGEL.</p>
<p><b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b></p>		
<p>4. ¿Considera usted que en la entidad se ha implementado actividades para la implementación de riesgos?</p>	<p>7</p>	<p>Según los resultados en la Tabla 7, se analiza, el 70.8% de trabajadores afirman que casi nunca se ha implementado actividades para la implementación de riesgos, con este resultado las actividades realizadas están expuestas al riesgo en la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho.</p>
<p><b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b></p>		
<p>5. ¿Considera usted que se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude?</p>	<p>8</p>	<p>Según los resultados en la Tabla 8, se confirma en un 50% de trabajadores afirman que casi nunca se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude y por otro 50% afirman a veces.</p> <p>Se puede observar que en la UGEL Moho casi no lleva rotación de personal en cargos de sistemas administrativos.</p>

<p>6. ¿Considera usted que las unidades orgánicas llevan a cabo periódicamente verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas?</p>	<p>9</p>	<p>Según los resultados a la Tabla 9, en un 54.2% de trabajadores expresan que a veces llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas.</p> <p>Este resultado nos muestra que las unidades orgánicas de la UGEL Moho están llevando en forma regular las verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas, tales como conciliaciones de las cuentas bancarias, estados financieros, evaluación presupuestal entre otros.</p>
<p>7. ¿Considera usted que la entidad cuenta con indicadores de desempeño para los procesos, actividades tareas?</p>	<p>10</p>	<p>Según el resultado en la Tabla 10, se analiza el 70.8% de trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, manifiestan no cuenta con indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas.</p> <p>Se puede observar que en la UGEL Moho no se tiene parámetros de control de los procesos, actividades y tareas que realiza.</p>
<p>8. ¿Considera usted que la rendición de cuentas es exigida periódicamente ante las instancias competentes?</p>	<p>11</p>	<p>Según el resultado en Tabla 11, el 58.3% de trabajadores de la UGEL Moho manifiestan que siempre es exigida la rendición de cuentas.</p> <p>Este resultado nos afirma que los funcionarios y servidores públicos en su mayor parte consideran que es exigida periódicamente ante las instancias competentes.</p>

<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		
<p>9. ¿Considera usted que se cuenta con políticas y procedimientos que garantiza el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades?</p>	12	<p>Según el resultado en la Tabla 12, el 62.5% manifestaron siempre se cuenta con políticas y procedimientos que garantiza el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.</p> <p>Se puede observar que en la UGEL Moho se comparte la información, que redundará en el adecuado cumplimiento de sus funciones administrativas.</p>
<p>10. ¿Considera usted que los usuarios solicitan opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar mejoras?</p>	13	<p>Según el resultado en la Tabla 13, el 58.3% manifestaron casi nunca solicitan los usuarios opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar mejoras.</p> <p>Se puede observar que en la UGEL Moho se asegura la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que prioriza mejoras.</p>

<p>11. ¿Considera usted que la administración de los documentos de información se realiza de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos para la preservación y su conservación (archivos electrónicos, magnéticos y físicos)?</p>	<p>14</p>	<p>Según el resultado en la Tabla 14, el 54.2% manifestaron siempre se realiza la administración de los documentos de información, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos para la preservación y su conservación (archivos electrónicos, magnéticos y físicos).</p> <p>Se puede observar que, en la UGEL Moho, las políticas de preservar y conservar la información, redundan en el adecuado cumplimiento de sus funciones administrativas.</p>
<p><b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b></p>		
<p>12. ¿considera usted que en su área se realiza acciones de supervisión de las actividades, para conocer si se efectúan de acuerdo con lo establecido.</p>	<p>15</p>	<p>Según el resultado en la Tabla 15, el 75.0% manifestaron que casi nunca se realizan acciones de supervisión de las actividades dentro del área, para conocer si se efectúan de acuerdo con lo establecido.</p> <p>Se puede observar que, en la UGEL Moho, las acciones de supervisión son escasas, situación que dificulta en el adecuado cumplimiento de sus funciones administrativas.</p>

FUENTE: Tablas del 4 al 15

#### 4.2.2 Respecto al objetivo específico 2

ÍTEMES	TABLA	COMENTARIO
<b>PROGRAMACIÓN DE COMPROMISO ANUAL</b>		
<p>13. ¿Considera usted que se realiza una adecuada programación de compromiso anual – PCA, en el módulo presupuestario del pliego a la unidad ejecutora?</p>	16	<p>Según el resultado en la Tabla 16, el 70.8% manifestaron que siempre se realizan una adecuada programación del compromiso anual (PCA).</p> <p>Se puede demostrar que en la UGEL Moho que se está cumpliendo a la Directiva para la Ejecución Presupuestaria (Directiva N° 005-2010-EF/76.01) que indica la PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado.</p>
<p>14. ¿Considera usted que se comunica oportunamente la aprobación del PCA a la oficina de abastecimiento?</p>	17	<p>Según el resultado en la Tabla 17, el 75.0% manifestaron que siempre se comunica oportunamente la aprobación del PCA a la oficina de abastecimientos.</p> <p>Nos indica que tiene la finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA.</p>

<p>15. ¿Considera usted que la oficina de finanzas coordina con la oficina de abastecimiento el incremento de la PCA, por la incorporación transferencia de partidas, saldos de balance y/o mayores ingresos?</p>	<p>18</p>	<p>Según el resultado en la Tabla 18, el 70.8% manifestaron que siempre se realizan una adecuada coordinación entre las oficinas de finanzas y abastecimientos por el incremento de partidas presupuestarias.</p>
<p><b>CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO</b></p>		
<p>16. ¿Considera usted que la Oficina de Administración cumple con solicitar por escrito la certificación de los gastos?</p>	<p>19</p>	<p>Según el resultado en la Tabla 19, el 70.8% manifestaron que casi siempre la oficina de Administración solicita por escrito la certificación de los gastos.</p> <p>Es importante mencionar la Directiva N° 005-2010-EF/76.0 en su artículo 13.3 indica: La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.</p>
<p>17. ¿Considera usted que el pedido de certificación presupuestal se encuentra adecuadamente sustentado, conforme lo indicado por el MEF?</p>	<p>20</p>	<p>Según el resultado en la Tabla 20, el 58.3% manifestaron casi siempre se sustentó el pedido de la certificación presupuesta, conforme lo establece el MEF.</p>

<b>EJECUCIÓN DE GASTOS</b>		
<p>18. ¿Considera usted que la Oficina de Administración y Finanzas cumple con la ejecución programada de ingresos y gastos, al cierre de cada ejercicio?</p>	<p>21</p>	<p>Según el resultado en la Tabla 21, el 66.7% manifestaron que siempre se cumplen con la ejecución programada de ingresos y gastos, mientras tanto el 33.3% consideran casi siempre. Este resultado nos muestra si se cumple regularmente la ejecución programada de ingresos y gastos.</p> <p>Es importante mencionar la Directiva N° 005-2010-EF/76.0 en su artículo 26 indica: A partir del año fiscal 2011, la programación de la ejecución de ingresos y gastos que los pliegos y unidades ejecutoras efectúen para la adecuada administración financiera de los fondos públicos, toma en cuenta los lineamientos que establece la Dirección Nacional del Tesoro Público, como ente rector del Sistema Nacional de Tesorería.</p>
<p>19. ¿Considera usted que la Oficina de Administración y Finanzas cumple con la ejecución del Plan Operativo Institucional (POI), aprobado?</p>	<p>22</p>	<p>Según el resultado en la Tabla 22, el 62.5% manifestaron casi siempre se cumple con la ejecución acorde al Plan Operativo Institucional sin embargo el 37.5% manifiestan siempre; este resultado nos indica que no siempre al 100% se cumple la ejecución al POI.</p> <p>Cabe indicar la Directiva Regional N° 04-2018-GR.PUNO, establece que, el Plan Operativo Institucional es un documento técnico – normativo que orienta el desarrollo institucional en la programación, formulación y el cumplimiento de las metas operativas presupuestarias en el corto plazo y evaluar el cumplimiento de metas y resultados en función a los objetivos del PEI.</p>

<p>20. ¿Considera usted que el devengado se realiza contando con la conformidad del bien y/o servicio?</p>	<p>23</p>	<p>Según el resultado en la Tabla 23, el 66.7% manifestaron que siempre se ha realizado el devengado con la conformidad del bien y/o servicio, sin embargo, el 33.3% consideran casi siempre, este resultado nos muestra que si hay algunas operaciones que no estarían con la cabalidad en el devengado a la conformidad de bien o servicio. Según la Directiva N° 005-2010-EF/76.0 en su artículo 14.2; esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.</p>
<p>21. ¿Considera usted que se cumple con devengar oportunamente las adquisiciones de bienes y servicios?</p>	<p>24</p>	<p>Según el resultado en la Tabla 24, el 62.5% manifestaron que se cumple con devengar oportunamente las adquisiciones de los bienes y servicios, sin embargo, el 37.5% consideran casi siempre.</p> <p>Este resultado nos muestra que no puede estar cumpliéndose en su cabalidad hay veces por falta de calendario de compromisos.</p> <p>Según la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en su artículo 30 indica: El 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. Los calendarios de compromisos son modificados durante el ejercicio presupuestario de acuerdo a la disponibilidad de los fondos Públicos.</p>

<b>EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA</b>		
<p>22. ¿Considera usted que se realiza el seguimiento, supervisión y control del proceso de ejecución presupuestaria dentro de la entidad?</p>	<p>25</p>	<p>Según el resultado en la Tabla 25, el 58.3% manifestaron que casi no se realizan el seguimiento, supervisión y control del proceso de ejecución presupuestaria. Este resultado nos indica que no se realiza el seguimiento del proceso de ejecución de gasto dentro de la entidad de parte del órgano competente.</p> <p>Según la Ley N° 28411 en su artículo 46 indica: En la fase de Evaluación Presupuestaria, en adelante Evaluación, se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a lo aprobado en los presupuestos del Sector Público.</p>
<p>23. ¿Considera usted que se verifica que el nivel de eficiencia y eficacia logrado según el POI, concuerda con la ejecución presupuestaria?</p>	<p>26</p>	<p>Según el resultado en la Tabla 26, el 54.2% manifestaron que casi siempre se verifica el nivel de eficiencia y eficacia según el Plan Operativo Institucional, acorde a la ejecución presupuestaria</p>

**Fuente:** tablas del 16 al 26

## **V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **5.1 Conclusiones**

A través de esta investigación se caracterizaron del control interno en la ejecución presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, 2018, con el trabajo de campo efectuado se afirma que existe deficiencias en la implementación del sistema de control interno con las dimensiones de la ejecución presupuestaria, según los datos recolectados se determina que efectivamente el control interno es importante en la ejecución presupuestaria de la UGEL Moho, puesto a que los beneficios que se obtendrán con la correcta aplicación sean satisfactorios en la obtención de las metas, objetivos; por ende es importante la implementación del sistema de control interno, aplicando las normas para facilitar la ejecución del proceso presupuestal.

#### **5.1.1 Respecto al objetivo específico 1**

Se concluyó que existe deficiencias en el conocimiento sobre el control interno teniendo como puntos críticos en; falta de implementación de las actividades de riesgos y están expuestas al riesgo; no se tiene parámetros de control de los procesos, actividades y tareas que realiza; no se realiza las opiniones o reclamos para priorizar mejoras; las acciones de supervisión son escasos, situación que dificulta en el adecuado cumplimiento de sus funciones administrativos.

Por otro lado, se logró conocer los aspectos positivos a través de la encuesta efectuada, dándose el cumplimiento como en; la difusión de la ética de la función pública; actualización de los instrumentos de gestión; se asegura la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que prioriza

mejoras; se comparte la información que redundará en el adecuado cumplimiento de sus funciones administrativas.

### **5.1.2 Respecto al objetivo específico 2**

Se logró determinar el nivel de cumplimiento de los procedimientos de la ejecución presupuestaria para el cumplimiento de los objetivos y metas, de acuerdo al análisis de las encuestas recopiladas se pudo observar en la UGEL Moho; se da el cumplimiento de forma positiva como en; la programación del compromiso anual (PCA); existe una comunicación oportuna de la aprobación del PCA a la oficina de abastecimientos; se realizan una adecuada coordinación entre las oficinas de finanzas y abastecimientos por el incremento de partidas presupuestarias; existe un sustento regular del pedido de la certificación presupuestal conforme lo establece el MEF; se da cumplimiento con la ejecución programada de gastos en un 98% al finalizar el periodo fiscal 2018; si existe el cumplimiento la ejecución presupuestaria acorde al POI.

Por otro lado, existe deficiencia, no se efectúa el seguimiento del proceso de ejecución de gasto dentro de la entidad de parte del órgano competente.

## **5.2 Recomendaciones**

Se recomienda al titular de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, gestione la implementación de un órgano de control interno que lleve a cabo verificaciones sobre la ejecución presupuestaria mediante procesos, actividades y tareas desempeñadas, que establezca indicadores de desempeño, a la vez se enfatice en gestionar políticas y procedimientos que garantiza el adecuado suministro de información para su correcta y adecuada aplicación con sus componentes y principios correspondientes dentro de la entidad, bajo los criterios de los componentes del sistema de control interno, con el fin de corregir progresivamente la situación actual.

Se recomienda corporativo de trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Moho, realizar talleres que involucren los aspectos de cumplimiento de los procedimientos de ejecución presupuestaria de ingresos, gastos, que permitan mejorar los niveles de efectividad en su aplicación.

Se recomienda en los procedimientos de ejecución presupuestaria de ingresos, gastos, se debe de considerar de acuerdo a las predicciones de las normas técnicas del sistema presupuestario, desde la formulación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), asignaciones genéricas y específicas, y finalmente realizar un control periódico de la ejecución presupuestaria, lo cual permitirá una adecuada programación y ejecución presupuestal, consecuentemente el cumplimiento de los objetivos y metas presupuestales. Así como del logro de objetivos institucionales. Enmarcados en el contexto de las buenas prácticas de control interno.

## VI. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

### 6.1 Referencias bibliográficas

- Albi, E. & Onrubia J. (2015). *Economía de la Gestión Pública. España* . Madrid - España: Universitaria Ramon Areces.
- Alulema, K. B. (2015). *Los Procedimientos de Control y su Incidencia en la Ejecución Presupuestaria en la Universidad Técnica de Ambato*. Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- Argandoña, M. (2010). *Control Interno y Administración de Riesgos en la Gestión Pública*. Lima, Perú: M.C. S.A.
- Arias, F. (2006). *Proyecto de investigación: Introducción a la investigación científica (5ª. ed.)* . Caracas - Venezuela: Episteme.
- Castro, M. (2003). *El proyecto de investigación y su esquema de elaboración. (2ª.ed.)*. Caracas - Venezuela: Uyapal.
- Chávez, I. (2015). *Principales aspectos del proyecto de Ley de Presupuesto Público 2015*. Lima - Perú: Administración Pública & Control.
- Condo, E. N. (2017). *El Control Interno en el proceso de ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa – Melgar – Puno, Periodos 2012 y 2013*. Puno: Universidad Nacional del Altiplano.
- Coronado, R. (2018). *Control Interno y su influencia en la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Huaccana, periodo 2016*. Moquegua: Universidad José Carlos Mariategui.
- COSO. (2013). *Resumen ejecutivo de control interno \_ Marco integrado*. Madrid: Instituto de Auditores Internos de España. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- COSO, La Guia INTOSAI y la Ley N° 28716. (s.f.). *Normas de control interno*.

- Deobold, B., Van Dalen, William J., & Meyer. (2006). *Estrategias de la Investigación Descriptiva*. Obtenido de Manual técnica de la investigación educacional: <https://noemagico.blogia.com/2006/091301-la-investigacion-descriptiva.php>
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01. (2010). *Directiva para la Ejecución Presupuestaria*. Lima: Publicado en Diario El Peruano.
- Guachi, D. C. (2017). *“Análisis del Sistema de Control Interno en el Procesos de Ejecución Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jipijapa”*. Ecuador: Universidad Estatal del Sur de Manabí.
- Guía Básica MEF. (2001). *Sistema Nacional de Presupuesto*. Lima.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). *Metodología de la investigación (6ta. Ed.)*. México: MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Laura, V. (2013). *Método y técnicas de investigación*.
- Ley N° 27785. (2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República*. Lima: Publicado en Diario el Peruano.
- Ley N° 28716. (2006). *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*. Lima: Diario "El Peruano".
- Ley, N° 28411. (2004). *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto*. Lima: Publicado en el Diario "El Peruano".
- Loayza, M., Contreras, L., & Caballero, P. (2014). *Glosario de términos administración pública*. Apurímac - Perú: (1ra Ed.).
- Mantilla, S. (2013). *Auditoría de Control Interno (3 ed.)*. Bogotá, Colombia.
- MEF. (s.f.). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Obtenido de Sistema Nacional de Presupuesto Público: <https://www.mef.gob.pe/es/presupuesto-publico-sp-18162/29-conceptos-basicos/78-sistema-nacional-de-presupuesto-publico>

- Noya, N., Fernández, N., Andrade, D., Gerez, L., Gonzales, D., & Ricota, N. (2014). *Finanzas Públicas*. Buenos Aires - Argentina: Universidad Nacional de Comahue.
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-GC. (2017). *Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado*. Lima: Publicado en Diario el Peruano.
- Rodriguez, P. (2008). *Presupuesto Público*. Bogotá Colombia.
- Santillana. (2001). *Establecimiento del Sistema de Control Interno*. México.
- Shack, N. (2011). *El sistema presupuestario en el Perú*. Lima - Perú: PMSJ.
- Soto, C., & García, A. (2013). *Administración financiera del sector público, SIAF y presupuesto público*. Lima - Perú.
- Velásquez, D. D. (2018). *El Control Interno y su influencia en el proceso de ejecución presupuestal de la Municipalidad Provincial de Huancané – periodo 2016*. Puno: Universidad San Carlos.
- Victorio, D. F. (2018). *Aplicación del control interno en la ejecución de gastos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Tantomayo ejercicio fiscal 2018*. Huanuco: Universidad de Huanuco.
- Zeballos, M. (2014). *Presupuesto Público 2014*. Lima: El Búho EIRL (1ra Ed.).

## 6.2. Anexos



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y

ADMINISTRATIVAS ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO ACADÉMICO METODOLOGIA DE LA  
INVESTIGACIÓN – (DEMI)

El presente cuestionario tiene como finalidad recabar información confidencial, la misma que servirá para desarrollar el trabajo de investigación denominado **“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE MOHO, 2018”**

La información que usted proporcionará será utilizada sólo con fines académicos y de investigación por lo que se le agradece anticipadamente.

Instrucciones: Marca con un aspa (X)

CONTROL INTERNO						
N. º	PREGUNTAS	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	AVECES	CASI NUNCA	NUNCA
	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	¿Considera usted que la administración difunde la “Ley del Código de Ética de la Función Pública?”					

2	¿Considera usted que la entidad, actualiza los Instrumentos de Gestión como Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Plan Operativo Institucional (POI)?					
3	¿Considera usted que el personal actúa con responsabilidades de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden?					
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						
4	¿Considera usted que en la entidad se ha implementado actividades para la implementación de riesgos?					
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
5	¿Considera usted que se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude?					
6	¿Considera usted que las unidades orgánicas llevan a cabo periódicamente verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas?					
7	¿Considera usted que la entidad cuenta con indicadores de desempeño para los procesos, actividades tareas?					
8	¿Considera usted que la rendición de cuentas es exigida periódicamente ante las instancias competentes?					
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
9	¿Considera usted que se cuenta con políticas y procedimientos que garantiza el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades?					

10	¿Considera usted que los usuarios solicitan opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar mejoras?					
11	¿Considera usted que la administración de los documentos de información se realiza de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos para la preservación y su conservación (archivos electrónicos, magnéticos y físicos)?					
<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>						
12	¿considera usted que en su área se realizan acciones de supervisión de las actividades, para conocer si se efectúan de acuerdo con lo establecido.					

<b>EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</b>						
<b>Nº</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SIEMPRE</b>	<b>CASI SIEMPRE</b>	<b>AVECES</b>	<b>CASI NUNCA</b>	<b>NUNCA</b>
<b>PROGRAMACIÓN DE COMPROMISO ANUAL</b>						
13	¿Considera usted que se realiza una adecuada programación de compromiso anual – PCA, en el módulo presupuestario del pliego a la unidad ejecutora?					
14	¿Considera usted que se comunica oportunamente la aprobación del PCA a la oficina de abastecimiento?					
15	¿Considera usted que la oficina de finanzas coordina con la oficina de abastecimiento el incremento de la PCA, por la incorporación transferencia de partidas, saldos de balance y/o mayores ingresos?					
<b>CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO</b>						

16	¿Considera usted que la Oficina de Administración cumple con solicitar por escrito la certificación de los gastos?					
17	¿Considera usted que el pedido de certificación presupuestal se encuentra adecuadamente sustentado, conforme lo indicado por el MEF?					
<b>EJECUCIÓN DE GASTOS</b>						
18	¿Considera usted que la Oficina de Administración y Finanzas cumple con la ejecución programada de ingresos y gastos, al cierre de cada ejercicio?					
19	¿Considera usted que la Oficina de Administración y Finanzas cumple con la ejecución del Plan Operativo Institucional (POI), aprobado?					
20	¿Considera usted que el devengado se realiza contando con la conformidad del bien y/o servicio?					
21	¿Considera usted que se cumple con devengar oportunamente las adquisiciones de bienes y servicios?					
<b>EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA</b>						
22	¿Considera usted que se realiza el seguimiento, supervisión y control del proceso de ejecución presupuestaria dentro de la entidad?					
23	¿Considera usted que se verifica que el nivel de eficiencia y eficacia logrado según el POI, concuerda con la ejecución presupuestaria?					

