



**UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

PROCESOS DE CONTROL Y SU INFLUENCIA EN EL
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AIJA – ANCASH,
PERIODO 2013.

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

AUTOR:

CRISTHIAN OLDER GARCÍA ANTÚNEZ

ASESOR:

DR. CPCC. JUAN DE DIOS SUÁREZ SÁNCHEZ

HUARAZ – PERU

2014

**“PROCESOS DE CONTROL Y SU INFLUENCIA EN
EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AIJA –
ANCASH, PERIODO 2013”**

JURADO EVALUADOR

MG. CPC ALBERTO BRONCANO DIAZ

PRESIDENTE

DR. CPC FELIX RUBINA LUCAS

SECRETARIO

MG. CPC MARIA RASHTA LOOCK

MIEMBRO

AGRADECIMIENTO

A Dios, creador de todas las cosas. El que me ha dado fortaleza para continuar cuando a punto de caer he estado; por los triunfos y momentos difíciles que me ha enseñado a valorarlo cada día más.

A la ULADECH – CATÓLICA por haberme brindado la oportunidad de forjarme una carrera profesional con valores y conocimientos que permitirán mi desempeño laboral.

Un justo agradecimiento a los Docentes, ilustres maestros forjadores de generaciones que están al servicio de la sociedad, quienes contribuyeron a este esfuerzo brindando su valiosa experiencia y sugerencias, críticas y apoyo moral que siempre motivaron mis ideales.

Cristhian.

DEDICATORIA

A mis padres, Older y Marlene, porque me dieron ejemplos dignos de superación y entrega que me han permitido alcanzar mis metas, ya que siempre estuvieron impulsándome en los momentos más difíciles de mi carrera, y porque el orgullo que sienten por mí, fue lo que me hizo ir hasta el final. Va por ustedes, por lo que valen, porque admiro su fortaleza y por lo que han hecho por mí.

A mis tíos, Ana, Rosa, Martha, José, Pedro y Raúl.

Gracias por haber fomentado en mí el deseo de superación y el anhelo de triunfo en la vida.

A todos, espero no defraudarles y contar siempre con su valioso apoyo, sincero e incondicional.

Cristhian.

RESUMEN

La presente investigación tuvo como objetivo general analizar la influencia de los procesos de control en el sistema de administración financiera de la Municipalidad Provincial de Aija, durante el periodo 2013. La metodología usada fue descriptiva, para la recolección de la información se aplicó la técnica de la revisión documentaria, mediante ella se obtuvo como resultado: Los procesos de control influyen y permiten promover controles claves en las diferentes áreas de los sistemas de administración financiera gubernamental, dentro una óptica que posibilite la integración de los controles internos y la información que procesan las áreas de presupuesto, de tesorería, endeudamiento y contabilidad. La dirección al evaluar en forma permanente las operaciones, deberá adoptar medidas correctivas oportunas ante cualquier evidencia de error, irregularidad o fraude o, de actuación contraria a los criterios de economía, eficiencia y efectividad; asegurando la eficiencia en el logro de objetivos institucionales. De acuerdo a la caracterización de la Municipalidad provincial de Aija se ha determinado que el proceso de gestión tiene problemas en lo referido a planeación, organización, dirección y coordinación porque no toma en cuenta la información presupuestaria, de tesorería, endeudamiento y contabilidad. La administración financiera como sistema de apoyo de la administración pública, debe enmarcarse en base a los principios: transparencia, legalidad, eficiencia y eficacia, los mismos que no vienen aplicándose en la Municipalidad provincial de Aija, dando como resultado la gestión eficiente de los recursos financieros públicos necesarios para la atención de las necesidades sociales.

Palabras clave: Procesos de control, sistema de administración financiera.

ABSTRACT

The present investigation had as general aim analyze the influence of the processes of control in the system of financial administration of Aija Provincial Municipality, during the period 2013. The secondhand methodology was descriptive, for the compilation of the information the technology of the review was applied documentarian, by means of her it was obtained as result: The processes of control influence and allow to promote key controls in the different areas of the systems of financial governmental administration, inside an optics that makes possible the integration of the internal controls and the information that there process the areas of budget, of treasury, debt and accounting. The direction on having evaluated in permanent form the operations, will have to adopt opportune corrective policies before any evidence of mistake, irregularity or fraud or, of action opposite to the criteria of economy, efficiency and efficiency; assuring the efficiency in the achievement of institutional aims. In agreement to the characterization of Aija's provincial Municipality one has determined that the process of management has problems in recounted to planeación, organization, direction and coordination because it does not bear in mind the budgetary information, of treasury, debt and accounting. The financial administration as system of support of the public administration, must place on the basis of the beginning: transparency, legality, efficiency and efficiency, the same ones that do not come being applied in Aija's provincial Municipality, giving like proved the efficient management of the financial public resources necessary for the attention of the social needs.

Key words: Processes of control, system of financial administration.

INDICE

Título de la tesis	ii
Firmas del Jurado Calificador y del Asesor	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Resumen	vi
Abstract	vii
Índice	viii
I. Introducción.....	1
II. Revisión literaria.....	6
2.1. Antecedentes	6
2.2. Bases teóricas.....	8
2.3. Marco Conceptual.....	15
III. Metodología.....	72
3.1. Diseño de la investigación.....	72
3.2. Población y muestra.....	72
3.3. Técnicas e instrumentos.....	73
3.4. Operacionalización de variables.....	76
IV. Resultados.....	79
4.1. Resultados.....	79
4.2. Análisis de resultados.....	81
V. Conclusiones.....	82
VI. Recomendaciones.....	83
Aspectos complementarios:	
Referencias bibliográficas	
Anexos	

I. INTRODUCCIÓN

Las municipalidades a nivel mundial son consideradas instituciones complejas, que se han alejado de la satisfacción de las necesidades de los gobernados, que están llenas de ineficiencias en sus operaciones así como el de brindar bienes y servicios a los pobladores. En nuestra nación las municipalidades para muchos es sinónimo de corrupción, malversaciones de fondos, burocracia, ineficiencia en las operaciones, y esto ha conllevado a un clima de desconfianza y apatía en la población. Cada día la población desconfía más de los gobiernos locales. Esta problemática ha conducido al estado a preocuparse por el prestigio de los gobiernos locales y para ello se establecieron reformas para mejorar su sistema de control, pero sin embargo poco o nada ayudo la situación de las municipalidades.

Las instituciones públicas en todo el proceso de diseñar e implementar el control interno, tal como lo manifiesta la “Contraloría General de la República, tienen que preparar los procedimientos integrales necesarios, los cuales forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función de la institución”.

“De acuerdo con el modelo de investigación planteado, el problema está identificado en los procesos de control de la municipalidad provincial de Aija) y

como solución a dicha problemática se propone a los sistemas de administración financiera (presupuesto, tesorería, endeudamiento y contabilidad)”.

La importancia de tener un proceso de control en las instituciones públicas, se ha desarrollado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al comprobar la eficiencia y la productividad al momento de establecerlos. Es bueno resaltar, que las entidades públicas que apliquen controles internos en sus operaciones, conducirán a tener un sistema más ágil, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión (León & Zevallos, 2005).

“La normatividad legal que rige los Sistemas Administrativos del Estado nace de la Constitución de 1993 siendo la novedad a partir del año 2004, la Ley No. 28112 la misma que establece el nuevo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, al cual deben adecuarse gradualmente todas las entidades del Sector Público, entre estas, la Municipalidad Provincial de Aija”; este hecho facilitará los procesos de gestión y control de la entidad. Por ello el enunciado del problema es el siguiente: **¿De qué manera influye los procesos de control en el sistema de administración financiera de la Municipalidad Provincial de Aija – Ancash, 2013?**

Para dar respuesta al problema, se ha planteado el siguiente objetivo general:

Analizar la influencia de los procesos de control en el sistema de administración financiera de la Municipalidad Provincial de Aija, 2013.

Para poder alcanzar el objetivo general, nos hemos planteado los siguientes objetivos específicos:

1. Caracterizar la situación actual de los procesos de control de la Municipalidad Provincial de Aija, 2013.
2. Describir el sistema de administración financiera de la Municipalidad Provincial de Aija, 2013.

Finalmente la investigación se justifica porque aborda el problema ya que ahora más que nunca se le está dando la relevancia del caso al control de las instituciones, porque es fundamental que funcione bien para facilitar la efectividad del gobierno institucional.

“En el trabajo se sostiene y luego se contrasta que los sistemas de administración financiera gubernamental inciden en la gestión del proceso, recursos y actividades de la Municipalidad Provincial de Aija”.

Los sistemas son instrumentos que disponen de varios elementos a través de los cuales se obtiene todo lo que necesita la entidad para llevar a cabo sus metas, objetivos, misión y visión institucional.

Los sistemas proporcionan las normas, las políticas, estrategias, acciones y todos los elementos necesarios que necesita la entidad para llevar a cabo su gestión.

El objeto de la “Ley del marco de los sistemas de administración financiera del sector público es modernizar la administración financiera de las entidades del Sector Público, estableciendo las normas básicas para una gestión integral y eficiente de los procesos vinculados con la captación y utilización de los fondos públicos, así como el registro y presentación de la información correspondiente en términos que contribuyan al cumplimiento de los deberes y funciones, en un contexto de responsabilidad y transparencia fiscal y búsqueda de la estabilidad macroeconómica. Pero, como quiera, que este es un nuevo reto para las entidades gubernamentales, representa una situación por resolver, por cuanto deben de planificarse, organizarse y ejecutarse las actividades, en el marco de los sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público, es decir, Sistema nacional de Presupuesto, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Endeudamiento y Sistema Nacional de Contabilidad”.

El nivel de estudio es descriptivo, ya que se analizara cómo es y cómo se manifiesta los procesos de control en el sistema de administración financiera de la Municipalidad Provincial de Aija.

La Población estará conformada por los jefes y subordinados del área administrativa de la Municipalidad Provincial de Aija

Asimismo, los hallazgos científicos orientarán en el campo práctico al Gerente de la Municipalidad Provincial de Aija, para que tome adecuadas decisiones en el mejoramiento de los procesos de gestión y control. Además servirá como fuente de información a los estudiantes de la especialidad; y para el tesista, le servirá como un marco orientador en la solución de problemas prácticos en su vida laboral.

II. REVISION DE LA LITERATURA

2.1 Antecedentes

Domingo (2007), que lleva como título “**la efectividad del control interno en el buen gobierno de las empresas de transporte urbano**”, en la que se trató de relacionar la efectividad y el control interno, la cual tenía como objetivo Propiciar la mejora del gobierno de las empresas de transporte urbano mediante el funcionamiento de los componentes del control interno y el cumplimiento de los objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento de las normas de este tipo de entidades, que concluyó que el entorno de control aporta el ambiente en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus responsabilidades.

León & Zevallos (2005), en su tesis titulada “**El proceso administrativo de control interno en la gestión municipal**” resaltan el control de las distintas actividades administrativas, financieras, contables, legales y la relación de la municipalidad con la comunidad, elemento que desde siempre ha sido necesario resaltar y sobre el cual no se ha hecho mucho. Este trabajo tiende a propiciar un moderno y eficaz instrumento de control administrativo que implica un cambio en la estructura del órgano responsable que el control interno funcione de manera integral, efectiva y eficiente que asegure en lo posible un control permanente de todos los procedimientos del organismo municipal a fin de que cada acción sea ejecutada ejerciendo una estricta y permanente vigilancia del cumplimiento de las medidas de control previo, concurrente y posterior.

Hernández (2008), en un estudio realizado sobre **“Gerenciamiento corporativo aplicado a los gobiernos locales”** menciona la falta de eficiencia, economía y efectividad de los gobiernos locales en el cumplimiento de su misión institucional por lo que propone un modelo de control que facilite el gerenciamiento corporativo de los gobiernos locales, lo que permitirá finalmente tener los servicios que exige la comunidad. Dentro de ese contexto los sistemas de administración financiera juegan un papel importante.

Villaverde (2003), en su tesis titulada **“Sistema de administración financiera y control de recursos”** hace referencia a todos los aspectos normativos para la formulación, presentación, análisis y utilización efectiva de la información financiera y económica en la gestión del nivel central o nacional de las entidades del sector público. La información contenida en los estados financieros es muy importante para realizar los planes y presupuestos; toma de decisiones sobre diversos aspectos y también para controlar los recursos.

Bendezú (2001), en su tesis titulada **“Elementos de la auditoría de gestión que se aplica en las entidades del sector público, para aplicarlas a las empresas privadas”**, en dicho trabajo se determina la forma como deben estar organizadas en el aspecto presupuestario, de tesorería y contabilidad para evitar tener problemas en la evaluación de la gestión; en buena cuenta recomienda aplicar adecuadamente los elementos de la administración financiera Gubernamental.

Liñán (2008), en su tesis “**Las acciones de control para el desarrollo de una auditoría integral de una Universidad Pública**”, destaca: Las acciones, programas, procedimientos y técnicas de control para determinar la eficiencia, economía y efectividad en el uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

2.2 Bases teóricas

Antecedentes del control interno

El origen del Control Interno, suele ubicarse con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control.

A finales del siglo XIX, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades.

- En **1947** se declara Tentativa de las Normas de Auditoría, su alcance y su aceptación general.
- En 1948 se crea la Comisión para estudiar el Control interno como doctrina importante.
- En 1949 el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA da la primera definición formal: El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas.
- En 1957 el Instituto Mexicano de Contadores Públicos define al Control Interno como un sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica.
- Según William, L. (1965), Procedimientos de Auditoría, Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, Buenos Aires, define al Control Interno como el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa.
- En 1971 La Organización de las Naciones Unidas (ONU) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) en el

Seminario Internacional de Auditoría Gubernamental de Austria, definen al Control Interno como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.

➤ En 1975 en la Segunda Convención Nacional de Auditores Internos auspiciada por el Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina, Buenos Aires, define: El Control Interno es el conjunto de reglas, principios o medidas enlazados entre sí, desarrollado dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un esquema humano adecuado a las labores asignadas y al cumplimiento de los planes de acción, con el objetivo de lograr:

- Razonable protección del patrimonio.

- Cumplimiento de políticas prescritas por la organización.
 - Información confiable y eficiente.
 - Eficiencia operativa.
- Según Fowler (1976), Tratado de Auditoría, Ed. Contabilidad Moderna, Buenos Aires, define al Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización.
- En 1988 se crea la Comisión Treadway que es la que va dar vida lo que es el Informe Coso.
- En 1992, el COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TRADEWAY COMMISSION - Informe COSO define al Control Interno como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.
- Este informe refleja una definición, un poco más detallada, al argumentar que el Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el

consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de los objetivos siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios.
 - Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
 - Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.
 - Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.
- El Informe COSO de 2004, es la ampliación del Informe original (1992), para dotar al Control Interno de un mayor enfoque hacia la gestión del riesgo. Ésta nueva versión del Informe COSO no ha sido traducida aún al castellano.

Ley del marco de los sistemas de administración financiera del sector público

“Es la norma a la cual deben adecuarse gradualmente todas las entidades del Sector Público, entre estas, la Municipalidad provincial de Aija, el objeto de esta Ley es modernizar la administración financiera de las entidades del Sector Público, estableciendo las normas básicas para una gestión integral y eficiente de los procesos vinculados con la captación y utilización de los fondos públicos, así como el registro y presentación de la información correspondiente en términos que contribuyan al cumplimiento de los deberes y funciones, en un contexto de

responsabilidad y transparencia fiscal y búsqueda de la estabilidad macroeconómica”.

“Antes de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público existía una forma diferente de organización, procesos y procedimientos de los sistemas; con la dación de esta norma existen varios cambios que deben realizarse en las Municipalidades, en relación con las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad; para que las dependencias correspondientes determinen y recauden los ingresos; contraigan compromisos, devenguen gastos y ordenen pagos con arreglo a la legislación vigente; registren la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informen sobre el avance y/o cumplimiento de metas; reciban y ejecuten desembolsos de operaciones de endeudamiento y realicen todas las actividades enmarcadas dentro de las funciones de los sistemas y sus nuevas entidades rectoras”.

“La ley N° 27209 – ley de gestión presupuestaria del estado”.

“establece las normas fundamentales que rigen las distintas fases del proceso presupuestario: programación y formulación, aprobación, ejecución presupuestaria, control y evaluación; los criterios técnicos y los mecanismos operativos que permitan optimizar la gestión administrativa y financiera del Estado en concordancia con los artículos 77° y 58° de la Constitución”.

Ley de presupuesto del sector público.

“Establece los montos de gastos corrientes, gastos de capital y servicio de la deuda, los créditos presupuestarios correspondientes que constituyen

los límites para ejecutar gastos; así como otras disposiciones vinculadas a la ejecución del presupuesto, en concordancia con la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público – Ley 28112, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto”.

Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público

“Establece los ingresos considerados en cada fuente de financiamiento para los gastos financieros y no financieros contenidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, asimismo se fijan las reglas de estabilidad presupuestaria para la ejecución del Presupuesto del Sector Público”.

Ley de prudencia y transparencia fiscal

“Tiene por objeto establecer los lineamientos para una gestión de las finanzas públicas, con prudencia y transparencia fiscal, así como también crear el Fondo de Estabilización Fiscal. Ello con el fin de contribuir a la estabilidad económica, condición esencial para alcanzar el crecimiento económico sostenible y el bienestar social”.

3.3 Marco Conceptual

PROCESOS DE CONTROL

Según Aldave & Meniz (2009), el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

“Según Ley N° 27785, el control es tan importante como la gestión. Se complementan. Dada la importancia del control, el mismo no está basado en principios que rigen el ejercicio del control gubernamental. Los citados principios son de observancia obligatoria por los órganos de control y pueden ser ampliados o modificados por la Contraloría General, a quien compete su interpretación. Dichos principios son los siguientes”.

- a) **“La universalidad**, entendida como la potestad de los órganos de control para efectuar, con arreglo a su competencia y atribuciones, el control sobre

todas las actividades de la respectiva entidad, así como de todos sus funcionarios y servidores, cualquiera fuere su jerarquía”.

b) El carácter integral, “en virtud del cual el ejercicio del control consta de un conjunto de acciones y técnicas orientadas a evaluar, de manera cabal y completa, los procesos y operaciones materia de examen en la entidad y sus beneficios económicos y/o sociales obtenidos, en relación con el gasto generado, las metas cualitativas y cuantitativas establecidas, su vinculación con políticas gubernamentales, variables exógenas no previsibles o controlables e índices históricos de eficiencia”.

c) La autonomía funcional, “expresada en la potestad de los órganos de control para organizarse y ejercer sus funciones con independencia técnica y libre de incidencias. Ninguna entidad o autoridad, funcionario o servidor público, ni terceros, pueden oponerse, interferir o dificultar el ejercicio de sus funciones y atribuciones de control”.

d) El carácter permanente, que define la naturaleza continua y perdurable del control como instrumento de vigilancia de los procesos y operaciones de la entidad.

e) El carácter técnico y especializado del control, como sustento esencial de su operatividad, bajo exigencias de calidad, consistencia y razonabilidad en su

ejercicio; considerando la necesidad de efectuar el control en función de la naturaleza de la entidad en la que se incide.

f) La legalidad, “que supone la plena sujeción del proceso de control a la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable a su actuación”.

g) El debido proceso de control, “por el que se garantiza el respeto y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como de las reglas y requisitos establecidos.”

h) La eficiencia, eficacia y economía, “a través de los cuales el proceso de control logra sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y óptima utilización de recursos”.

i) La oportunidad, “consistente en que las acciones de control se lleven a cabo en el momento y circunstancias debidas y pertinentes para cumplir su cometido”.

j) “La objetividad, en razón de la cual las acciones de control se realizan sobre la base de una debida e imparcial evaluación de fundamentos de hecho y de derecho, evitando apreciaciones subjetivas”.

k) “La materialidad, que implica la potestad del control para concentrar su actuación en las transacciones y operaciones de mayor significación económica o relevancia en la entidad examinada”.

l) “El carácter selectivo del control, entendido como el que ejerce el Sistema en las entidades, sus órganos y actividades críticas de los mismos, que denoten mayor riesgo de incurrir en actos contra la probidad administrativa”.

m) “La presunción de licitud, según la cual, salvo prueba en contrario, se reputa que las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades, han actuado con arreglo a las normas legales y administrativas pertinentes”.

n) “El acceso a la información, referido a la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de la entidad, aunque sea secreta, necesaria para su función”.

o) “La reserva, por cuyo mérito se encuentra prohibido que durante la ejecución del control se revele información que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte la tarea de este último”.

p) La continuidad de las actividades o funcionamiento, de la entidad al efectuar una acción de control.

q) La publicidad, “consistente en la difusión oportuna de los resultados de las acciones de control u otras realizadas por los órganos de control, mediante los mecanismos que la Contraloría General considere pertinentes”.

r) **“La participación ciudadana**, que permita la contribución de la ciudadanía en el ejercicio del control gubernamental”.

s) **“La flexibilidad**, según la cual, al realizarse el control, ha de otorgarse prioridad al logro de las metas propuestas, respecto de aquellos formalismos cuya omisión no incida en la validez de la operación objeto de la verificación, ni determinen aspectos relevantes en la decisión final”.

Simplificación, actualización de normas y procedimientos.

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente. (Aldave & Meniz, 2009).

El control eficaz es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizadas e instituidas en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura. Los componentes están constituidos por:

a) Ambiente de control.

“Según el Informe COSO, el componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno. Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control”. El titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto”. Este componente comprende: Filosofía de la Dirección, Integridad y los valores éticos, Administración estratégica, Estructura organizacional, Administración de recursos humanos, Competencia profesional, Asignación de autoridad y responsabilidades, Órgano de Control Institucional. La calidad del ambiente de control es el resultado de la combinación de los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo de éstos fortalecerá o debilitará el ambiente y la cultura de control, influyendo también en la calidad del desempeño de la entidad”, (Valencia, 2008).

b) Evaluación de riesgos.

“Según el Informe COSO, el componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad”. “La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las entidades. El titular o funcionario designado debe asignar la responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad. Asimismo, el titular o funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos”.

“Adicionalmente, ello no exime a que las demás áreas o unidades orgánicas, de acuerdo con la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos definidos, deban identificar los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de sus objetivos y los de la entidad, con el propósito de mantenerlos dentro de margen de tolerancia que permita proporcionar seguridad razonable sobre su cumplimiento”, (Valencia, (2008).

c) Actividades de control gerencial.

“Según el Informe COSO, el componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que

pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos. El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control”. “Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad”. “Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades. Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad. Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad. Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad”, (Valencia, 2008).

d) Información y comunicación

“Según el Informe COSO, se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. La información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y

condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad”. “La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades. Este componente comprende: Funciones y características de la información; Información y responsabilidad; Calidad y suficiencia de la información; Sistemas de información; Flexibilidad al cambio; Archivo institucional; Comunicación interna; Comunicación externa; Canales de comunicación”, (Valencia, 2008).

e) Supervisión

“Según el Informe COSO, el sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios. En tal sentido, el proceso de supervisión implica la vigilancia y

evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento”, (Valencia, 2008).

SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

“Según Bellido (2004), la administración financiera gubernamental comprende el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados por los sistemas que lo conforman y, a través de ellos, por las entidades y organismos participantes en el proceso de planeamiento, captación, asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los fondos públicos”.

“La Administración Financiera del Sector Público está constituida por sistemas, con facultades y competencias que la Ley No. 28112- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y demás normas específicas les otorga, para establecer procedimientos y directivas necesarios para su funcionamiento y operatividad. La autoridad central de los sistemas conformantes de la Administración Financiera del Sector Público es el Ministerio de Economía y Finanzas, y es ejercida a través del Viceministro de Hacienda quien establece la política que orienta la normatividad propia de cada uno de los sistemas que lo conforman. Los sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público y sus respectivos Órganos rectores, son los siguientes”:

- Sistema Nacional de Presupuesto: Dirección Nacional del Presupuesto Público;
- Sistema Nacional de Tesorería: Dirección Nacional del Tesoro Público;
- Sistema Nacional de Endeudamiento: Dirección Nacional del Endeudamiento Público, y;

- Sistema Nacional de Contabilidad: Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

“La Unidad Ejecutora constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades y organismos del Sector Público, en nuestro caso, la Municipalidad Provincial de Aija, con el cual se vinculan e interactúan los órganos rectores de la Administración Financiera del Sector Público. Se entiende como Unidad Ejecutora, aquella dependencia orgánica que cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: Determine y recaude ingresos; Contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas; Recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o, Se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda. El Titular de cada entidad propone al Ministerio de Economía y Finanzas, para su autorización, las Unidades Ejecutoras que considere necesarias para el logro de sus objetivos institucionales. Los órganos rectores de la Administración Financiera del Sector Público deben velar por que el tratamiento de la documentación e información que se exija a las entidades sea de uso múltiple, tanto en la forma y contenido como en la oportunidad de los mismos, y se evite la duplicidad de esfuerzos y uso de recursos humanos, materiales y financieros que demanda cumplir con los requerimientos de cada uno de los sistemas. La normatividad, procedimientos y demás instrumentos técnicos específicos de cada sistema integrante deben ser de conocimiento previo de los órganos rectores de los otros sistemas, antes de su aprobación y difusión, con la finalidad de asegurar su adecuada coherencia con la normatividad y procedimientos de los demás sistemas,

en el marco de la política establecida por la autoridad central de la Administración Financiera del Sector Público, asegurándose la integridad en su formulación, aprobación y aplicación. El Comité de Coordinación presidido por el Viceministro de Hacienda e integrado por los titulares de los órganos rectores de cada uno de los sistemas que lo conforman, tendrá el propósito de establecer condiciones que coadyuven a la permanente integración del funcionamiento y operatividad de los sistemas, tanto en el nivel central como en el nivel descentralizado de la Administración” “Financiera del Sector Público. Las Unidades Ejecutoras deben asegurar que los aspectos relacionados con el cumplimiento y aplicación de la normatividad emitida por los sistemas conformantes de la Administración Financiera del Sector Público y con el tratamiento de la información correspondiente, se conduzcan de manera coherente y uniforme, evitando la superposición o interferencia en la operatividad de los procesos de cada sistema. El registro de la información es único y de uso obligatorio por parte de todas las entidades y organismos del Sector Público, a nivel nacional, regional y local y se efectúa a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público” (SIAF-SP) que administra el Ministerio de Economía y Finanzas, a través del Comité de Coordinación. El SIAF-SP constituye el medio oficial para el registro, “procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores”.

Sistema nacional de presupuesto

Según Álvarez (2005). “El Sistema Nacional de Presupuesto es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas

las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación. Se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad y anualidad. El Sistema Nacional de Presupuesto está integrado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, dependiente del Viceministro de Hacienda y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el Sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del Sector Público que administran fondos públicos, las mismas que son las responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector”.

Según “la ley 28112, el Presupuesto del Sector Público es el instrumento de programación económica y financiera, de carácter anual y es aprobado por el Congreso de la República. Su ejecución comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Son Fondos Públicos, sin excepción, los ingresos de naturaleza tributaria, no tributaria o por financiamiento que sirven para financiar todos los gastos del Presupuesto del Sector Público. Se desagregan conforme a los clasificadores de ingresos correspondientes. Los gastos del Estado están agrupados en Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicio de la Deuda, que se desagregan conforme a los clasificadores correspondientes”.

- a) Gasto corriente, son los gastos destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el Estado.
- b) Gasto de capital, son los gastos destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del Patrimonio del Estado.

c) Servicio de la deuda, son los gastos destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa.

“Según la ley 28112, la totalidad de los ingresos y gastos públicos deben estar contemplados en los presupuestos institucionales aprobados conforme a Ley, quedando prohibida la administración o gerencia de fondos públicos, bajo cualquier otra forma o modalidad. Toda disposición en contrario es nula de pleno derecho. Los funcionarios de las entidades del Sector Público competentes para comprometer gastos deben observar, previo a la emisión del acto o disposición administrativa de gasto, que la entidad cuente con la asignación presupuestaria correspondiente. Caso contrario devienen en nulos de pleno derecho. La ejecución presupuestal y su correspondiente registro de ingresos y gastos se cierra el 31 de diciembre de cada Año Fiscal. Con posterioridad al 31 de diciembre, los ingresos que se perciben se consideran parte del siguiente Año Fiscal independientemente de la fecha en que se hubiesen originado y liquidado. Así mismo, no pueden asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al Presupuesto del Año Fiscal que se cierra en esa fecha. El pago del gasto devengado al 31 de diciembre de cada Año Fiscal puede efectuarse hasta el 31 de marzo del Año Fiscal siguiente siempre y cuando esté debidamente formalizado y registrado. La conciliación presupuestal comprende el conjunto de actos conducentes a compatibilizar los registros presupuestarios de ingresos y gastos efectuados al 31 de diciembre de cada. Año Fiscal así como a la aprobación de las disposiciones necesarias para efecto de la formalización correspondiente”.

Sistema nacional de tesorería

“Según Márquez (2005), el Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos. Se rige por los principios de unidad de caja y economicidad. El Sistema Nacional de Tesorería está integrado por la Dirección Nacional del Tesoro Público, dependiente del Viceministro 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 dichos fondos, las mismas que son responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector”.

“Según Pacheco & Villacorta (2000), la Caja Única del Tesoro Público tiene por objeto de centralizar las cuentas que determine la Dirección Nacional del Tesoro Público para asegurar una gestión integral de los recursos financieros del Estado. La Dirección Nacional del Tesoro Público mantiene en el Banco de la Nación una cuenta bancaria, denominada Cuenta Principal, en la cual se centraliza los fondos públicos provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios”.

Según Ayala (2009), la Dirección Nacional del Tesoro Público queda autorizada a emitir Letras del Tesoro Público que constituyen títulos de deuda a plazos menores o iguales de un año y se aplican al financiamiento a que se refiere el párrafo precedente. El monto límite de las facilidades financieras y demás

condiciones para la emisión de las Letras del Tesoro Público se aprueba a través de la Ley Anual del Presupuesto del Sector Público.

Sistema nacional de endeudamiento

Según Valdivia (2005), Es el conjunto de órganos, normas y procedimientos orientados al logro de una eficiente administración del endeudamiento a plazos mayores de un año de las entidades y organismos del Sector Público; está integrado por la Dirección Nacional del Endeudamiento Público, dependiente del Viceministro de Hacienda y por las Unidades Ejecutoras las cuales conducen los procesos relacionados con el sistema, a nivel de todas las entidades del Sector Público que administran fondos de las entidades y organismos públicos, las mismas que son responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector.

Se rige por los siguientes principios:

Eficiencia y prudencia. El Endeudamiento Público interno y externo se basa en una estrategia de largo plazo que tiene como objetivo fundamental cubrir parte de los requerimientos de financiamiento del Sector Público a los más bajos costos posibles, sujetos a un grado de riesgo prudente y en concordancia con la capacidad de pago del país.

Responsabilidad fiscal. El Endeudamiento Público debe contribuir a la estabilidad macroeconómica y a la sostenibilidad de la política fiscal, mediante el establecimiento de reglas y límites a la concertación de operaciones de endeudamiento del Sector Público y una prudente administración de la deuda.

La Dirección Nacional del Endeudamiento Público es el órgano rector del sistema nacional del endeudamiento público, dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito y tiene como principales atribuciones las siguientes: conducir la programación, la concertación y el desembolso de las operaciones de Endeudamiento del Gobierno Nacional y de sus avales o garantías; registrar la deuda de las entidades y organismos del Sector Público; atender el servicio de la deuda del Gobierno Nacional; desarrollar la administración de pasivos; actuar como agente financiero único del Gobierno Nacional pudiendo autorizarse la realización de gestiones financieras específicas a otras entidades del Estado mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas; emitir títulos representativos de deuda del Estado; actuar como fideicomisario y/o fideicomitente en patrimonios fideicometidos derivados de operaciones de Endeudamiento Público y de administración de deuda; otorgar o contratar garantías para atender requerimientos derivados del proceso de promoción de la inversión privada y concesiones, así como registrar y atender su ejecución.

Sistema nacional de contabilidad

“Según Valdivia (2005), el Sistema Nacional de Contabilidad es el conjunto de órganos, políticas, principios, normas y procedimientos de contabilidad de los sectores público y privado, de aceptación general y aplicada a las entidades y órganos que los conforman y que contribuyen al cumplimiento de sus fines y objetivos. En lo correspondiente al Sector Público, tiene por finalidad establecer las condiciones para la rendición de cuentas y la elaboración de la Cuenta General

de la República. Se rige por los principios de uniformidad, integridad y oportunidad”.

“Según Álvarez (2005), el Sistema Nacional de Contabilidad, está conformado por: La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, dependiente del Viceministro de Hacienda; El Consejo Normativo de Contabilidad; Las Oficinas de Contabilidad o dependencias que hagan sus veces en las entidades y organismos del Sector Público señalados por ley; y Los organismos representativos del Sector no Público, constituidos por personas naturales y jurídicas dedicadas a actividades económicas y financieras. La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, es el órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, en el marco de lo establecido por la presente Ley, disposiciones complementarias y las Directivas e instructivos de Contabilidad. Las principales atribuciones de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, en el marco de la Administración Financiera del Estado, son”:

- a)** Normar los procedimientos contables para el registro sistemático de todas las transacciones de las entidades del Sector Público, con incidencia en la situación económico-financiera;
- b)** Elaborar los informes financieros correspondientes a la gestión de las mismas;
- c)** Recibir y procesar las rendiciones de cuentas para la elaboración de la Cuenta General de la República;
- d)** Evaluar la aplicación de las normas de contabilidad; y
- e)** Otras de su competencia.

CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACION FINANCIERA GUBERNAMENTAL

“La administración financiera como sistema de apoyo de la administración pública, es definida como el sistema por medio del cual tiene lugar la planificación, recaudación, asignación, financiación, custodia, registro e información, dando como resultado la gestión eficiente de los recursos financieros públicos necesarios para la atención de las necesidades sociales”.

“Los componentes del sistema de administración financiera son: presupuesto, tesorería, endeudamiento público y contabilidad. Estos componentes incluyen controles internos y durante el ciclo fiscal tienen a su cargo la responsabilidad de proyectar, procesar e informar las operaciones referidas a la administración de los recursos financieros gubernamentales”.

“Las normas de control interno para la administración financiera gubernamental se orientan a promover controles claves en las diferentes áreas de los sistemas de administración financiera gubernamental, dentro una óptica que posibilite la integración de los controles internos y la información que procesan las áreas siguientes”:

- Presupuesto
- Tesorería
- Endeudamiento pública
- Contabilidad

“Aun cuando los procesos relacionados con el endeudamiento público, no tiene las características propias de un sistema de gestión financiera, se considera importante incluir esta área del sector público dentro de las normas de control interno”.

CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE PRESUPUESTO

“El objetivo del sistema de presupuesto es prever las fuentes y montos de los recursos monetarios y asignarlos anualmente para financiar los planes, programas y proyectos gubernamentales. El proceso del sistema del presupuesto comprende las etapas de: programación, formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación”.

“Las normas de control interno para el área de presupuesto están orientadas a regular los aspectos clave del presupuesto. Se considera como marco de referencia, la legislación en materia presupuestaria y la normatividad emitida por el sistema de presupuesto, que es un componente de la administración financiera gubernamental”.

Control del marco presupuestario de cada entidad

“Toda entidad que cuente con presupuesto aprobado por ley, debe formular el marco que refleje el monto autorizado inicial, las modificaciones y el monto autorizado final”.

“El marco legal del presupuesto autorizado es un reporte que permite visualizar en conjunto el comportamiento del presupuesto autorizado desde su aprobación inicial por la Ley Anual de Presupuesto, hasta su situación final, luego de las modificaciones efectuadas durante el ejercicio, (créditos suplementarios; habilitaciones, transferencias y otros)”.

“Esta información constituye un elemento de utilidad para la gestión gubernamental y la auditoría. El marco presupuestario muestra las variaciones ocurridas en las partidas autorizadas inicialmente, su incidencia en la orientación del gasto y el grado de relación entre los objetivos y metas aprobados. Así mismo, permite apreciar si los dispositivos legales que respaldan tales variaciones corresponden a los niveles de autorización pertinentes”.

“El órgano responsable del presupuesto debe formalizar el marco presupuestario de cada entidad, desagregando la información por programas, fuentes de financiamiento y grupos genéricos así como su monto global. Las modificaciones presupuestarias efectuadas deben reflejarse, precisando el respectivo dispositivo legal de aprobación”.

Controles para la programación de la ejecución presupuestaria

“Las entidades establecerán procedimientos de control interno para la programación de la ejecución presupuestaria del gasto, a fin de asegurar la disponibilidad de fondos en las asignaciones presupuestales aprobadas”.

“La formulación del presupuesto de las entidades del Estado debe efectuarse en observancia de los principios presupuestales, con el objeto de que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en cuanto a las metas físicas. Son principios del presupuesto: equilibrio entre ingresos y gastos, universalidad, unidad y uniformidad, periodicidad, veracidad y programación, entre otros”.

“La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de los programas, actividades y proyectos que serán ejecutadas en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles”.

“En casos de restricciones en la atención de recursos financieros, la programación permite priorizar los gastos respecto a las metas a cumplir durante dicho período, manteniendo el debido control respecto de las obligaciones que quedan pendientes de pago. La adecuada utilización de la programación de la ejecución contribuye a la efectividad y eficiencia de las operaciones que es un objetivo del control interno”.

“La programación mensual de compromisos, efectuada por las entidades ejecutoras del gasto en base a su asignación trimestral, debe ser priorizada de acuerdo con las metas físicas fijadas por la entidad. Los calendarios de compromisos deben ser formulados con la mayor precisión posible, evitando subsecuentes modificaciones”.

“Las oficinas de presupuesto, en coordinación con la tesorería de cada entidad deben implementar los procedimientos de control necesarios que permitan asegurar”:

- a) Si las provisiones por la fuente de financiamiento de recursos propios son razonables; y
- b) Si los gastos priorizados e ineludibles han sido convenientemente identificados para su cobertura.

Control previo de los compromisos presupuestales

“Debe establecerse procedimientos de control previo al compromiso de gastos, que permitan asegurar su correcta aplicación en las partidas presupuestales relativas a las metas programadas, así como mantener información actualizada sobre los saldos presupuestales”.

“Se denomina control previo al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos”.

“La etapa del compromiso, en el proceso de ejecución del presupuesto, está referida al registro y afectación, y al pago de las respectivas asignaciones previstas para el logro de las metas programadas”.

“Es importante que exista un nivel de revisión interna que verifique si la operación que se compromete corresponde a la naturaleza del gasto previsto en el programa, actividad o proyecto del presupuesto autorizado, al igual que si la autorización de dicho gasto emana del nivel pertinente y, existe disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el monto solicitado”.

“Este mecanismo de control permite mantener información actualizada sobre los saldos presupuestales disponibles, así como sobre los montos comprometidos que permanecen pendientes de ejecución”.

“Los montos comprometidos no deben exceder el límite de la programación del gasto establecida, ni los calendarios de compromisos aprobados al pliego presupuestario”.

Control de la evaluación del presupuesto

Deben implementarse procedimientos de control interno que aseguren la validez y confiabilidad de los datos incluidos en los informes de evaluación presupuestal.

La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión gubernamental, por cuanto determina sus bases al análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos. Comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, en base al presupuesto aprobado.

El propósito de la evaluación de resultados de un programa es proporcionar información a los niveles responsables de la autorización, financiamiento y ejecución del programa, sobre su rendimiento en comparación con lo planeado.

La evaluación practicada sobre la ejecución presupuestal debe identificar y precisar las desviaciones en el presupuesto, posibilitando su corrección oportuna mediante este mecanismo de retroalimentación.

Corresponde a la gerencia de cada entidad implementar los procedimientos de control que permitan conocer, si el proceso utilizado para la recolección de datos, al igual que los datos financieros y administrativos obtenidos para esa evaluación, son razonables y apropiados en las circunstancias. Asimismo, la revisión de la

validez y pertinencia de los criterios utilizados para evaluar el cumplimiento de las metas programadas y la idoneidad de los métodos de medición empleados, brinda elementos de juicio adicionales sobre la confiabilidad de tales evaluaciones.

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE TESORERIA

La tesorería pública constituye la síntesis de la gestión financiera gubernamental; por ser la que administra y regula el flujo de fondos del Estado e interviene en su equilibrio económico y monetario. El sistema de tesorería tiene a su cargo la responsabilidad de: determinar la cuantía de los ingresos tributarios y no tributarios (programación financiera); captar fondos (recaudación); pagar su vencimiento las obligaciones del Estado (procedimiento de pago), otorgar fondos (recaudación) o pagar la adquisición de bienes y servicios en el sector público y, recibir y custodiar los títulos y valores pertinentes.

Las normas de control interno para el área de tesorería, tienen el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los fondos y valores públicos. Estas normas son de aplicación en las entidades que administren fondos del Tesoro Público.

Unidad de caja en la tesorería.

Cada entidad debe centralizar la totalidad de sus recursos financieros para su manejo a través de tesorería, con el objeto de optimizar la liquidez y racionalizar la utilización de los fondos disponibles.

Se denomina Unidad de caja al principio que se aplica en el sistema de tesorería para centralizar la totalidad de los recursos financieros y ponerlos a cargo de la tesorería de la entidad. Este concepto no se opone a la implementación de mecanismos descentralizados de los procesos de pago.

La unidad de caja permite distribuir racionalmente los fondos, en función a las prioridades del gasto o cuando no exista liquidez suficiente. Su aplicación hace posible que los fondos puedan ser colocados donde más se necesitan y ser retraídos, cuando el proceso de gestión muestre insuficiente capacidad de gasto.

El concepto de unidad de caja debe aplicarse en ámbitos que constituyen un universo determinado, como: el nivel de gobierno central para los recursos provenientes del Tesoro Público, y en el nivel regional, cuando constituyan ámbitos con autonomía económica y administrativa y dispongan de una tesorería Regional.

Utilización del flujo de caja en la programación financiera.

Cada entidad debe elaborar el flujo de caja con el objeto de optimizar el uso de

sus recursos.

La programación financiera comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos. Su finalidad es optimizar el movimiento de efectivo en el corto plazo, permitiendo compatibilizar los requerimientos programáticos del presupuesto, con la disponibilidad real de fondos y priorizar su atención.

Un instrumento de la programación financiera es el Flujo de Caja, que refleja las proyecciones de ingresos y gastos de un período e identifica las necesidades de financiamiento en el corto plazo, así como los posibles excedentes de caja.

El flujo de caja de la entidad debe tener un horizonte temporal similar al ejercicio presupuestal; su periodicidad puede ser anual, trimestral, mensual o diaria, de acuerdo con las necesidades.

Conciliaciones bancarias.

Los saldos contables de la cuenta Bancos deben ser conciliados con los extractos bancarios. En el caso de las subcuentas del Tesoro los movimientos contables deben conciliarse además con el órgano rector del sistema de tesorería.

Se denomina conciliación bancaria a la contratación de los movimientos del libro bancos de la entidad, con los saldos de los extractos bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones

pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de saldos contables y bancarios, permite verificar si las operaciones efectuadas por la oficina de tesorería han sido oportuna y adecuadamente registradas en la contabilidad.

Los saldos de las cuentas bancarias deben ser objeto de conciliación con los extractos remitidos por el banco respectivo en forma mensual. Así mismo debe verificarse la conformidad de los saldos bancarios según tesorería, con los registros contables.

En el caso de las subcuentas del Tesoro, la conciliación con los extremos remitidos por el Banco de la Nación, debe referirse a los cheques pagados por este, debiendo controlarse los cheques girados aún no pagados, identificando cheques en tránsito y cheques en cartera (según arqueo físico).

Debe conciliarse con el órgano rector del sistema (Tesoro Público) la totalidad de cheques girados por la entidad, contra la respectiva autorización de giro emitida por aquel y la información alcanzada por el Banco de la Nación.

Para garantizar la efectividad del procedimiento de conciliación, debe ser efectuado por una persona no vinculada con la recepción de fondos, giro y custodia de cheques, depósito de fondos y/o, registro de operaciones. Corresponde a la administración designar al funcionario, responsable de la revisión de las conciliaciones bancarias efectuadas, pudiendo ser el contador u otro funcionario.

La Oficina de Auditoría Interna de cada entidad debe revisar periódicamente dentro del examen al área de fondos las conciliaciones bancarias, con el objeto de asegurar su realización en forma oportuna y correcta.

Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores.

El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores debe estar respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.

La garantía, también denominada fianza, es un mecanismo que permite reducir el riesgo inherente de una entidad, ante situaciones de pérdida, incumplimiento, deterioro, mal manejo etc., de los recursos que se desea proteger.

La garantía aplicada al ámbito de la tesorería está orientada a permitir que el personal responsable de la custodia y manejo de fondos y/o valores está respaldado por un instrumento aceptable, que garantice su idoneidad para tomar decisiones sobre el uso de recursos financieros, o para manejar, o custodiar directamente fondos o valores.

A falta de una garantía económica de carácter personal, se puede determinar la conveniencia de contratar un seguro de deshonestidad frente a la empresa a favor de la entidad, que la respalde por los actos ilegales en que podrán incurrir los

empleados responsables del manejo o custodia de fondos o valores, así como por otros riesgos inherentes a estos activos.

Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores

Las entidades deben implementar medidas de seguridad adecuadas para el giro de cheques, custodia de fondos, valores, cartas-fianza y otros, así como respecto de la seguridad física de fondos y otros valores bajo custodia.

El manejo de fondos a través de cheques bancarios reduce el riesgo, respecto de la utilización de efectivo; sin embargo, existen otros riesgos relacionados con el uso de cheques, los cuales pueden ser adulterados, extraviados, sustraídos, etc.

Los mecanismos de control aplicables para la seguridad y custodia de cheques, incluyen:

- Giro de cheques en orden correlativo y cronológico, evitando reservar cheques en blanco para operaciones futuras.
- Uso de sellos protectores que impidan la adulteración de los montos consignados.
- Uso de muebles con cerradura adecuadas para guardar los cheques en cartera y los talonarios de cheques no utilizados.
- Uso de registros de cheques en cartera y cheques anulados, que faciliten la práctica de arqueos y la revisión de las conciliaciones.

- Mecanismos de comunicación rápida para el bloqueo de cuentas bancarias en casos de cheques extraviados.
- Uso del sello ANULADO en los cheques emitidos que deben anularse.

La tesorería tiene responsabilidad sobre la custodia de fondos, cheques, cartas-fianza y valores negociables; por ello es conveniente que las instalaciones físicas de las unidades de tesorería tengan ambientes con llave, muebles especiales, cajas fuerte, bóvedas, etc. según la necesidad de cada situación.

La alta dirección en cada entidad debe establecer procedimientos que eviten el retiro de montos importantes de efectivo de las cuentas bancarias de la entidad. Asimismo, es conveniente efectuar la recaudación de ingresos, cobranzas, así como los pagos, a través de entidades del sistema financiero.

Control y custodia de cartas – fianza.

Los adelantos u otras operaciones financieras por prestación de servicios o compra de bienes sujetos a entrega posterior, deben requerir de los proveedores la presentación de una carta-fianza emitida por una entidad bancaria, no pudiendo efectuar la tesorería ningún pago sin el previo cumplimiento de este requisito.

“Existen contratos que celebran las entidades públicas cuyas condiciones generales estipulan la presentación de una carta-fianza otorgada por contratistas, o proveedores para proseguir con su ejecución. Algunas de estos son los contratos

de obras, contratos por adquisición de bienes, servicios profesionales etc. que prevén el pago de anticipos o adelantos, contra la presentación de cartas-fianzas. Asimismo, algunas transacciones por prestación de servicios o compra de bienes sujetos a entrega posterior, convienen un adelanto que debe ser salvaguardado”.

“Es importante que la tesorería se constituya en un elemento de control para el adecuado cumplimiento de este requisito formal en los aspectos siguientes”

- “La carta fianza debe ser emitida por una institución financiera debidamente reconocida y autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros”.
- “Recepción del documento, previo al pago de anticipos, en cuyo proceso debe verificarse si la carta-fianza es solidaria, incondicionada, irrevocable y de realización automática”.
- Custodia organizada de las cartas-fianza
- de vencimientos de cartas-fianza

“La tesorería debe informar oportunamente al nivel superior sobre los vencimientos de las cartas-fianza, a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso”.

Uso de formularios para el movimiento de fondos.

“Los formularios establecidos para las operaciones de ingresos y egresos de fondos, deben estar membretados y pre numerados por cada entidad para su uso en la tesorería”.

“En la contabilidad gubernamental se utilizan los formularios, recibos de ingreso y comprobantes de pago, para el ingreso y el egreso de fondos, respectivamente, con el objeto de clasificar y sistematizar la información de presupuesto, tesorería y contabilidad, así como reflejar el proceso de autorizaciones; todo ello bajo un formato uniforme”.

“Estos documentos son empleados rutinariamente en el sector público para el procesamiento de operaciones por toda fuente de financiamiento. Sin embargo, es importante que sean membretados y pre numerados por cada entidad antes de su utilización”.

“El mecanismo de poner en el documento, el membrete de la entidad está orientado reducir el riesgo de mal uso, en caso de pérdida o sustracción de formularios en blanco (sustitución, uso indiscriminado, etc.) obligando además a un mayor cuidado en su custodia”.

“Los documentos pre numerados deben ser utilizados en orden correlativo y cronológicamente, lo cual posibilita su adecuado control. Los documentos pre

numerados no utilizados, o formulados incorrectamente deben anularse, archivándose el original y las copias respectivas como evidencia de su anulación”.

“El reglamento de comprobante de pago aprobado por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), es también aplicable a las entidades públicas cuando generan ingresos como cualquier otra empresa o institución del país, aun cuando se encuentren exoneradas del pago de impuestos”.

“Cuando las entidades reciban fondos por cualquier concepto (venta de bienes y servicios, pago de derechos, venta de bases de licitaciones, cobranzas, recuperaciones, u otros), que son pagados por usuarios mediante cheques bancarios, debe exigirse que estos se giren a nombre de la entidad, a fin de evitar situaciones de riesgo, en el manejo de fondos”.

Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería.

“Los comprobantes que sustentan gastos deben llevar el sello restrictivo pagado con el objeto de evitar errores o duplicidades en su utilización”.

“Los comprobantes de pago estandarizados del sector público, se emiten para cada operación de gasto o salida de fondos y deben estar soportados por su respectivo documento fuente. Esta documentación para ser sustentaría debe” cumplir los requisitos establecidos por el sistema de contabilidad y la normatividad vigente”.

“El sello restrictivo permite inutilizar los comprobantes y documentos pagados, debiendo consignar además el número del cheque girado, número de cuenta corriente y entidad bancaria y, la fecha del pago”.

“Una vez agotado el trámite del pago, los documentos de gasto debidamente soportados deben ser marcados con el sello restrictivo, que indique en forma visible su condición de documento pagado, procediéndose luego a su archivo. Este mecanismo de control interno reduce el riesgo de utilización del mismo documento para sustentar cualquier otro egreso de fondos, indebidamente, o por error”.

Transferencia de fondos por medios electrónicos.

“Toda transferencia de fondos por medios electrónicos debe ser sustentada en documentos que aseguren su validez y confiabilidad”.

“La utilización de medios electrónicos para las transferencias de fondos entre entidades agiliza la gestión financiera gubernamental evitando el giro de cheques por montos significativos. Sin embargo, si bien los mecanismos electrónicos dinamizan la administración por la velocidad que imprimen a las transacciones, estos no generan documentación inmediata que sustente la validez, propiedad y corrección de cada operación; aspecto que limita la aplicación de controles internos convencionales”.

“Es importante implementar controles adecuados a esta forma de operar, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de contraseñas (passwords), cuyo acceso debe ser restringido y permitido solamente a las personas autorizadas. Nadie debe conocer la serie completa de password utilizados en una entidad”.

“Las cartas de confirmación que requieren las transacciones efectuadas mediante el sistema de transferencia electrónica de fondos deben ser verificadas y validadas por el signatario del password respectivo”.

“Cuando existen sistemas interconectados es posible que se obtenga reportes automáticos, que deberán constituir uno de los elementos de evidencia inmediata de la transacción, que muestre los movimientos de las cuentas de salida y de destino de los recursos”.

Uso del fondo para pagos en efectivo y fondo fijo.

“Las entidades que por razones de necesidad y eficiencia hayan establecido el uso del fondo para pagos en efectivo y fondo fijo, deben implementar procedimientos para su manejo y control”.

“El fondo para pagos en efectivo es de monto variable y está destinado para atender el gasto urgentes, que por su naturaleza no ameriten el giro de cheques”.

específicos. “El fondo fijo es un monto permanente y renovable utilizado, generalmente, para gastos menudos, también denominado caja chica”.

“El uso de fondos en efectivo sólo debe implementarse por razones de agilidad y costo. Cuando la demora en la tramitación rutinaria de un gasto puede afectar la eficiencia de la operación y su monto no amerita la emisión de un cheque específico, se justifica la autorización de un Fondo para pagos en efectivo destinado a estas operaciones”.

“Para su manejo y control debe elaborarse los procedimientos pertinentes que deben ser aprobados por el titular de la entidad, o por quien designe, teniendo en cuenta los criterios siguientes”:

- Justificación y autorización correspondiente del nivel superior de la entidad para su apertura.
- Indicación del tipo de gastos a cubrir, el monto máximo de cada pago y los niveles de autorización que comprenda como mínimo, al jefe responsable de la ejecución del gasto y al jefe responsable de la administración financiera o quien haga sus veces para autorizar la entrega de fondos.

Corresponde a la administración establecer los procedimientos para el manejo y control del fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.

Deposito oportuno en cuentas bancarias.

“Los ingresos que por todo concepto perciban las entidades públicas deben ser depositados en cuentas bancarias nominativas en forma inmediata e intacta”.

“Los servidores a cargo del manejo de fondos tienen la obligación de depositarlos íntegros e intactos en la cuenta bancaria establecida por la entidad, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción. La gerencia de administración financiera o quien haga sus veces debe establecer por escrito esa obligación”.

“Debe evitarse en lo posible recibir ingresos directamente en efectivo en las entidades públicas, con el objeto de evitar los riesgos inherentes a su uso”.

“Corresponde a la administración fijar los procedimientos de control necesarios para la implementación de esta norma”.

Arqueos de fondos y valores.

“Debe practicarse arqueos sorpresivos y frecuentes sobre la totalidad de fondos y valores bajo custodia para garantizar su integridad y disponibilidad efectiva”.

“Los arqueos de fondos y/o valores deben realizarse por lo menos con una frecuencia mensual, a fin de determinar su existencia física, al igual que su concordancia con los saldos contables”.

Todo el efectivo y valores debe contarse a la vez y en presencia del servidor responsable de su custodia, debiendo obtenerse su firma como prueba que el arqueo se realizó en su presencia y que le fueron devueltos en su totalidad

Un arqueo conlleva la formulación de un acta que evidencie la situación objetiva encontrada durante el conteo, así como las expresiones de conformidad o disconformidad expresada por los responsables de los fondos o valores y, por los funcionarios que intervienen en el arqueo.

Si durante el arqueo de fondos o valores se detecte cualquier situación de carácter irregular, está debe ser comunicada inmediatamente a la gerencia o a quien haga sus veces y, a la Oficina de Auditoría Interna, para la adopción de las medidas correctivas que el caso amerite.

Son funcionarios competentes para efectuar arqueos: el jefe de tesorería, el contador, el administrador, el auditor interno, y cualquier otro que sea designado por la superioridad. El resultado del arqueo debe ser informado a los niveles superiores correspondientes.

Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas.

Las Tesorerías antes de tramitar y efectuar el pago por obligaciones contraídas con proveedores, deben exigir la presentación de comprobantes de pago establecidos por ley.

El comprobante de pago es el documento que sustenta la transferencia de un bien o la prestación de un servicio. Debe extenderse obligatoriamente aun cuando dichas operaciones no se encuentren afectadas a tributos, de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto Ley N° 25632.

Las características de los citados documentos se encuentran descritas en el reglamento de comprobantes de pago aprobado por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), que entre otros requisitos señala el número del registro único del contribuyente (RUC), razón social, dirección, fecha de emisión y el impuesto general a las ventas correspondiente.

La verificación interna de la documentación sustentaría de pagos, constituye un mecanismo de control que permite verificar el cumplimiento de la forma establecida por Ley para la emisión de comprobantes de pago que entregan proveedores o contratistas a entidades públicas, como resultado de la transferencia de un bien y/o la prestación de algún servicio.

Corresponde a las Tesorerías de las entidades cautelar el cumplimiento de esta norma, bajo responsabilidad administrativa y lega, según corresponda.

CONTROL PARA EL AREA DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

El sistema de endeudamiento público tiene como objetivo captar, mediante fuentes internas o externas, recursos destinados a financiar las inversiones en el sector público, en el caso en que los ingresos nacionales recaudados devienen en insuficientes. Existe una estrecha interrelación entre el endeudamiento público y los otros sistemas de la administración financiera, en vista que su rol es proporcionar recursos financieros, al igual que intervenir en los desembolsos para el pago del servicio de la deuda pública.

Los controles internos sobre el endeudamiento público están orientados, básicamente, a cautelar la organización, eficiencia y veracidad de la información que administra esta área y, tienden hacia el procesamiento coordinado de operaciones y acciones administrativas efectuadas en las diferentes etapas del endeudamiento.

Estas normas son aplicables para el órgano central de administración de la deuda pública, y las unidades ejecutoras de programas y proyectos o actividades financiadas con endeudamiento.

Organización de la información sobre endeudamiento.

Deben establecerse registros detallados que permitan organizar y clasificar la documentación correspondiente, así como los procedimientos para asegurar un adecuado control de las operaciones en endeudamiento.

La información administrativa del endeudamiento público debe organizarse de manera tal que satisfaga diferentes requerimientos, para mejorar el conocimiento y comprensión de este tipo de operaciones.

La información podrá clasificarse considerando, entre otros, los criterios siguientes:

- Las fases de endeudamiento.
- Clases y tipos de deuda (deuda interna, deuda externa, deuda directa, y otras).
- Los acreedores (Gobiernos, organismos internacionales, Banca privada internacional y otros).

Un registro de controles de préstamos permite visualizar las obligaciones contraídas por el país en cada período fiscal, e identificar monto original, plazo, vencimientos, condiciones financieras y acreedor de cada contrato.

“Un registro de la deuda privada avalada por el Estado, ser útil para la información sobre contingencias en este aspecto. El registro del endeudamiento interno proporciona una visión útil sobre bonos y otros títulos y valores emitidos”.

Contar con información organizada permitir conservar en forma adecuada, la memoria institucional de la gestión pública en relación con el endeudamiento del país.

Contabilidad de la deuda pública.

“Debe implementarse un adecuado sistema de contabilidad gerencial de la deuda pública que permita el registro de las operaciones de endeudamiento, asegurando la preparación de información financiera detallada, confiable y oportuna”.

“Un sistema de contabilidad adecuado constituye un elemento necesario para contar con información válida y confiable sobre la deuda pública. El proceso contable de las operaciones de endeudamiento público debe tener un diseño apropiado a las características y necesidades de estas operaciones, así como permitir el registro actualizado de la deuda, asegurando que información pueda incluirse en la base de datos financiera del sistema de contabilidad gubernamental”.

“El uso de sistemas computarizados para el registro y control de la deuda pública, debe brindar la posibilidad de registrar información de préstamos relacionándolos con los proyectos financiados por ellos; actualizar desembolsos

en forma automática; identificar atrasos en el pago del servicio de la deuda; calcular las tablas de amortización; y, preparar reportes para la gerencia y auditoría. La contabilidad del endeudamiento mediante sistemas computarizados debe producir reportes sobre el servicio de la deuda pública desagregado en: amortización, intereses, comisiones, moras, etc. para ser conciliados con el presupuesto”.

“Los estados financieros debe reflejar la deuda interna y externa, identificando conceptos y categorías como: emisión de bonos, certificados u otros títulos - valor, contratos de préstamo, deuda privada avalada por el Estado, convenios de consolidación, renegociación y otros. Asimismo, tales estados deben reflejar la deuda asumida que se refiere a operaciones que incrementan el pasivo del Estado y las honras de aval que por ser activos exigibles deben contar con los contratos o convenios internos respectivos antes de su registro”.

“En base a las informaciones pertinentes debe elaborarse el estado de la deuda pública, e incluirse la conciliación de saldos con los estados financieros que forman parte de la Cuenta General de la República”.

“Corresponde a la administración del área de endeudamiento público impulsar la implementación de un sistema computarizado acorde con sus necesidades, mediante la optimización de sus recursos disponibles, así como la adopción de políticas que definan anticipadamente los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad del sistema”.

Conciliación de desembolsos de préstamos y de operaciones por servicio de la deuda.

Los desembolsos recibidos durante la fase de ejecución de los préstamos, al igual que las operaciones del servicio de la deuda pública deben ser conciliados entre los organismos y entidades involucradas en su procesamiento.

El órgano central de administración de la deuda pública, debe establecer procedimientos para la conciliación de los desembolsos recibidos, con los acreedores de préstamos, Banco Central de Reserva, agentes financieros y unidades ejecutoras, a fin de mantener información uniforme y confiable y, permitir un mejor control sobre esta fase del proceso de endeudamiento.

La conciliación de desembolsos con los acreedores, con los agentes financieros y con el Banco Central de Reserva permite un mejor control sobre los saldos adeudados de los préstamos.

La conciliación con las unidades ejecutoras facilita el control sobre los desembolsos efectivamente recibidos y colocados para la ejecución de gastos e inversiones.

El órgano administrador del endeudamiento público debe establecer procedimientos para la conciliación del servicio de la deuda, a fin de contar con

información uniforme y confiable sobre montos vencidos pendientes de pago, si los hubiere.

“Se debe conciliar periódicamente con la tesorería Nacional y las entidades acreedoras los montos pagados por concepto de amortización del principal, intereses, comisiones, moras, etc”.

CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE CONTABILIDAD PÚBLICA

El objetivo del sistema de contabilidad como elemento integrador del sistema de administración financiera, es proporcionar a los usuarios, una base de datos común, uniforme, oportuna y confiable, para fines de análisis, control y la toma de decisiones administrativas. Sus funciones comprenden la validación, clasificación, registro e informe sobre los resultados de las operaciones patrimoniales y presupuestales.

En esta sección se presentan las normas de control interno que tienen relación directa con el sistema contable de las instituciones públicas, el cual está orientado fundamentalmente a obtener estados financieros e información financiera basada en principios y prácticas de contabilidad de aceptación general, que constituyen elementos importantes para la toma de decisiones.

Aplicación de los principios y normas de contabilidad gubernamental.

La contabilidad gubernamental debe utilizar principios y normas de contabilidad gubernamental para el registro de las operaciones y la preparación de información financiera.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados, normas y procedimientos adoptados constituyen la base contable para la preparación y presentación de estados financieros y cualquier otra información financiera para la toma de decisiones.

“La contabilidad gubernamental tiene como misión producir información financiera sistematizada, integra, exacta y confiable. Los estados financieros que produce la contabilidad son definitivos, permanentes y verificables, toda vez que se procesan bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables, lo que brinda garantía a los usuarios de sus reportes. La toma de decisiones debe estar basada en la información financiera preparada por el área de contabilidad de cada entidad pública”.

“Las normas Internacionales de Contabilidad - NICs, emitidas por el comité Internacional de Prácticas Contables (IASC), miembro de la Federación Internacional de contadores - IFAC, son aplicables, en tanto no generen conflicto con las normas de contabilidad gubernamental. Corresponde al órgano rector del

sistema emitir, actualizar, publicar y divulgar las normas de contabilidad gubernamental que utilizan las entidades públicas”.

Organización del sistema contable gubernamental.

Cada entidad debe organizar e implementar un sistema contable que le permita proporcionar con oportunidad información financiera para la toma de decisiones.

“El sistema contable de cada entidad se sustenta en principios de contabilidad generalmente aceptados y comprende, entre otros, el plan contable gubernamental, procedimientos contables, libros, registros y archivos de las operaciones”.

“Cada entidad es responsable de establecer y mantener su sistema contable dentro de los parámetros señalados por la normatividad aplicable, el cual debe diseñarse para satisfacer las necesidades de información financiera de los distintos niveles de la administración, así como para proporcionar, en forma oportuna estados financieros e información financiera que se requiere para tomar estados financieros e información financiera que se requiera para tomar decisiones sustentadas en el conocimiento real de sus operaciones”.

“Una organización adecuada del procesamiento contable proporciona seguridad razonable sobre la validez de la información que produce. La eficiencia de la organización contable constituye un elemento del control interno, orientado a que”:

- Las operaciones se efectúen de acuerdo con las autorizaciones establecidas en la entidad.
- Las operaciones se contabilicen oportunamente por el importe correcto en las cuentas apropiadas, y en el período correspondiente.
- Se mantenga el control de los activos para su correspondiente registro y salvaguarda.
- La información financiera se prepare de acuerdo con las políticas y prácticas contables establecidas y declaradas por la entidad.
- Se produzcan los estados financieros requeridos por las regulaciones legales y por las necesidades gerenciales.

Conciliación de saldos.

Cada entidad debe establecer conciliaciones de saldos, con el propósito de asegurar la concordancia de la información financiera preparada por el área Contable, con la situación real.

Se define la conciliación como el procedimiento de contratación de información que se realiza entre dos fuentes distintas, con el objeto de verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro, en uno u otro lado.

Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen

pruebas cruzadas entre los datos de dos fuentes diferentes internas, o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada; permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando son necesarios.

Debe ser objeto de conciliación por parte de los órganos responsables de la contabilidad:

- Los saldos de cuentas que representan disponibilidad de fondos (cajas y bancos) contra los arqueos efectuados y los estados bancarios.
- Los saldos de cuentas colectivas que representen acreencias u obligaciones de la entidad (cuentas por cobrar o cuentas por pagar), contra registros analíticos respectivos. Los saldos individuales pueden además reconfirmarse con los acreedores o deudores, según corresponda.
- Los saldos de cuentas que representen existencia de bienes de consumo (almacenes, existencias, etc.), o bienes de capital (activos fijos en general), contra los inventarios físicos.
- Las cuentas de enlace establecida por la contabilidad gubernamental deben conciliarse cruzando sus cifras, con la información de las entidades involucradas, y evidenciar su resultado en actas de conciliación suscritas por ambas partes.

Control de saldos pendientes de rendición de cuenta y/o devolución.

Las cuentas que representan anticipos de fondos para gastos deben ser adecuadamente controladas, con el objeto de cautelar la apropiada rendición documentada o, devolución de montos no utilizados.

“Existen operaciones mediante las cuales se habilita fondos a entidades o servidores, con cargo a rendir cuenta. Este tipo de operaciones se da generalmente en la ejecución de programas, cuya cobertura abarca diversas zonas alejadas de la sede institucional. También cuando se efectúan proyectos por encargo entre entidades del Estado; y, cuando se producen entregas en efectivo para gastos de viaje del personal en comisión de servicios”.

“La contabilidad es un mecanismo de control financiero que permite evitar la acumulación de recursos sin rendición de cuenta oportuna y apropiada. Cumple su rol cuando informa periódicamente sobre la situación, plazos y naturaleza de este tipo de operaciones”.

“El área contable debe implementar procedimiento de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuenta o devolución de fondos, a fin de proporcionar a los niveles gerenciales, elementos de juicio que permitan corregir desviaciones que inciden sobre una gestión eficiente”.

Integración contable de las operaciones financieras.

“La contabilidad gubernamental debe constituir el elemento integrador de todo proceso que tenga incidencia financiera. Constituye la base de datos de un sistema de información financiera”.

“La contabilidad debe constituir una base de datos financiera actualizada y confiable para múltiples usuarios. La función de la contabilidad es proporcionar información financiera válida y confiable para la toma de decisiones y responsabilidad (accountability), de los funcionarios que administran fondos públicos”.

“La contabilidad es el elemento central del proceso financiero, porque recibe los inputs (entradas) de las transacciones de presupuesto, tesorería, endeudamiento y otras áreas, los clasifica, sistematiza y ordena, para luego producir información actualizada y confiable outputs (salidas), para el uso interno por la gerencia; así como para otros niveles de usuarios como, auditoría interna o externa, titular de la entidad, otras entidades, organismos oficiales, Congreso de la República y, Contraloría General de la República”.

En cada unidad de contabilidad se debe reflejar la integración contable de sus operaciones presupuestales, operaciones sobre el movimiento de fondos, bienes y otros.

Documentación sustentaría.

Las entidades públicas deben aprobar los procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentaría que los respalde, para su verificación posterior.

Una entidad pública debe disponer de evidencia documentaria de sus operaciones. Esta documentación debe estar disponible para su verificación por parte del personal autorizado.

La documentación sobre operaciones y contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra y exacta, así como permitir su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización por los auditores internos o externos.

Corresponde al órgano de administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentaría, durante el período de tiempo que fijan las disposiciones legales vigentes.

Algunos criterios para velar que la documentación sustentaría está completa son los siguientes:

- La documentación sustentaría es completa cuando cuente con todos los elementos necesarios para respaldar las transacciones.
- Los documentos deben ser originales y estar debidamente autorizados y reflejan la naturaleza de las operaciones y corresponde a montos exactos.
- Los documentos originales que respaldan transacciones deben estar registrados y archivados en forma ordenada e identificable, de acuerdo con los sistemas de archivos utilizados.
- Cumplir con las normas establecidas en el reglamento de comprobantes de pago aprobado por Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT.

“La documentación sustentaría de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, debe estar a disposición, para acciones de verificación o auditoria, así como para información de otros usuarios autorizados o en ejercicio de sus derechos”.

Oportunidad en el registro y presentación de información financiera.

“Las operaciones deben ser clasificadas, registradas y presentadas oportunamente a los niveles de decisión pertinentes”.

“Las operaciones deben registrarse en el mismo momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la dirección de la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones”.

“El registro inmediato de la información es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información. Este criterio es válido para todo el ciclo de vida de una operación y comprende: inicio y autorización, los aspectos de la operación mientras se ejecuta y, anotación final en los registros contables pertinentes”.

“La clasificación apropiada de las operaciones es necesaria para garantizar que la dirección disponga de información contable. Una clasificación apropiada implica organizar y procesar la información, a partir de la cual son elaborados los reportes y los estados financieros de la entidad”.

“La información financiera que formulan las entidades obligadas a llevar contabilidad gubernamental, debe ser presentada oportunamente en los plazos señalados por la autoridad competente. Su cumplimiento es responsabilidad de los funcionarios comprometidos con la función financiera”.

“El incumplimiento en la presentación de información financiera o el retraso en el cumplimiento del plazo de presentación comprometen la responsabilidad del titular de la entidad, el jefe de administración y finanzas o el que haga sus veces y el Contador”.

2.4 Hipótesis

Los procesos de control influyen significativamente en el sistema de administración financiera de la Municipalidad Provincial de Aija – Ancash, 2013.

III. METODOLOGÍA

3. Metodología.

3.1 El tipo y el nivel de la investigación.

El tipo de investigación es descriptivo y de nivel correlacional

3.2 Diseño de la investigación.

El diseño es descriptivo – correlacional – de corte transversal

3.2.1 Descriptivo

El nivel de estudio es descriptivo, ya que se analizó cómo es y cómo se manifiestan los procesos de control en el sistema de administración financiera de la Municipalidad Provincial de Aija.

3.2.2 Correlacional

Estudia cómo la variable “Procesos de control interno” (variable independiente) se relaciona con la variable “Sistema de administración financiera” (variable dependiente).

3.2.3 De corte transversal

Porque corta el tiempo en un momento para tomar la muestra y recopilar datos.

3.3 Técnicas e instrumentos

3.3.1 Técnica

La técnica según la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (1998) la define, como las respuestas de cómo hacer los procedimientos de actuación concreta que deben seguirse para recorrer las diferentes fases del método. Las técnicas son de carácter práctico y operativo y el método es de carácter global y de coordinación de operaciones.

Las técnicas de recolección de datos son las estrategias que utiliza el investigador para recolectar información sobre un hecho o fenómeno. Estas varían de acuerdo al tipo de investigación, pueden ser: Encuestas, observación, análisis documental, entre otras. Los instrumentos son los medios para la aplicación de la estrategia de investigación a seguir, pueden ser presentadas en formatos, videos, fotografías, etcétera. Las técnicas utilizadas para esta investigación fueron:

- El análisis documental
- Internet.

3.3.2 Instrumentos

Constituyen los medios naturales, a través de los cuales se hace posible la obtención y archivo de la información requerida para la investigación. (Hernández y otros, 2002).

En el presente trabajo se utilizó como instrumento la revisión de la documentación existente sobre el tema permitirá conocer el estado del área de nuestro interés (cuántos y cuáles estudios se han realizado, enfoques teóricos y metodológicos, resultados, etcétera), además de darnos los elementos teóricos que nos ayudarán a comprender mejor el problema de investigación planteado.

Para la obtención de la información necesaria, se utilizara como material bibliográfico: informes, documentos contables, trabajos escritos realizados con anterioridad, así como textos y leyes.

3.4 Operacionalización de las variables

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	IMENSION	INDICADORES	FUENTES DE INFORMACIÓN
PROCESOS DE CONTROL	Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado.	AMBIENTE DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> • Integridad • Valores éticos • La competencia de la gente de la entidad • La filosofía de la administración • El estilo operacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas Institucionales. • Reglamento de Organización y Funciones - ROF. • Organigrama. • Manual de Organización y Funciones - MOF. • Cuadro Analítico de Personal - CAP • Manual de Procedimientos. • Código de Ética. • Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA
		EVALUACIÓN DE RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> • Información financiera • Ambiente operativo del trabajo • Sistemas de información • Autoevaluación 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional. • Plan Operativo y verificación de cumplimiento. • Informe Financiero - Presupuestario. • Informes periódicos. • Informe de Gestión.
		ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Valores éticos • Cumplimiento de las normas • Conflictos de interés • Manejo de la información • Prohibiciones al personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas internas dictadas por la entidad: - Directivas. - Procedimientos. • Normas dictadas por organismos externos: -Publicadas obligatoriamente en el Diario Oficial "El Peruano".
		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros • Informes • Datos históricos • planes estratégicos • Información privilegiada 	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta con auditores internos • Consultas bibliográficas • Consulta de Manuales y reglamentos
		ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo continuo. • Eficiencia en los procesos • Logro de objetivos • Niveles de calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes de auditorías anteriores • Control interno

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	La Administración Financiera del Sector Público está orientada a viabilizar la gestión de los fondos públicos, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico, promoviendo el adecuado funcionamiento de sus sistemas conformantes, según las medidas de política económica establecidas, en concordancia con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.	SISTEMA DE PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Equilibrio • Universalidad • Unidad • Especificidad • Exclusividad 	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de la ejecución presupuestaria. • Control previo de los compromisos presupuestales. • Control de la evaluación del presupuesto.
		SISTEMA DE TESORERIA	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de caja • Economicidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de caja en la tesorería. • Conciliaciones bancarias. • Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores custodia de cartas-fianza. • formularios membretados pre-numerados para el movimiento de fondos. • Arqueos de fondos y valores. • Comprobantes de pago recibidos por entidades públicas.
		SISTEMA DE ENDEUDAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad fiscal • Sostenibilidad de la deuda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de la información sobre endeudamiento • Contabilidad de la deuda pública • Conciliación de desembolsos de préstamos y las operaciones por servicio de la deuda
		SISTEMA DE CONTABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Uniformidad • Integridad • Oportunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de los principios y normas de contabilidad gubernamental. • Organización del sistema contable. • Conciliación de saldos. • Control de saldos pendientes de rendición y/o devolución. • Integración contable de las operaciones financieras. • Documentación sustentaría.

IV. RESULTADOS

De acuerdo al análisis se ha determinado la influencia del proceso de control relacionado con el sistema de administración financiera de la municipalidad provincial de Aija. El cual consideran como marco de referencia, la legislación en materia presupuestaria y las directivas emitidas por el órgano rector del sistema.

“Por otra parte se deben identificar los controles básicos en el proceso de tesorería, a fin de que su aplicación proporcione a la administración financiera gubernamental, seguridad razonable sobre el buen manejo de fondos y valores, asegurando la eficiencia en el logro de objetivos institucionales y minimizando los riesgos en la gestión”.

“Así mismo los procesos de control se orientan, básicamente, a cautelar la validez y contabilidad de la información que administra el endeudamiento público, buscando el procesamiento coordinado de operaciones y acciones administrativas efectuadas en sus diferentes etapas”.

“Por otro lado los procesos de control están orientadas a lograr que la información financiera sea válida y contable y elaborada con oportunidad. Tales procesos buscan que la contabilidad sea un elemento integrador de las operaciones propias de administración financiera, produciendo reportes y estados financieros apropiados y útiles, tanto para la gerencia, como para otros usuarios”.

“De acuerdo a la caracterización actual de la municipalidad provincial de Aija se ha determinado que el proceso de gestión tiene problemas en lo referido a planeación, organización, dirección y coordinación porque no toma en cuenta la información presupuestaria, de tesorería, endeudamiento y contabilidad”.

“Los planes son deficientes, no toman en cuenta las normas; la organización tiene deficiencias en lo estructural y funcional; la dirección toma decisiones sin la información presupuestaria, de tesorería, endeudamiento y contabilidad; no se realiza sinergias entre dependencias ni personas; todo lo cual afecta la eficiencia y efectividad institucional”.

“Se ha determinado que el proceso de control se lleva a cabo en forma deficiente; por cuanto no se dispone del personal que en cantidad y calidad aporten a dicho proceso. Se incumplen las normas; no se obedecen los planes de trabajo; no se cumplen con las acciones de control; los informes son inoportunos, todo lo cual afecta no solo al control institucional, si no a la gestión en su conjunto”.

“La investigación ha contribuido a determinar y describir que la Administración Financiera, debe enmarcarse en base a los principios: transparencia, legalidad, eficiencia y eficacia, los mismos que no vienen aplicándose actualmente en la Municipalidad provincial de Aija y por tanto constituyen una exigencia de la administración financiera gubernamental y de la sociedad en general para que las

entidades cumplan sus metas, objetivos y misión institucional en las mejores condiciones”.

4.1 Análisis de resultados

“Antes de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público existía una forma diferente de organización, procesos y procedimientos de los sistemas; con la dación de esta norma existen varios cambios que deben realizarse, en relación con las actividades de presupuesto, tesorería, endeudamiento y contabilidad; para que las dependencias correspondientes, determinen y recauden los ingresos; contraigan compromisos, devengan gastos y ordenen pagos con arreglo a la legislación vigente; registren la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informen sobre el avance y/o cumplimiento de metas; reciban y ejecuten desembolsos de operaciones de endeudamiento y realicen todas las actividades enmarcadas dentro de las funciones de los sistemas”.

“Ninguna estructura de control interno, por muy óptima que sea, puede garantizar por su misma, una gestión efectiva y eficiente, así como registros en información financiera íntegra, exacta y confiable, ni puede estar libre de errores, irregularidades o fraudes, especialmente, cuando aquellas tareas competen a cargos de confianza. Los controles internos que dependen de la segregación de funciones, podrán resultar no efectivos si existiera colusión entre los empleados. Los controles de autorización podrán ser objeto de abuso por la misma persona que adopta la decisión de implementarlos o mantenerlos”.

I. CONCLUSIONES

Los procesos de control influyen y permiten promover controles claves en las diferentes áreas de los sistemas de administración financiera gubernamental, dentro una óptica que posibilite la integración de los controles internos y la información que procesan las áreas de presupuesto, de tesorería, endeudamiento y contabilidad.

La dirección al evaluar en forma permanente las operaciones, deberá adoptar medidas correctivas oportunas ante cualquier evidencia de error, irregularidad o fraude o, de actuación contraria a los criterios de economía, eficiencia y efectividad. “A fin de que su aplicación proporcione a la administración financiera gubernamental, seguridad razonable sobre el buen manejo de fondos y valores, asegurando la eficiencia en el logro de objetivos institucionales y minimizando los riesgos en la gestión”.

De acuerdo a la caracterización de la “Municipalidad provincial de Aija se ha determinado que el proceso de gestión tiene problemas en lo referido a planeación, organización, dirección y coordinación porque no toma en cuenta la información presupuestaria, de tesorería, endeudamiento y contabilidad”.

“La administración financiera como sistema de apoyo de la administración pública, debe enmarcarse en base a los principios: transparencia, legalidad, eficiencia y eficacia, los mismos que no vienen aplicándose en la Municipalidad

provincial de Aija, dando como resultado la gestión eficiente de los recursos financieros públicos necesarios para la atención de las necesidades sociales”.

II. RECOMENDACIONES

Se recomienda promover controles claves en las diferentes áreas de los sistemas de administración financiera gubernamental, dentro una óptica que posibilite la integración de los controles internos y la información que procesan las áreas de presupuesto, de tesorería, endeudamiento y contabilidad.

Se recomienda evaluar en forma permanente las operaciones y adoptar medidas correctivas oportunas ante cualquier evidencia de error, irregularidad o fraude o, de actuación contraria a los criterios de economía, eficiencia y efectividad.

Es recomendable que luego de identificar a la administración financiera como sistema de apoyo de la administración pública, recomendar a la dirección tomar interés en obtener resultados eficientes.

Aspectos complementarios:

Referencias bibliográficas

Aldave, J, y Meniz J. (2009); *Auditoría y control gubernamental*. Lima. EDIGRABER.

Álvarez, I. (2005); *Análisis e Interpretación de los Estados Financieros, Presupuesto de Caja y Gerencia Financiera en el Sector Público*. Lima. Pacífico Editores.

Andrade, E. (2005); *Costos y Presupuestos*. Lima. Editorial Andrade.

Ayala, C. (2009); *Las Finanzas Públicas Contemporáneas*. Lima. Editorial San Marcos.

Bellido, S. (2004); *Administración financiera*. Lima: Editorial Escuela Nueva.

Bendezú, I. (2001); *Elementos de la auditoría de gestión que se aplica en las entidades del sector público, para aplicarlas a las empresas privadas*. Lima-Perú.

Dávalos, O. *Clases de control interno*. [Monografía en internet]. Lima. 2007. [citada 2012 dic 1] [Alrededor de 08 pantallas]; Disponible desde: <http://clubensayos.com/imprimir/Control-Interno-Y-Auditoria-Infomática/12346.html>.

Hernández, D. (2008); *Gerenciamiento corporativo aplicado a los gobiernos locales*. Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo Lambayeque -Perú.

- Informe Coso - [*Tipos Control interno. [Monografía en internet]*]. Lima: 2007. .
[Citada 2012 dic 1] [Alrededor de 15 pantallas]; Disponible desde:
http://www.asofis.org.mx/mejores_practicas/COSO.pdf
- León, J, & Zevallos, J, (2005); *El proceso administrativo de control interno en la gestión municipal*. Universidad Nacional Federico Villarreal- Lima.
- Liñán, E. (2008); *Las acciones de control para el desarrollo de una auditoría integral de una Universidad Pública*. Universidad Nacional Federico Villarreal- Lima.
- Márquez, J. (2005); *Las Finanzas Públicas contemporáneas*. Lima. Editorial San Marcos.
- Pacheco, C. & Villacorta, L. (2000); *Contabilidad Gubernamental*.
Lima: Edición de los autores.
- Silvera, J. (2012); *El órgano de control institucional como ente facilitador de la efectividad del INDEPA*.
- Valdivia, M. (2005); *Contabilidad Gubernamental*. Lima. Editora y Distribuidora Real SRL.
- Valencia, J. (2008); *Modelo de Control Interno COSO*. [Alrededor de 40 pantallas]. Disponible desde: es.scribd.com/doc/3410099/COSO-v-COBIT-v-ITIL.
- Villaverde, S. (2003); *Sistema de administración financiera y control de recursos*. Universidad de Chiclayo Chiclayo-Perú.

NORMAS LEGALES

- Constitución Política del Estado 1993.

- Ley N° 27209 Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, publicada el 03.12.1999.
- Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).
- Ley No. 28112- Ley Marco de la administración Financiera del Sector Público. Púb. 28.11. 2003.
- Ley N° 27785.- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Publicada el 23/07/2002)

ANEXOS

ANEXO N° 01: RECURSOS

1. Humanos:

- ✓ 01 Investigador (a)
- ✓ 01 Asesor
- ✓ 01 Personal de Apoyo

2. Materiales

- ✓ Materiales de oficina
- ✓ Materiales de impresión

3. Financieros

- ✓ Auto financiamiento

ANEXO N° 02: PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
<u>BIENES DE INVERSIÓN</u>			2250.00
Computadora	01 Unidad	1500.00	1500.00
Impresora	01 Unidad	400.00	400.00
Mobiliario	001 Unidades	400.00	350.00
<u>BIENES DE CONSUMO</u>			255.00
Papel A4 80gr.	01 millar	25.00	25.00
Tóner para Impresora	01 Unidad	180.00	180.00
Lapicero	06 Unidades	1.00	6.00
Corrector	01 Unidad	6.00	6.00
USB	01 Unidad	38.00	38.00
<u>SERVICIOS</u>			116.00
Fotocopias	200 hojas	0.10	20.00
Impresiones ejemplares Tesis	360 páginas	0.10	36.00
Pasajes	20 pasajes	1.00	20.00
Refrigerio	10 refrigerios	4.00	40.00
<u>REMUNERACIOES</u>			300.00
Asesor	01	200.00	200.00
Personal apoyo	01	100.00	100.00
10 % Imprevistos			400.
TOTAL			3321.00

ANEXO N° 03: Matriz de consistencia

Procesos de control y su influencia en el sistema de administración financiera de la Municipalidad Provincial de Aija – Ancash, 2013

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIBLES E INDICADORES
GENERAL	GENERAL	GENERAL	
¿De qué manera influye los procesos de control en el sistema de administración financiera de la Municipalidad Provincial de Aija – Ancash, 2013?	Analizar la influencia de los procesos de control en el sistema de administración financiera de la Municipalidad Provincial de Aija, 2013.	Los procesos de control influyen significativamente en el sistema de administración financiera de la Municipalidad Provincial de Aija – Ancash, 2013	<p>INDEPENDIENTE:</p> <p>Procesos de control</p> <p><u>Indicadores:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Integridad • Valores éticos • La filosofía de la administración • El estilo operacional • Información financiera • Sistemas de información • Autoevaluación • Cumplimiento de las normas <p>DEPENDIENTE:</p> <p>Sistema de administración financiera.</p> <p><u>Indicadores:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Especificidad • Equilibrio • Universalidad • Unidad • Exclusividad • Unidad de caja • Economicidad. • Responsabilidad fiscal • Sostenibilidad de la deuda.
ESPECÍFICOS	ESPECÍFICOS		
¿Cómo influye la aplicación actual de los procesos de control de la Municipalidad Provincial de Aija, 2013?	Caracterizar la situación actual de los procesos de control de la Municipalidad Provincial de Aija, 2013.		
¿De qué manera se cumplen los sistema de administración financiera en la Municipalidad Provincial de Aija, 2013?	Describir el sistema de administración financiera de la Municipalidad Provincial de Aija, 2013.		

NEXO N° 04: Estructura Organica-2013

