

**UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" - HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**



**EL CONTROL INTERNO Y SUS COMPONENTES SEGÚN
COSO APLICADO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO - AÑO
2017**

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

**TESISTAS Noel Amado ESPINOZA FARFAN
 Jairo Jesús JAVIER VALDIVIA
 Elcias ROJAS GONZALES**

ASESOR Mg. Julio NACION MOYA

**HUÁNUCO - PERÚ
2019**

DEDICATORIA

A la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan de Huánuco, por constituirse en una gran oportunidad de superación y en el logro de nuestra profesionalización.

A los docentes de la Facultad, que nos brindaron sus conocimientos y experiencias durante el desarrollo de la Tesis, de manera especial al Mg. Julio Nación Moya; por brindarnos su asesoramiento en el campo de la investigación, por sus críticas y orientación en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

A los funcionarios de la Municipalidad provincial de Huánuco por brindarnos las facilidades e informaciones necesarias para ser plasmadas en el presente trabajo de investigación.

Los Autores.

AGRADECIMIENTO

A Dios:

A nuestros padres a quienes nos dieron vida, educación, apoyo y consejos. A nuestros compañeros de estudio, a mis maestros y amigos, quienes sin su ayuda nunca habríamos podido desarrollar esta tesis. A todos ellos les agradecemos desde el fondo de nuestra alma. Para todos ellos hacemos esta dedicatoria.

Dedicamos también esta tesis a todos aquellos que no creyeron en nosotros, a aquellos que esperaban nuestro fracaso en cada paso que dábamos hacia la culminación de nuestros estudios, a aquellos que nunca esperaban que lograríamos terminar la carrera, a todos aquellos que apostaban a que nos rendíamos medio camino, a todos los que supusieron que no lo lograríamos, a todos ellos les dedicamos esta tesis.

Los autores

RESUMEN

El trabajo de investigación desarrollado por los tesisistas, con el título **EL CONTROL INTERNO Y SUS COMPONENTES SEGÚN COSO APLICADO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO - AÑO 2017**, tuvo como objetivo: Analizar de qué manera el Control Interno y sus componentes según COSO es aplicado en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017, Determinar en qué medida el control interno a través de su componente ambiente de control contribuye a mejorar la etapa del compromiso en la ejecución presupuestaria, Determinar en qué medida el control interno a través de su componente evaluación de riesgos contribuye a mejorar la etapa del devengado en la ejecución presupuestaria, y Determinar en qué medida el control interno a través de su componente actividades de control gerencial contribuye a mejorar la etapa del pagado o girado en la ejecución presupuestaria, la investigación aplica el método “analítico” tomando un diseño no experimental, porque se basa en determinar las áreas relacionadas a la ejecución presupuestaria de la municipalidad provincial de Huánuco – Año 2017. Los resultados confirman la hipótesis planteada toda vez que lo que se busca es que el control interno a través de su componente ambiente de control contribuye a mejorar la etapa del compromiso

en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017. Las conclusiones arribadas fueron: Se concluye que el Control Interno y sus componentes según COSO es aplicado en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017; el control interno a través de su componente ambiente de control contribuye a mejorar la etapa del compromiso en la ejecución presupuestaria, el control interno a través de su componente evaluación de riesgos contribuye a mejorar la etapa del devengado en la ejecución presupuestaria, y que el control interno a través de su componente actividades de control gerencial contribuye a mejorar la etapa del pagado o girado en la ejecución presupuestaria.

SUMMARY

The research work developed by the thesis, with the title THE INTERNAL CONTROL AND ITS COMPONENTS ACCORDING TO THE COST APPLIED TO THE BUDGETARY EXECUTION OF THE PROVINCIAL MUNICIPALITY OF HUÁNUCO - YEAR 2017, had as objective: To analyze in what way the Internal Control and its components according to COSO is applied in the Budgetary Execution of the Provincial Municipality of Huánuco - Year 2017, Determine the extent to which internal control through its control environment component contributes to improving the commitment stage in the budget execution, Determine to what extent the control internal through its risk assessment component contributes to improve the stage of the accrued budget execution, and determine to what extent internal control through its management control component contributes to improve the stage of paid or rotated in the execution budget, research applies the "analytical" method taking a non-experimental design, because it is based on determining the areas related to the budgetary execution of the provincial municipality of Huánuco - Year 2017. The results confirm the proposed hypothesis since what is sought is that internal control through its control environment component contributes to improve the stage of commitment in the budgetary execution of the Provincial Municipality of Huánuco - Year 2017. The conclusions arrived at were: It is concluded that the Internal Control and its components according to COSO is applied in the Budgetary Execution of the

vii.

Municipality Provincial de Huánuco - Year 2017; internal control through its control environment component contributes to improving the commitment stage in budget execution, internal control through its risk assessment component contributes to improving the accrued stage in budget execution, and that control internal through its component management control activities contributes to improve the stage of paid or rotated budget execution

INTRODUCCIÓN

La investigación titulada: El control interno y sus componentes según COSO aplicado a la ejecución presupuestaria de la municipalidad provincial de permitiría tener un mejor control de las actividades que se desarrollan en las diferentes áreas, teniendo en cuenta que en el caso de la ejecución presupuestal deben cumplirse las normas establecidas por el sistema de control interno y también por las normas de ejecución presupuestal y con ello estaríamos dando un gran paso para cumplir con las necesidades de la población y un mejor servicio a los usuarios de la comunidad Huanuqueña.

Es por ello la inquietud de plantearnos la presente investigación.

El Capítulo I: Contiene EL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, se presenta el planteamiento del problema el mismo que constituye la base del trabajo de investigación, objetivos, justificación e importancia, delimitaciones, hipótesis y variables de la investigación.

El Capítulo II: contiene EL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN: Antecedentes relacionados con la investigación las bases teóricas y la definición de términos básicos.

El capítulo III: Contiene EL MARCO METODOLÓGICO: El tipo de investigación, el método, diseño y esquema de la investigación, la población y muestra, las técnicas de recolección y tratamiento de datos, los instrumentos de recolección de datos, fuentes y el procesamiento y presentación de datos.

El Capítulo IV: Contiene LOS RESULTADOS: Presenta los resultados del trabajo de campo con aplicación estadística, cuadros, gráficos, e interpretación.

El Capítulo V: Contiene LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS: Se presenta la contrastación de los resultados de trabajo de campo con los referentes bibliográficos, la prueba de hipótesis general y las pruebas de hipótesis específicas.

Finalmente se presenta las conclusiones, recomendaciones y como colofón de la tesis la bibliografía, el cuestionario de preguntas de las encuestas aplicadas y la matriz de consistencia.

INDICE

| | Pag. |
|----------------|------|
| DEDICATORIA | ii |
| AGRADECIMIENTO | iii |
| RESUMEN | iv |
| SUMMARY | vi |
| INTRODUCCIÓN | viii |
| ÍNDICE | x |

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

| | | |
|-----|-----------------------------|----|
| 1.1 | Descripción del problema | 12 |
| 1.2 | Formulación del problema | 14 |
| | 1.2.1 Problema General | 14 |
| | 1.2.2 Problemas específicos | 14 |
| 1.3 | Objetivos | 15 |
| | 1.3.1 Objetivo general | 15 |
| | 1.3.2 Objetivos específicos | 15 |
| 1.4 | Justificación e importancia | 16 |
| | 1.4.1 Justificación | 16 |
| | 1.4.2 Importancia | 16 |
| 1.5 | Delimitaciones | 16 |
| 1.6 | Hipótesis | 16 |
| 1.7 | Variables | 17 |

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

| | | |
|-----|-------------------------------------|----|
| 2.1 | Antecedentes de estudios realizados | 19 |
| 2.2 | Bases Teóricas | 22 |
| 2.3 | Definición de términos básicos | 72 |

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

| | | |
|-----|--|----|
| 3.1 | Tipo de investigación | 76 |
| 3.2 | Métodos | 76 |
| 3.3 | Diseño y esquema de investigación | 76 |
| 3.4 | Universo / Población | 77 |
| 3.5 | Muestra | 78 |
| 3.6 | Técnicas de recolección y tratamiento de datos | 78 |
| | 3.6.1 Técnicas | 78 |
| | 3.6.2 Tratamiento de datos | 79 |
| 3.7 | Instrumentos de recolección de datos, fuentes | 79 |
| | 3.7.1 Instrumentos | 79 |
| 3.8 | Procesamiento y presentación de datos | 80 |
| | 3.8.1 Procesamiento de datos | 80 |
| | 3.8.2 Presentación de datos | 80 |

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

| | | |
|-----|---------------------------------|----|
| 4.1 | Resultados del trabajo de campo | 81 |
|-----|---------------------------------|----|

CAPITULO V

DISCUSION DE RESULTADOS

| | | |
|-----|---|-----|
| 5.1 | Contrastación con los referentes bibliográficos | 101 |
| 5.2 | Prueba de hipótesis general | 104 |
| 5.3 | Prueba de hipótesis específicas | 106 |

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El proceso de investigación nos ha permitido disponer de los informes de auditoría interna y auditoría externa aplicada a la Municipalidad provincial de Huánuco, en la cual los auditores informan deficiencias durante el proceso de Ejecución presupuestal.

Al respecto se ha determinado que el Catálogo de Bienes que utiliza la Unidad de Logística está desactualizado en sus codificación y conceptos; lo que entorpece la adquisición de bienes y servicios para la entidad edil y en otros casos se adquiere bienes que no son necesarios para las actividades que desarrolla el municipio o cuya tecnología de fabricación ya es obsoleta.

Otro problema es la deficiencia en las adquisiciones de Bienes y Servicios, que no son suficientes ni competentes; por lo que no se pueden alcanzar las metas y objetivos institucionales; lo que afecta a los usuarios, que son familias de bajos recursos a los cuales se les presta los servicios de su competencia como municipio.

También se ha determinado la incompatibilidad entre la Ley Anual del Presupuesto del Sector Público y la Ley de

Contrataciones y adquisiciones con el Estado, lo que origina entrampamientos en el proceso de ejecución presupuestal y procesos administrativos por estas situaciones.

Los auditores, también reportan la falta de un entorno favorable por parte de todo el personal para las actividades de control, desde los directivos hasta los trabajadores de servicio; lo que no facilita las actividades de control, aumenta los riesgos de control, no facilita la información y comunicación ni el monitoreo de las actividades de ejecución presupuestal.

Los auditores, también reportan la falta de capacitación y entrenamiento del personal, falta de documentos normativos de los procesos y procedimientos de las actividades de la municipalidad provincial de Huánuco y falta de predisposición para la supervisión permanente y puntual.

Los reportes periódicos de los auditores mencionan observaciones similares; lo que nos lleva a deducir que el sistema de control interno de la municipalidad, no solo es deficiente, sino que es renuente a una adecuada retroalimentación, que permita realizar los ajustes antes que concluyan las actividades.

Además de los problemas propios del sistema de control interno, todo esto origina una distorsión en la afectación presupuestal, distorsión en la Información Financiera, económica, patrimonial y presupuestal de la Municipalidad.

Frente a estas evidencias se ha planteado los siguientes problemas generales y específicos.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿De qué manera el Control Interno y sus componentes según COSO es aplicado en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017?

1.2.2. Problemas Específicos:

- a. ¿En qué medida el control interno a través de su componente ambiente de control contribuye a mejorar la etapa del compromiso en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017?
- b. ¿En qué medida el control interno a través de su componente evaluación de riesgos contribuye a mejorar la etapa del devengado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017?
- c. ¿En qué medida el control interno a través de su componente actividades de control gerencial contribuye a mejorar la etapa del pagado o girado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017?

1.3. OBJETIVOS:

1.3.1. Objetivo General

Analizar de qué manera el Control Interno y sus componentes según COSO es aplicado en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.

1.3.2. Objetivos específicos

- a. Determinar en qué medida el control interno a través de su componente ambiente de control contribuye a mejorar la etapa del compromiso en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017
- b. Determinar en qué medida el control interno a través de su componente evaluación de riesgos contribuye a mejorar la etapa del devengado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.
- c. Determinar en qué medida el control interno a través de su componente actividades de control gerencial contribuye a mejorar la etapa del pagado o girado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.

1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

1.4.1 JUSTIFICACIÓN

La presente investigación se justifica porque a través del control interno y sus componentes como aplicado en el proceso de ejecución presupuestaria, mejoraran los servicios que se presta a los usuarios en cumplimiento de la normatividad, en la Municipalidad Provincial de Huánuco Año - 2017.

1.4.2 IMPORTANCIA

Es importante la investigación porque a través de ello mejoraran los servicios que se presta a los usuarios dando estricto cumplimiento a las normas de control interno y a la etapa de ejecución presupuestaria en la Municipalidad Provincial de Huánuco Año - 2017.

1.5 LIMITACIONES

No se ha presentado limitación alguna para llevar a cabo la presente investigación.

1.6. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

Para la presente investigación queda formulada bajo los siguientes términos:

1.6.1. HIPÓTESIS GENERAL.

El Control Interno y sus componentes según COSO es aplicado en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017

1.6.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.

- a. El control interno a través de su componente ambiente de control contribuye a mejorar la etapa del compromiso en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.
- b. El control interno a través de su componente evaluación de riesgos contribuye a mejorar la etapa del devengado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.
- c. El control interno a través de su componente actividades de control gerencial contribuye a mejorar la etapa del pagado o girado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017

1.7. VARIABLES E INDICADORES

1.7.1 Variable Independiente

- **Control Interno**

1.7.2 Variable dependiente.

▪ Ejecución Presupuestaria

1.7.3 Operacionalización de las variables

| VARIABLE | DIMENSIONES | INDICADORES | TIPO DE VARIABLE |
|---|------------------------------------|--|------------------|
| INDEPENDIENTE: CONTROL INTERNO Se define como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de Control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye en un medio para lograr una función | - Ambiente de control | - Valores - Estructura organizacional - Órgano de control institucional | Cuantitativa |
| | - Evaluación de riesgos | - Identificación de riesgos - Valoración de los riesgos - Respuesta al riesgo | Cuantitativa |
| | - Actividades de control gerencial | - Procedimientos de autorización y aprobación - Verificaciones y conciliaciones - Rendición de cuentas | Cuantitativa |
| DEPENDIENTE: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Es un proceso complejo, que contiene diferentes etapas del proceso presupuestal, donde la ejecución óptima por parte del talento humano es fundamental, ya que el fin del mismo es obtener bienes, servicios y obras de calidad previstas en el mismo. | - Compromiso | - Adquisiciones y contrataciones - Personal y pensiones - Planilla de viáticos | Cuantitativa |
| | - Devengado | - Identificación de riesgos - Valoración de los riesgos | Cuantitativa |
| | - Pagado o girado | - Respuesta al riesgo - Extinción parcial - Extinción total - Obligación reconocida | Cuantitativa |

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Covarrubias, Flores, Frias, Hernández & Hernández, 2013.

En su trabajo de investigación titulado: “Control Interno en el departamento de Tesorería”, desarrollado en México, cuyo objetivo fue: Dar a conocer a los lectores de manera particular los controles que se deben seguir en el departamento de tesorería y el porqué de aplicarlos, llegando a los siguientes resultados: El control interno es una herramienta fundamental para que se lleven a cabo las actividades de las diferentes áreas que se encuentren en la empresa, creando un buen ambiente de control y generando el mínimo de riesgos, de hecho, podremos comparar entre el pasado y el presente de la empresa, debido a cómo influye este instrumento en las actividades y objetivos futuros de las organizaciones. Además, el control interno como herramienta, es muy importante para la función de la empresa, ya que ayuda a los administradores a tener un mejor control de las operaciones de cada área de la organización, logrando así que sus procesos funcionen adecuadamente, para los cuales es necesario tener en cuenta manuales y reglas, con la finalidad de que cada departamento de la empresa sea eficiente y productivo. Por lo tanto, cuando se emplea el control interno en una empresa de manera

adecuada el resultado siempre será positivo, ya que esta herramienta es para la mejora continua de los procesos de la empresa, haciéndola más eficiente y protegiendo su patrimonio.

Garrido, 2011. En su trabajo titulado: “Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido”, el cual se desarrolló en la ciudad de Mérida – Venezuela, cuyo objetivo fue: Presentar un Sistema Automatizado de Control Interno para la optimización y simplificación de los procesos administrativos del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE), para lo cual se utilizó la metodología analítica – documental, llegando a los siguientes resultados: Al aplicar un sistema de control interno de forma automatizada, permitirá un mejor funcionamiento del área de caja, perfeccionando así los procesos que se ejecutan en dicha área, se mejorará el desenvolvimiento de las diferentes actividades que allí se realicen de forma razonable, basadas en la optimización del tiempo, la organización y el control. Asimismo determinaron que la propuesta permitirá la disminución de la pérdida de tiempo en actividades que se solucionan con la organización y un sistema automatizado que maneje el control interno del área mencionada, que en la actualidad no se lleva de ninguna forma, lo que origina problemas para el momento de auditorías, o lo más común la búsqueda apresurada de información

solicitada por los usuarios o por algunas dependencias, por ende la factibilidad desde todos los sectores para la implementación del mismo.

Bustamante, Cerquera, Contreras, Florentino, Rivera & Sánchez, 2010. En su trabajo de investigación sobre la “Implementación de un adecuado Sistema de Control Interno y su influencia en los procesos y controles de la oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Virú”, desarrollada en la ciudad de Virú, cuyo objetivo fue: Analizar de qué manera la implementación de un adecuado control interno, influye en los procesos y controles de la oficina de tesorería y el normal desarrollo de sus operaciones de la Municipalidad Provincial de Virú, para lo cual se utilizó la metodología no experimental – descriptivo, llegando así a los siguientes resultados: Una adecuada implementación del sistema de control interno, en base a las normas de control interno y utilizando la guía para su implementación es una excelente herramienta de trabajo para mejorar los procesos y procedimientos del área de tesorería. Asimismo, cabe destacar que la estructura del control interno en una entidad tiene como finalidad principal establecer una adecuada estructura organizacional, métodos para asignar autoridad y responsabilidad, supervisión efectiva de las actividades, así como asegurar la exactitud e integridad de los registros contables, preparación oportuna de la información

financiera contable y promover la eficiencia en sus operaciones.

2.2 BASES TEÓRICAS

EL CONTROL INTERNO

1.1 ¿Qué es el Control Interno?

Desde el punto de vista del ciclo gerencial y de sus funciones, el control se define como “la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos”¹. Para Robbins/Coulter, el control como función de la administración consiste en “Vigilar el desempeño actual, compararlo con una norma y emprender las acciones que hicieran falta”.

Según las Normas de Control Interno², el concepto de control abarca lo siguiente:

El Control Interno es un “proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen los siguientes objetivos gerenciales:

¹ Administración, Una perspectiva global, Harold Koontz y Heinz Weirich, México. McGraw Hill. 1994.

² Aprobadas mediante Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG publicado el 03.11.2006. Definición incorporada por INTOSAI en el marco del XVIII INCOSAI realizado el año 2004 en Budapest.

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como en la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido de los mismos y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación que pudiera afectarlos.
- Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover que los funcionarios o servidores públicos cumplan con rendir cuentas sobre la misión u objetivo que les haya sido encargado, así como sobre los fondos y bienes públicos que les hayan sido asignados”

Nótese que, en la definición misma de Control Interno, se encuentran comprometidos el Alcalde, los funcionarios y los servidores de las municipalidades. Asimismo, este concepto está estrechamente vinculado con la misión y los objetivos de la entidad.

1.2 ¿Cuántos tipos de Control Interno existen?

Existen tres tipos de Control Interno diferenciados y complementarios a la vez, que se ejecutan antes, durante y después de los procesos o acciones que realiza una municipalidad o entidad del Estado:

En el siguiente cuadro se describen las similitudes y diferencias entre estos tipos de control:

Cuadro 1. Tipos de Control Interno

| Tipo de Control Interno | Control Previo | Control Simultáneo | Control Posterior |
|-------------------------|---|---|--|
| ¿Qué es? | Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones. | Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de los procesos u operaciones. | Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de los procesos u operaciones. |
| ¿Quién lo aplica? | El Alcalde, los funcionarios y los servidores, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización, los procedimientos establecidos, los reglamentos y los planes institucionales. | | El responsable superior, el funcionario o servidor ejecutor en función del cumplimiento de las funciones establecidas. Es realizado también por el Órgano de Control Institucional (OCI) según sus planes y programas anuales. |
| ¿Cuál es su finalidad? | Que la gestión de los recursos, bienes y operaciones de la entidad se efectúe correcta y eficientemente, para el logro de los objetivos y la misión institucional. | | |

Fuente: Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

1.3 ¿Quiénes se encargan del Control Interno en los Gobiernos Locales?

Tal como señala el concepto de Control Interno, las funciones del mismo son principalmente responsabilidad del Alcalde, de los funcionarios y de los servidores de la municipalidad. Aunque con distinto énfasis y de acuerdo a las funciones de cada uno, la aplicación del control interno requiere de parte de todos ellos, un compromiso, una planificación sistemática y la verificación del cumplimiento de las tareas asignadas. A nivel de roles, podríamos mencionar las siguientes funciones:

Rol del Alcalde:

- Dictar políticas y pautas para la implementación sistemática del Control Interno.
- Aprobar el plan de implementación.
- Dar seguimiento general a la aplicación de las normas a nivel de gerencias.
- Disponer la implementación de correctivos y medidas.
- Aprobar medidas de fortalecimiento institucional.
- Respalda y promover una cultura orientada al buen desempeño institucional, a la rendición de cuentas y a las prácticas de control.

Rol de los funcionarios

- Identificar y valorar los riesgos que afectan el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- Realizar acciones preventivas para reducir o eliminar riesgos potenciales.
- Proponer y ejecutar acciones sistemáticas de mejora de los procesos en base a las acciones de control interno preventivo.
- Aplicar las políticas de control interno, así como desarrollar las acciones que le competen en el marco del plan de implementación.
- Monitorear la implementación del control interno en sus respectivas gerencias.
- Motivar e integrar al personal en torno a la práctica cotidiana del control interno haciéndoles ver su importancia para el desempeño institucional.
- Estar informado sobre las políticas y pautas de control interno y comunicar sobre las mismas para su aplicación.
- Sistematizar y preservar la información generada como consecuencia de la implementación del control interno.

Rol de los servidores

- Identificar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos específicos encargados.
- Proponer iniciativas de solución a los problemas identificados.
- Implementar las recomendaciones relativas al control interno preventivo de acuerdo a la función que cumple en la entidad.
- Cumplir las tareas de control encomendadas en los plazos y con la calidad solicitada.
- Sistematizar la información producida en torno a la implementación del control interno.

Rol del Consejo Municipal

- Fiscalización de las actividades en las municipalidades conforme a sus atribuciones legales³.
- Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad⁴.
- Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local⁵.

³ Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización (Art 21)

⁴ Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (Artº 9)

⁵ Idem.

- Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control⁶ .

Rol de los ciudadanos

- Los vecinos de una municipalidad intervienen en la gestión administrativa, a través de mecanismos de participación vecinal y del ejercicio de sus derechos político⁷.
- Es derecho y deber de los vecinos participar en el gobierno municipal de su jurisdicción. La ley norma y promueve los mecanismos directos e indirectos de su participación⁸.

1.4 ¿Cuáles son los beneficios de aplicar el Control Interno en los Gobiernos Locales?

Ningún proceso o práctica gerencial que se aplique en las entidades públicas está completo sin la incorporación del control interno; los beneficios que éste trae consigo son diversos:

- **El control interno contribuye al logro efectivo de los objetivos institucionales:** la misión y los objetivos de las municipalidades constituyen la razón de su existencia; sin ellos, los procesos, acciones y recursos que asignemos no tendrían ningún sentido

⁶ Idem.

⁷ Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (Artº111)

⁸ Constitución Política de 1993 (Art 31)

ni finalidad. El control interno, como función y práctica cotidiana, permite cautelar y verificar que los objetivos se cumplan en la medida de lo planificado y de acuerdo con las necesidades de la población.

- **El control interno permite un mejor uso de los recursos escasos:** al advertir riesgos y plantear medidas correctivas antes y durante la ejecución de los procesos y operaciones, el control interno contribuye a una mayor eficiencia en el uso de los recursos que por lo general son escasos en las municipalidades. Por ejemplo, un buen control preventivo podría evitar, por ejemplo, las paralizaciones de una obra; los procesos de selección declarados desiertos; los contratos mal elaborados; la deficiente calidad de los bienes adquiridos; los pagos realizados sin el debido sustento o sin la autorización debida; entre muchos otros casos que terminan generando sobrecostos a la institución.
- **La retroalimentación del control interno genera mayor conocimiento y destrezas en los gestores públicos:** dado que el control interno preventivo, funciona como sensor de errores y desviaciones, además de proponer medidas correctivas. Asimismo,

mejora las prácticas gerenciales y operativas, permite reenfocar los conceptos y metodologías, desarrollando así nuevas habilidades en los funcionarios y servidores de la entidad. Por ejemplo, en un proceso de selección, el control interno enseñaría la mejor manera de determinar los precios referenciales; de indagar la presencia de potenciales postores en el mercado; de elaborar mejor las bases; y de planificar el proceso de manera oportuna y como lo requiere el usuario.

- **El control interno promueve una cultura orientada al buen desempeño y la ética en la acción pública:** El desarrollo de mecanismos de control y su verificación previa y simultánea, trae como consecuencia la mejora del desempeño institucional y promueve una “cultura del logro” en los gestores públicos. Su práctica promueve la ética en la acción pública, en la medida que desarrolla conciencia respecto al compromiso con la misión y en tanto limita potenciales prácticas irregulares.

1.5 Marco normativo

El Control Interno en el Perú, su concepto, principios, técnicas y metodologías, se sustenta en diversas normas de distinta jerarquía, emitidas para su implementación en

las entidades del Estado. Entre las principales normas se encuentran:

- Artículo 82° de la Constitución Política del Perú.
- Ley N°27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría General N°458-2008-CG que aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.
- Resolución de Contraloría N°094-2009-CG “Ejercicio del Control Preventivo por la Contraloría General de la República (CGR) y los Órganos de Control Institucional (OCI)”.

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Hasta acá hemos presentado qué es el Control Interno, quiénes lo aplican y cuál es su importancia. En este capítulo, nos centraremos en presentar cuáles son los componentes y

Normas de Control Interno que se aplican en todas las entidades públicas incluidas las municipalidades.

2.1 ¿Qué es el Sistema de Control Interno?

Es el conjunto de políticas, normas, planes, organización, metodología y registros organizados e instituidos en cada entidad del Estado para la consecución de la misión y objetivos institucionales que le corresponde cumplir.

Esta definición⁹ es aplicable para todas las instituciones públicas del país, incluyendo a las municipalidades sean éstas pequeñas o grandes. Por ejemplo, la implementación de este sistema implicaría que las autoridades y el personal que laboran en la misma se comprometan con su misión y con el logro de sus objetivos institucionales, desarrollando esfuerzos para lograr un manejo eficiente de los recursos de que disponen para este fin y alineando la organización, planes y procedimientos con dichos objetivos.

Entendido así, la implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en un Gobierno Local debe ser considerada y valorada como un factor relevante y necesario para el buen desempeño institucional de las municipalidades, así como para un gobierno local efectivo.

⁹ Definición y contenidos tomados de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno, publicada el 01.11.2006.

2.2 ¿Cuál es la estructura del Sistema de Control Interno?

Este sistema se encuentra organizado en cinco componentes que son complementarios entre sí. Estos componentes son reconocidos internacionalmente por las principales organizaciones mundiales especializadas¹⁰ en materia de control interno y si bien su denominación y elementos pueden variar, su utilización facilita la implementación estandarizada del control interno en las entidades del Estado, contribuyendo igualmente a una evaluación ordenada, uniforme e integral por parte de los órganos de control competentes. A continuación, presentamos un cuadro que resume cuáles son estos componentes y cuál es el objetivo del Sistema de Control Interno para cada uno; asimismo, usted encontrará junto a cada uno, cuáles son las normas asociadas que ayudan a alcanzar dichos objetivos.

¹⁰ En base al informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) el cuál fue elaborado por el Instituto Americano de Contadores Públicos, la Asociación Americana de Contabilidad, el Instituto de Auditores Internos que agrupa a alrededor de cincuenta mil miembros y opera en aproximadamente cincuenta países.

Cuadro 2. Componentes del Sistema de Control Interno ¹⁴

| Componente | | ¿Qué busca este componente? | Normas generales de control interno asociadas |
|---|---------------------------------------|--|--|
| I. Ambiente de control | | Establecer un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas que sensibilicen a los miembros de la entidad, generando una cultura de control interno y una gestión escrupulosa. | 1.1 Filosofía de la Dirección 1.2 Integridad y Valores Éticos 1.3 Administración Estratégica 1.4 Estructura Organizacional 1.5 Administración de Recursos Humanos 1.6 Competencia Profesional 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad 1.8 Órgano de Control Institucional |
| II. Evaluación de riesgos | | Identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales y elaborar una respuesta apropiada a los mismos. | 2.1 Planeamiento de la Administración de Riesgos 2.2 Identificación de Riesgos 2.3 Valoración de los Riesgos 2.4 Respuesta al Riesgo |
| III. Actividades de control gerencial | | Establecer políticas, procedimientos y prácticas para asegurar que los objetivos institucionales se logren y que las estrategias para mitigar riesgos se ejecuten. Estos se impartirán por el titular o funcionario que designe la gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones que les hayan sido asignadas. | 3.1 Procedimientos de Autorización y Aprobación 3.2 Segregación de Funciones 3.3 Evaluación Costo-Beneficio 3.4 Controles sobre el Acceso a los Recursos o Archivos 3.5 Verificaciones y Conciliaciones 3.6 Evaluación del Desempeño 3.7 Rendición de Cuentas 3.8 Documentación de Procesos, Actividades y Tareas 3.9 Revisión de Procesos, Actividades y Tareas 3.10 Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones |
| IV. Información y comunicación | | Asegurar que el registro, procesamiento, integración y flujo de información se dé en todas las direcciones, con calidad y oportunidad a través de métodos, procesos, canales, medios y acciones con un enfoque sistémico y regular. Esto permitirá que se cumplan las responsabilidades individuales y grupales. | 4.1 Funciones y características de la información 4.2 Información y responsabilidad 4.3 Calidad y suficiencia de la información 4.4 Sistemas de información 4.5 Flexibilidad al cambio 4.6 Archivo Institucional 4.7 Comunicación Interna 4.8 Comunicación Externa 4.9 Canales de Comunicación |
| V. Supervisión El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. También debe tener un seguimiento que comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. | Actividades de prevención y monitoreo | Llevar a cabo acciones de prevención y monitoreo con el fin de asegurar la consecución de los objetivos del control interno. | 5.1.1 Prevención y Monitoreo 5.1.2 Monitoreo oportuno del Control Interno |
| | Seguimiento de resultados | Revisar y verificar los logros de las medidas de control interno implementadas, así como de las recomendaciones formuladas por los órganos del Sistema Nacional de Control en sus informes. | 5.2.1 Reporte de Deficiencias 5.2.2 Implantación y Seguimiento de Medidas Correctivas |
| | Compromisos de mejoramiento | Ver que los órganos y personal de la administración institucional efectúen auto evaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informen sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a cumplir con las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores. | 5.3.1 Autoevaluación 5.3.2 Evaluaciones independientes |

14 Elaborado a partir de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.

PROCESOS QUE REQUIEREN ESPECIAL ATENCIÓN EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

En este capítulo abordaremos el concepto de los procesos en las municipalidades y de aquellos que, por presentar determinadas características negativas, se constituyen en procesos que requieren especial atención de la gestión institucional.

1.1 ¿Qué es un proceso?

Se denomina proceso a la secuencia de acciones o conjunto de actividades encadenadas que transforman insumos en determinados productos o resultados.

Para este fin, los procesos requieren de recursos para su ejecución, los cuales pueden ser financieros, tecnológicos, humanos, etc.; así como requiere también de un marco normativo o documentación de referencia bajo la cual se desarrollan.

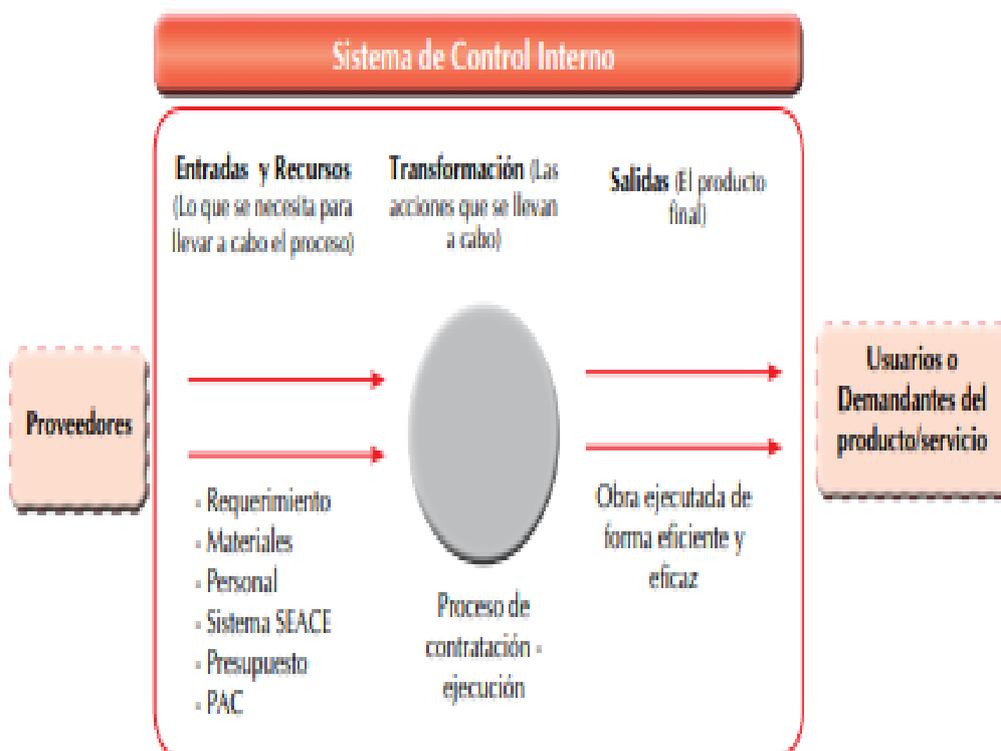
Esta definición se visualiza en el esquema siguiente¹¹, el cual muestra la existencia de un sistema de control, el cual interviene en cada etapa del proceso (Entrada-Transformación-Salida).

Por ejemplo, para la construcción de una obra pública, se requieren de materiales, tales como ladrillos, cemento

¹¹ Adaptado del texto "Gerencia de Procesos", Hernando Mariño Navarrete, Editorial Alfaomega, 2003.

(Entrada), personas y el dinero para empezar el proyecto (Recursos), una vez que se cuenta con los recursos necesarios, viene el proceso de Transformación, que son todas las acciones que llevo a cabo como gerente para que la obra sea concluida. Finalmente, entrego a los beneficiarios o usuarios, la obra concluida que es el producto final (salida). Asimismo, cabe resaltar que en cada secuencia de Entrada-Transformación Salida, interviene el control interno, en el sentido de que para empezar la obra (entrada), necesito contar por ejemplo con la aprobación del expediente técnico y tener toda la documentación pertinente en orden; lo cual es en efecto una acción de control interno. De la misma forma en la transformación, el Gerente de Obras debe tener en cuenta que, para el logro de sus objetivos, sus acciones deben estar alineadas a las directivas de ejecución de obras que maneja la entidad (marco normativo). En consecuencia, cada etapa, se asocia a mecanismos de control interno, lo cual favorece a la generación de procesos óptimos al interior de las instituciones.

En una municipalidad podemos identificar varios procesos que siguen este mismo esquema, por ejemplo:



- Los procesos de contratación de bienes, servicios u obras;
- La gestión del Programa del Vaso de Leche;
- El proceso de inventario físico,
- El servicio de limpieza pública,
- La ejecución de una obra,
- La elaboración del presupuesto municipal,
- La aprobación de un proyecto de inversión pública, entre otros.

A continuación, presentamos un ejemplo de la secuencia por la que pasa un proceso: el Proceso de Contratación.

Cuadro 3. Secuencia en el Proceso de Contratación

| Entradas / Recursos | Transformación | Salidas |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Requerimiento del usuario ▪ Plan Anual de Contrataciones ▪ Valor referencial ▪ Certificación presupuestaria ▪ Normas sobre contrataciones ▪ Normas de acuerdo al objeto de contratación ▪ Procedimientos de compra Responsible de logística Asistente de logística Sistemas informáticos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración y aprobación de las bases ▪ Convocatoria ▪ Absolución de consultas y observaciones ▪ Presentación de propuestas ▪ Integración de las bases. ▪ Calificación y evaluación de propuestas ▪ Otorgamiento de la buena pro ▪ Suscripción del contrato ▪ Aprobación del contrato | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contrato suscrito y aprobado ▪ Orden de compra o servicio ▪ Bien o servicio |
| Control interno preventivo de insumos | Control interno preventivo en la transformación | Control interno preventivo del resultado |

Fuente: Contraloría General de la República.

En general todo proceso está condicionado o influenciado por cinco factores a tomar en cuenta:¹²

- **El tipo de gerencia que guía el proceso:** ¿Es una gerencia que coloca el énfasis en la cantidad o en la calidad?, ¿es autocrática o democrática?, ¿practica controles internos en cada etapa?, ¿facilita u obstaculiza el proceso?, ¿motiva al personal?, ¿mide el desempeño?
- **El tipo de insumos y recursos empleados:** ¿el suministro de materiales se entrega en la cantidad y calidad requeridas?, ¿se provee de información

¹² Adaptado del texto “Gerencia de Procesos”, Hernando Mariño Navarrete, Editorial Alfaomega, 2003.

oportuna?, ¿se entregan las pautas normativas?, ¿las personas están capacitadas para el proceso a desarrollar?, ¿las personas están motivadas?

- **Los métodos aplicados:** ¿Los procedimientos establecidos son los adecuados?, ¿las instrucciones se han emitido con claridad y de manera oportuna?, ¿los métodos facilitan u obstaculizan el trabajo?, ¿los métodos están acordes con las normas?
- **La tecnología y equipamiento:** ¿existe el equipamiento necesario para desarrollar el proceso?, ¿se realiza manualmente o con tecnologías apropiadas?, ¿el personal conoce y maneja la tecnología que se aplica?
- **El ambiente organizacional:** ¿existe el clima organizacional favorable al proceso?, ¿existen las condiciones de salud ocupacional adecuadas tales como, la iluminación, temperatura, aspectos ergonómicos entre otros?, ¿se han previsto los riesgos para las personas que participan en el proceso?

El grado de fallas o deficiencias en la atención de alguno de estos factores, determina lo que denominados como los “procesos que requieren especial atención”.

3.2 ¿Qué tipo de procesos requieren especial atención en la gestión municipal?

3.2.1 Definición

Para el presente documento los “Procesos que requieren especial atención” serán aquellos que presentan alguna de las siguientes características:

- Como resultado del proceso se entrega productos o resultados deficientes: Es decir que no satisface a los usuarios o demandantes del producto. Por ejemplo: una orden de servicio mal elaborada, un expediente técnico incompleto o técnicamente deficiente, alimentos entregados a beneficiarios sin el adecuado balance nutricional, entre otros.
- El proceso seguido no ha cumplido con las leyes y normas establecidas que lo regulan: Por ejemplo: procesos de selección no informados a través del SEACE, bases que no cumplen con sus contenidos mínimos, expedientes de contratación no aprobados, obras no liquidadas luego de la terminación de los trabajos, ausencia del residente de obra durante la fase de ejecución, entre otros.
- El proceso no ha utilizado la metodología establecida o no ha considerado los estándares técnicos o normativos definidos previamente. Por

ejemplo: un proceso de selección que no ha cumplido con los plazos establecidos, la aprobación de adicional de obra sin sustento técnico o verificación de disponibilidad presupuestal, la ausencia de la ficha nutricional apropiada en los procesos de compra del Programa del Vaso de Leche, la omisión en los controles de calidad al momento de recibir los bienes adquiridos.

- El proceso ha sido logrado, pero ha generado sobrecostos a la entidad: Esto sucede cuando los productos terminados implicaron costos elevados. Es decir, cuando por ejemplo no se calculó adecuadamente los insumos requeridos para el proceso. Asimismo, el desconocimiento de las personas genera retrasos y correctivos constantes; en consecuencia, los plazos de entrega de los productos se alargan más de lo previsto.

Bajo esta lógica, una tarea importante para los funcionarios de las municipalidades consistiría entonces en identificar los procesos que requieren especial atención viendo si los procesos de sus entidades presentan las deficiencias antes señaladas, para luego

implantar correctivos considerando los componentes del sistema de control interno.

3.2.2 Procesos más comunes que requieren especial

atención La Cooperación Alemana al Desarrollo en coordinación con la Contraloría General de la República, realizó un levantamiento de información de campo orientado a identificar los principales procesos que requieren especial atención en una muestra de municipalidades¹³. Producto de este estudio, se ha determinado cinco procesos que se presentan de manera común y recurrente en los gobiernos locales y que afectan negativamente la efectividad de la gestión municipal. Estos procesos son los siguientes:

- Las contrataciones
- La ejecución de obras por administración directa
- La administración de bienes muebles e inmuebles
- La gestión de almacenes
- La gestión del Programa del Vaso de Leche

Es importante señalar sin embargo que, si bien estos procesos son los más recurrentes, no son los únicos que existen. En cada municipalidad, dependiendo de sus particularidades y prácticas, pueden presentarse otros procesos que también

¹³ Muestreo de municipalidades de los departamentos de Chiclayo, Cajamarca y Amazonas: Lambayeque (17 municipalidades), Cajamarca (20 municipalidades) y Amazonas (12 municipalidades)

requieren especial atención (por ejemplo: servicios públicos, procesos de recaudación tributaria, presupuesto participativo, cobranza coactiva, proceso de pagos, demarcación territorial, entre otros).

Con el fin de obtener una mayor comprensión de la forma como pueden aplicarse las Normas de Control Interno en las entidades, el presente documento desarrollará como aplicación práctica los cinco procesos más recurrentes identificados con el objeto de que sirva de ejemplo para que cada municipalidad aplique la metodología a sus procesos que se identifiquen como recurrentes.

Luego de la identificación de los procesos que requieren especial atención, como paso siguiente será necesario encontrar los problemas más frecuentes asociados a los mismos. Para los casos elegidos se han identificado los siguientes problemas:

Cuadro 4. Problemas encontrados para los Procesos que requieren especial atención

| Proceso | Problemas claves identificados |
|--|---|
| Proceso de Contrataciones | <ul style="list-style-type: none"> Requerimientos de bienes, servicios u obras informales o inexistentes Determinación inadecuada de valores referenciales Deficiencias en la elaboración y tratamiento de las bases Expediente de contratación sin aprobación Deficiencias en la evaluación técnica y económica de los postores Deficiencias en la formalización del contrato |
| Proceso de Ejecución de Obras por Administración Directa | <ul style="list-style-type: none"> Deficiencias técnicas, de procedimiento y autorización en los expedientes técnicos Provisión inoportuna de materiales e insumos para las obras en ejecución Informalidad en la supervisión y residencia de la obra Informalidad en la gestión de almacén en las obras Inadecuadas modificaciones de obras en el proceso de ejecución Obras con liquidaciones atrasadas o sin liquidar |
| Proceso de administración de bienes muebles e inmuebles | <ul style="list-style-type: none"> No existe una Unidad responsable del Control Patrimonial Inventarios desactualizados, no valorizados o con inconsistencias Desorganización del archivo documental relativo al patrimonio físico Deficiencias en el levantamiento del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad y la Baja de Bienes No se remite información periódicamente a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales |
| Proceso de Gestión de Almacenes | <ul style="list-style-type: none"> Informalidad en el ingreso y salida de bienes |
| Proceso de Gestión del Programa del Vaso de Leche | <ul style="list-style-type: none"> Inadecuado empadronamiento de beneficiarios Fichas nutricionales inadecuadas o inexistentes en los procesos de compra Deficiencias en la distribución de los alimentos Inadecuada supervisión y control del manejo de los alimentos |

Es importante señalar en esta parte que:

- Los problemas claves pueden ser muy diferentes entre una municipalidad y otra, considerando el tamaño de éstas, sus capacidades institucionales o sus características urbanas o rurales.
- Puede presentarse un problema clave único pero determinante para el proceso, entonces el esfuerzo debe centrarse en dicho problema.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Objetivo

Establecer las pautas y procedimientos generales orientados a que las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que constituyen Entidad de Tratamiento Empresarial (en adelante ETE), efectúen la ejecución de sus presupuestos institucionales en el año fiscal respectivo, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes de Presupuesto del Sector Público que aprueba el Congreso de la República.

Alcance

La presente “Directiva para la Ejecución Presupuestaria de las Entidades de Tratamiento Empresarial”, en adelante “La Directiva”, es de alcance a las Entidades de Tratamiento Empresarial, que comprende a las Empresas y Organismos

Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

Pautas de aplicación práctica

Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, en ningún caso procede la incorporación de recursos no monetarios.

Los montos que se consignen en las disposiciones que aprueban las Modificaciones Presupuestarias deben registrarse en números enteros.

La inclusión de nuevos Proyectos, Actividades, Obras y/o Acciones de Inversión, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas del Ingreso no codificados en las respectivas Tablas de Referencia requiere previamente de la correspondiente codificación por parte de la Dirección General de Presupuesto Público, la misma que es realizada a solicitud de la Oficina de Presupuesto o la haga sus veces de la ETE. En el caso de nuevas partidas de ingresos, dicha Oficina deberá sustentar el concepto objeto de la codificación, consignando el dispositivo legal correspondiente que sustenta la recaudación, captación u obtención del ingreso.

Las donaciones dinerarias provenientes de instituciones nacionales o internacionales públicas o privadas, serán aprobadas por Resolución del Titular de la Entidad. Dicha

Resolución consignará la fuente donante y el uso de estos recursos.

Los documentos que la Dirección General de Presupuesto Público remite a las entidades sujetas a su ámbito, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto, constituyen actos de administración, conforme a lo dispuesto en los artículos 1° numeral 1.2.1 y 7° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Responsabilidades

El Titular de la ETE, es la máxima autoridad ejecutiva de la Entidad y es responsable de la Gestión Presupuestaria de la misma, estando por tanto encargado de emitir las pautas y lineamientos de priorización del gasto, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas programadas, de acuerdo a los Objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI) aprobado para el año fiscal y dentro de las disposiciones contenidas en la Directiva. Asimismo, es responsable de emitir los lineamientos operativos necesarios para las acciones de control presupuestario, así como para el trabajo coordinado entre la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad y las Oficinas Generales de Administración o instancias análogas, a fin de garantizar la fluidez de la información de la ejecución presupuestaria, financiera y física. La titularidad corresponde ser ejercida por aquella autoridad ejecutiva

conforme lo establezcan las respectivas normas que regulan su organización y funciones de cada una de las ETES

La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE es la máxima instancia técnica en materia presupuestal a nivel de la ETE, se constituye en primera instancia técnica, siendo la responsable de emitir las indicaciones y lineamientos operativos pertinentes para la mejor aplicación de la normatividad presupuestal. Dicha Oficina se relaciona directamente -en materia técnico funcional de carácter presupuestario- con la Dirección General de Presupuesto Público, sin que medie instancia administrativa o técnica alguna.

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la ETE es responsable en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo tomar para dicho fin las siguientes pautas:

- a) Consolidar y controlar la calidad de la información relativa a la ejecución presupuestaria informando al titular de la ETE sobre la ejecución financiera y física de las metas.
- b) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades

- c) Coordinar con las dependencias correspondientes para que la atención de los gastos que se originen por los actos administrativos o de administración que emita la ETE, cuente con el crédito presupuestario respectivo en su presupuesto institucional.
- d) Coordinar con las dependencias correspondientes con el fin de que las programaciones de gastos sean lo más consistentes con el Plan Operativo Institucional (POI), los Cronogramas y Programas Anuales de Desembolsos, los Cronogramas de Inversión y cualquier otro gasto informado oportunamente por las áreas orgánicas competentes.
- e) Contar con la información de la ejecución de ingresos (ingresos efectivamente recaudados, captados u obtenidos), detallada a nivel de fuentes de financiamiento, rubros, genérica, subgenérica y específica del ingreso, para la elaboración de la programación de gastos y las solicitudes de Crédito Suplementario.
- f) Canalizar, como única dependencia responsable, los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados con la materia presupuestaria.

Para efecto de lo dispuesto en el presente artículo, las dependencias competentes en la entidad suministran, bajo

responsabilidad, la información necesaria a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la ETE.

PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE INGRESOS Y GASTOS

Programación Trimestral de Ingresos y Gastos

La Programación Trimestral del Presupuesto es el proceso mediante el cual se compatibilizan las Metas de la programación presupuestaria anual con las respectivas asignaciones financieras en función a los créditos presupuestarios autorizados, lo cual tiene por objeto generar la información para la gestión de gasto institucional y la adecuada gestión financiera de caja.

Mediante la programación de las Metas a cumplirse, se determina el cronograma de la ejecución física de las Metas establecidas para el año fiscal, teniendo en cuenta el Plan Operativo Institucional (POI), el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, los cronogramas y Programas Anuales de Desembolsos, los cronogramas de Inversión, el período de cumplimiento de la meta y demás documentos adecuados para tal efecto.

La Programación Trimestral del Presupuesto tiene como propósito identificar la necesidad de financiamiento de la entidad estimando de manera anticipada la magnitud y oportunidad de los recursos que se requieren para la atención

de sus obligaciones, tomando en cuenta los créditos presupuestarios autorizados y el flujo de ingresos que se espera recaudar, captar u obtener durante el transcurso del año fiscal. **Componentes de la Programación Trimestral**

Programación Trimestral de los Ingresos: Permitirá conocer la oportunidad y la disponibilidad trimestral de los ingresos que por Fuentes de Financiamiento, la entidad obtenga, capte o recaude, para la atención de sus obligaciones.

Se debe tener presente las disposiciones legales y administrativas para su recaudación, captación u obtención, así como los factores estacionales que incidan en los recursos vinculados a la Fuente de Financiamiento “Recursos Directamente Recaudados”

Asimismo, se debe considerar las especificaciones operativas respecto a la oportunidad de los desembolsos, de acuerdo a los Contratos y Convenios suscritos correspondientes, cuando se trate de las Fuentes de Financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito” y “Donaciones y Transferencias”.

Programación Trimestral de los Gastos: Permitirá conocer la magnitud y oportunidad de la atención de las obligaciones durante el año fiscal respectivo con cargo a las Fuentes de Financiamiento.

La programación de gastos debe estar acorde con las proyecciones de ingresos de la ETE con el fin de asegurar la ejecución de las Metas siendo importante considerar la información estadística y proyecciones sobre el nivel de recaudación, captación u obtención de los diferentes Fondos Públicos que administra la ETE.

Asimismo, debe considerar el gasto relativo al pago del Servicio de la Deuda sujeto al cronograma previsto para su atención. Para el caso de la Fuente de Financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito” proveniente de créditos externos, el nivel de ingresos debe estar previsto en el Programa Anual de Desembolsos Externos.

Responsables de la Programación Trimestral

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la ETE, tiene la responsabilidad de armonizar la Programación Trimestral de las actividades y los proyectos a ser ejecutados por la entidad, a través de sus unidades administrativas, debiendo emitir pautas internas que den fluidez y consistencia a la tarea de trimestralizar los ingresos y gastos. Las unidades administrativas deben ceñirse a dichas pautas, coordinando con la citada Oficina las soluciones que, en el marco de las disposiciones legales vigentes, puedan ser adoptadas frente a dificultades que pudieran presentarse en la operatividad de la ejecución presupuestaria.

Las Oficinas Generales de Administración, de Personal, de Abastecimiento, de Servicios Auxiliares y de Inversiones, deben coordinar con el o los responsables de la unidad administrativa, la oportunidad de atención de las obligaciones para el cumplimiento de las metas, a fin de dar consistencia a la Programación Trimestral de Gastos.

La determinación de los cronogramas de ejecución física, a nivel de cada **Meta**, se encuentra a cargo de las **áreas técnicas pertinentes**, para cuyo efecto, el Titular de la ETE instruye, coordina y asigna las responsabilidades operativas que estime necesarias para su cumplimiento

Pautas para la determinación y actualización de la Programación Trimestral

La programación trimestral del presupuesto puede ser actualizada atendiendo a la última ejecución trimestral oficialmente informada a la Dirección General de Presupuesto Público, así como por cualquier otro factor que incida en la ejecución trimestral proyectada.

Tratamiento de la información generada en la Programación Trimestral de Ingresos y Gastos

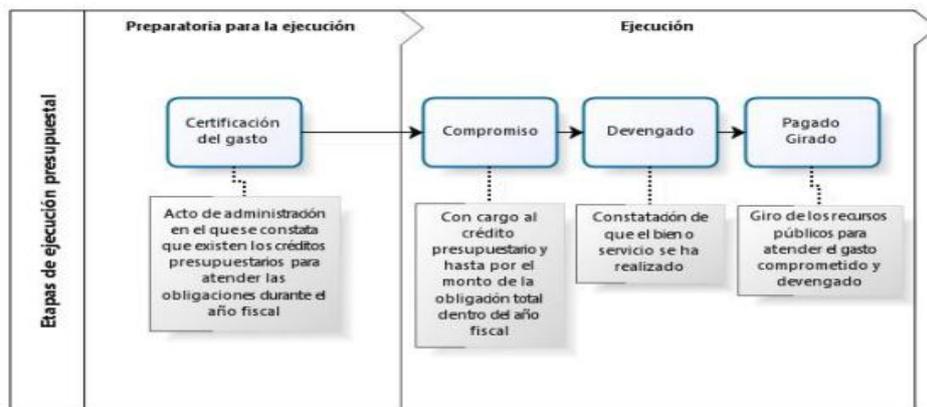
La Programación Trimestral de Ingresos y Gastos se registran en el aplicativo informático que para tal fin se encuentre disponible en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas: www.mef.gob.pe. Las ETEs remiten a la Dirección

General de Presupuesto Público la programación trimestral de su presupuesto vigente, conjuntamente con la ejecución presupuestaria establecida en el Capítulo III de la Directiva. Para tal efecto toma en cuenta el Formato N° 6E/ETES “Programación Trimestral de Ingresos y Gastos” habilitado en mencionado aplicativo informático.

FASE DE EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

Fase de Ejecución del Gasto Público

La ejecución trimestral del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto del cumplir las metas de la ETE, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en sus respectivos presupuestos institucionales, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú. El proceso de ejecución del gasto público está compuesto por dos etapas, una preparatoria y otra propiamente de ejecución del gasto público, conforme al siguiente esquema:



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

La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77° de la Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.

La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE, emite en documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y

plazos que deberán cumplir las áreas solicitantes para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto.

Asimismo, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE lleva el registro de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones.

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

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

La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación,

siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas.

Para efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere el artículo 12º del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso y, en el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento suscrito por el Gerente de Administración, o el que haga sus veces en la ETE, que garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

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

Etapas de ejecución de gasto público

El Compromiso

- a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la

realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

- b) El compromiso no puede exceder de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional de la ETE, quedando prohibido que los actos administrativos o de administración condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.
- c) El compromiso se sustenta con lo siguiente:
 - c.1 En materia de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras con el respectivo contrato, en donde se establece las obligaciones para las partes y, en particular, las contraprestaciones a cargo de la ETE en el marco del numeral 26.2 del artículo 26º de la Ley General. Las órdenes de

compra o de servicio pueden constituir un documento para realizar el compromiso, cuando se trate única y exclusivamente de procesos de adjudicaciones de menor cuantía, y se sujeten a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1077, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.

- c.2 En materia de personal y pensiones con las respectivas planillas anualizadas, conforme a los contratos y resoluciones que las sustentan, según el caso.
 - c.3 En materia de gastos sin contraprestación de un bien o servicio a favor de la entidad con el acto de administración correspondiente, sustentado en el dispositivo legal, convenio, o resolución judicial en calidad de cosa juzgada o laudo arbitral, que contenga la obligación que se requiere atender.
 - c.4 En el caso del servicio de la deuda con el respectivo contrato, suscrito conforme al marco legal vigente.
 - c.5 Planilla de viáticos o documento similar que sustente una relación de gasto por persona o la que corresponda para gastos en servicios públicos.
- d) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con la máxima autoridad ejecutiva de la ETE, y con aquel que cuente con

delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7º de la Ley General.

Asimismo, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en la ETE verifica que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por las Oficinas Generales de Administración o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

- e) Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto.

El Devengado

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

Pago

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

Modificaciones presupuestarias y nuevas metas

Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas aprobadas en el presupuesto institucional de la ETE o a la creación de nuevas metas.

Las variaciones en las metas deben ser aprobadas por Resolución del Titular de la Entidad, cuya copia será remitida a la DNPP en los plazos que establece el Artículo 16º de la Directiva.

En las modificaciones presupuestarias que aprueben las entidades para el financiamiento de proyectos de inversión pública, se deberá tener en cuenta que dichos proyectos hayan sido declarados viables conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Los Proyectos a ser financiados con recursos provenientes de Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones y Transferencias, deben contar con el documento que sustente dicho financiamiento. En estos casos, cuando las citadas operaciones conlleven Contrapartida Nacional, se aplica lo dispuesto en el artículo 68º de la Ley General. El Ministerio de Economía y Finanzas no asume, sin excepción, el financiamiento de contrapartidas no previstas en el Presupuesto de la ETE.

Registro en el Sistemas SEACE

Las Entidades previo al gasto deben realizar el registro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), según corresponda.

El registro en el SEACE permite reportar la información de los diferentes procesos de selección que realicen las Entidades del Estado bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 1077, Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento, así como de sus respectivos contratos.

Las entidades al convocar y realizar los procesos de selección, a través de licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas, y adjudicaciones de menor cuantía, incluidos los que se realizan a través de procedimientos especiales o modalidades nuevas, deben reportar obligatoriamente al SEACE, la información que esté reflejada en el expediente de contratación aprobado por la autoridad competente, de acuerdo a la Directiva que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

Registro de la Información de Ejecución

Registro: las ETEs deben efectuar el registro de la Ejecución presupuestaria en el aplicativo informático que para tal fin se encuentre disponible en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas: www.mef.gob.pe. Los ingresos se

registran en base a la captación u obtención de los recursos y el gasto en base a los montos devengados durante el periodo respectivo.

Formatos para la Ejecución Presupuestaria: las ETEs presentan su información de ejecución a la Dirección General de Presupuesto Público, en períodos trimestrales, bajo los Formatos establecidos en el Cuadro N° 01/ETES “Formatos para la Ejecución Presupuestaria” de la Directiva, los mismos que se encuentran habilitados en el aplicativo informático citado en el numeral 15.1 precedente.

Luego de verificada la consistencia y validez de la data registrada, las ETEs efectúan, necesariamente, el cierre electrónico de dichos formatos. De manera inmediata, proceden a imprimirlos para su correspondiente visación en cada una de las páginas, por los responsables de la información a ser presentada a la Dirección General de Presupuesto Público.

Nota Informativa: las ETEs adjuntan una “Nota Informativa” señalando las acciones y hechos significativos que hayan incidido en los resultados obtenidos durante el trimestre, por los principales rubros de ingresos y gastos del presupuesto aprobado para el año fiscal.

Plazo para la presentación de la información trimestral

La información trimestral de la ejecución presupuestaria señalada en el artículo precedente se presentará a la Dirección General de Presupuesto Público dentro de los veinte (20) días de vencido el trimestre y de acuerdo al cronograma que establezca para cada año fiscal.

DISPOSICIONES ESPECIALES

Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

Las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional son aquellas que varían el monto del Presupuesto Institucional vigente de la ETE, y se configuran a través de Créditos Suplementarios y Transferencias de Partidas.

El Crédito Suplementario, en el marco del equilibrio presupuestario se sujeta a lo siguiente:

- a) Sólo es procedente la aprobación de un Crédito Suplementario, cuando la proyección anual de gastos muestre que el Presupuesto Institucional resultará insuficiente para la atención de los mismos y siempre que:
 - a.1 La ejecución de ingresos o la proyección de los ingresos que efectúe la ETE a nivel de Fuente de Financiamiento, muestren un incremento que supere el crédito aprobado en el Presupuesto Institucional.
 - a.2 Se trate de los recursos provenientes de Saldos de Balance, y los desembolsos procedentes de nuevas

operaciones de Endeudamiento, considerados en el Programa Anual de Desembolso Externo y de Donaciones.

- b) La aprobación de modificaciones por Crédito Suplementario requiere previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de lo establecido en el Artículo 42º, numeral 42.2 de la Ley General.

La Dirección General de Presupuesto Público no convalida cualquier acto administrativo o de administración que resulte de la ejecución de gastos que se efectúe sin los créditos presupuestarios debidamente autorizados.

La Dirección General de Presupuesto Público sólo emite el pronunciamiento correspondiente para aquellas solicitudes que haya recepcionado hasta el mes de noviembre del año respectivo.

- c) La ETE debe remitir la información sustentatoria que evidencie la mayor disponibilidad financiera respecto al presupuesto institucional vigente, así como de la mayor necesidad de gasto durante el año fiscal, por cada fuente de financiamiento, de ser el caso.

La citada información comprende, asimismo, un informe técnico que explicita de manera clara y sucinta, las acciones o factores que inciden en la mayor disponibilidad financiera, así como en la mayor necesidad de gasto. Para el caso de

los proyectos de inversión a ser atendidos con cargo a la mayor disponibilidad financiera, éstos deberán contar con la declaratoria de viabilidad que le corresponda en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293 y modificatorias.

- d) La incorporación presupuestal de recursos provenientes de saldos de ejercicios anteriores, no puede ser orientada a la atención de retribuciones y complementos de carácter permanente del personal que labora en las ETEs. En el caso del saldo de ejercicios anteriores procedente de operaciones de Endeudamiento y de Donaciones, su utilización se sujeta a lo que establecen los correspondientes contratos y convenios.
- e) La incorporación de mayores fondos públicos en los casos establecidos en el artículo 42° de la Ley N° 28411, son incorporados previamente a la ejecución del gasto y para el cumplimiento de las metas que haya aprobado la entidad en su presupuesto inicial o haya creado en el año.

La aprobación de las modificaciones presupuestarias en el nivel Institucional que impliquen Transferencias de Partidas, son aprobadas mediante Acuerdo del Consejo Regional o Concejo Municipal, según sea el caso.

Las Transferencias de Partidas se sujetan a lo siguiente:

- a) Sólo es procedente la transferencia de partidas como resultado de la fusión de 2 ó más Entidades, dispuesta por norma legal.
- b) La aprobación de modificaciones por Transferencia de Partidas, requiere de la opinión previa favorable de la Dirección General de Presupuesto Público.

Modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático

Las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aquellas que se realizan dentro del Presupuesto Institucional vigente de cada ETE, y se configuran a través de Habilitaciones y Anulaciones que varían los créditos presupuestarios aprobados para las actividades y proyectos:

- a) Las Anulaciones constituyen la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de Actividades o Proyectos.
- b) Las Habilitaciones constituyen el incremento de los créditos presupuestarios de actividades y proyectos con cargo a anulaciones de la misma Actividad o Proyecto, o de otras Actividades y Proyectos.

Es nula toda modificación del Presupuesto Institucional de las ETEs distinta a las señaladas en el presente artículo.

Habilitaciones y Anulaciones Presupuestarias se sujetan a lo siguiente:

- a) Las modificaciones por Habilitaciones y Anulaciones se sujetan a lo dispuesto por el artículo 41º y normas afines contenidas en la Ley General.
- b) Es procedente la realización de modificaciones presupuestarias entre Actividades y Proyectos, cuando se estimen necesarias para el cumplimiento de las Metas establecidas para el año fiscal respectivo, siempre que respondan a la Escala de Prioridades señalada por el Titular de la ETE.
- c) En el caso de las OPDs pertenecientes a los Gobiernos Regionales y a los Gobiernos Locales, la Partida del Gasto 2.1.1. "Retribuciones y complementos de efectivo" no puede habilitar otras partidas del Gasto, ni ser habilitada salvo en el caso de las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida entre actividades.
Lo antes indicado no comprende los casos de creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades y traspaso de competencias de las funciones, atención de sentencias judiciales, deudas por beneficios sociales, compensación por tiempo de servicios y la modificación en el nivel funcional programático que se realice durante el mes de enero. En dichos supuestos se requiere el

informe favorable de la DNPP. Asimismo, la Partida del gasto 2.2.1 "Pensiones" no podrá ser habilitadora.

- d) No se pueden autorizar habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias vinculadas a gastos de inversión y servicio de la deuda. Asimismo, no se pueden ejecutar gastos orientados al desempeño de funciones permanentes u operativas de la ETE, con cargo a recursos destinados al financiamiento de proyectos de inversión

Aprobación de las Modificaciones Presupuestarias

La aprobación de las modificaciones presupuestarias en el nivel Institucional que impliquen transferencias de partidas, son aprobadas mediante Acuerdo del Consejo Regional o Concejo Municipal, según sea el caso.

La aprobación de créditos suplementarios se realiza mediante Resolución del Titular de la Entidad (ver Modelo N° 02/ETES) y se formalizan a través de Decreto Supremo, conforme a lo dispuesto en el artículo 42º, numeral 42.3 de la Ley General.

Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, se aprueban mediante Resolución del Titular de la Entidad o Acuerdo de Directorio, según corresponda (ver Modelo N° 03/ETES), a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad.

En aquellos casos que la modificación sea aprobada por Acuerdo de Directorio, éste debe contener el desagregado que señala el artículo 1º de los modelos en referencia.

En el caso de la creación, fusión e incorporación de nuevas ETEs, las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional que corresponda efectuar, se aprueban en forma consolidada mediante Decreto Supremo, conforme a lo dispuesto en el artículo 42º, numeral 42.3 de la Ley General.

Modificación Trimestral del Presupuesto Consolidado de las ETEs

Cuando las ETEs presenten modificaciones presupuestarias que impliquen Créditos Suplementarios, originados en una mayor captación u obtención de recursos, emiten las Resoluciones o Acuerdos correspondientes, conforme al Modelo N° 02/ETES que forma parte de la Directiva. Dichas Resoluciones o Acuerdos son remitidos en períodos trimestrales a la Dirección General de Presupuesto Público. La Dirección General de Presupuesto Público, sobre la base de las mencionadas Resoluciones o Acuerdos, propone el proyecto de Decreto Supremo que aprueba las modificaciones al Presupuesto Consolidado de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos locales, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 42º, numeral 42.3 de la Ley General.

El mencionado Decreto Supremo recoge las Resoluciones o Acuerdos tomando en cuenta la siguiente periodicidad:

- Primer Trimestre: Las aprobadas entre el 1 de enero y el 31 de marzo de cada año.
- Segundo Trimestre: Las aprobadas entre el 1 de abril y el 30 de junio cada año.
- Tercer Trimestre: Las aprobadas entre el 1 de julio y el 31 de setiembre de cada año.
- Cuarto Trimestre: Las aprobadas entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de cada año.

Plazo de Presentación de las Resoluciones de modificación presupuestaria

Copia de las Resoluciones del Titular de la ETE que impliquen la autorización de modificaciones presupuestarias deben ser presentadas a la Dirección General del Presupuesto Público, conjuntamente con la ejecución presupuestaria, dentro de los plazos establecidos en el artículo 16º de la Directiva.

Lineamientos particulares de ejecución

La menor captación u obtención de recursos por parte de la ETE no reduce el marco presupuestario autorizado para el año fiscal, pero sí obliga al Titular de la ETE a adoptar los mecanismos necesarios para que la ejecución presupuestaria de gastos no supere los ingresos efectivamente captados u obtenidos. Asimismo, la mencionada menor captación u

obtención de recursos, en ningún caso implica crédito presupuestario alguno o transferencias financieras con cargo a los recursos del Tesoro Público en el marco de lo establecido por el artículo 73º de la Ley General y sus modificatorias.

Los Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales deben adoptar las acciones necesarias que les permita ejecutar sus presupuestos en el marco de austeridad, racionalidad y disciplina, eficiencia, eficacia y transparencia establecido en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público. Asimismo, las Empresas de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, ejecutan su presupuesto en el marco de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina aprobadas bajo las formalidades y plazos establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público, bajo los criterios de eficiencia, eficacia y transparencia. Los conceptos contenidos en los Clasificadores Presupuestarios son utilizados, única y exclusivamente, para fines de registro presupuestario y no generan derechos ni obligaciones en su aplicación.

El Presidente del Directorio u órgano equivalente de la ETE, no debe desempeñar labores a tiempo completo, salvo que así se establezca en la norma de creación o reglamento de la ETE respectiva, vigente a la fecha de aprobación de la Directiva. Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento

deben tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 43º del Decreto Supremo N° 09-95-PRES - Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, publicado el 28 de agosto de 1995 y sus modificatorias.

Los miembros de Directorios de las ETES se sujetan al artículo 3º de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, referido al pago de dietas, que prohíbe la percepción de dietas en más de una (1) entidad.

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS:

Actividades de control gerencial. La Segregación de Funciones en los Cargos o Equipos de Trabajo debe contribuir a reducir los Riesgos de Error o Fraude en los Procesos, Actividades o Tareas. Es decir, un solo Cargo o Equipo de Trabajo no debe tener el Control de todas las Etapas Claves en un Proceso, Actividad o Tarea

Adquisiciones y contrataciones. Es el documento que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad convocante, donde se especifica el objeto del proceso, las condiciones a seguir en la preparación y ejecución del contrato y los derechos y obligaciones de los participantes, postores y del futuro contratista, en el marco de la Ley

Ambiente de control. Es el primer componente del sistema de control interno (SCI). ... El ambiente de control incluye una

serie de factores presentes en la organización y que definen parámetros tanto específicos como tácitos para la operación del sistema de control interno.

Compromiso. Imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta solo se utilizará para ese fin

Devengado. La acción de devengar alude a contraer el derecho a recibir alguna retribución por brindar un servicio, desarrollar un trabajo o algún otro título.

Estructura organizacional. Es un sistema utilizado para definir una jerarquía dentro de una organización. Identifica cada puesto, su función y dónde se reporta dentro de la organización.

Evaluación de riesgos. Es uno de los pasos que se utiliza en un proceso de gestión de riesgos. El riesgo R se evalúa mediante la medición de los dos parámetros que lo determinan, la magnitud de la pérdida o daño posible L, y la probabilidad p que dicha pérdida o daño llegue a ocurrir.

Extinción total. Refiere a la consecuencia o resultado de extinguir o de lograr extinguirse

Identificación de riesgos. Un riesgo es una situación conocida, que puede ocurrir o no, y que, de ocurrir, afectará a nuestra capacidad para cumplir los objetivos del proyecto (si es

en negativo será un riesgo, y si es en positivo una oportunidad).

Obligación reconocida. Relación jurídica por virtud de la cual un sujeto llamado deudor queda vinculado jurídicamente respecto de otro sujeto llamado acreedor a realizar una conducta que puede consistir en un dar, en un hacer o en un no hacer.

Órgano de control institucional. Es el encargado de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados, conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República (CGR). Se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura orgánica.

Pagado o girado. Es una fase de la ejecución presupuestaria en la que se procede al pago o cancela una deuda.

Personal y pensiones. Trata de un monto que el Estado paga a una **persona** cuando se jubila, enviuda o queda incapacitada. Ese es el caso de la jubilación, cuyos fondos se crean a partir de los aportes de los trabajadores activos.

Planilla de viáticos. Son formatos que describen el monto otorgado a un servidor público para efectos de alimentación, pasajes, hospedaje y movilidad.

Procedimientos de autorización y aprobación. Se refiere a la normatividad o reglamento de autorizaciones de pago y aprobación del mismo

Rendición de cuentas. Significa que las personas, los organismos y las organizaciones (de carácter público, privado y de la sociedad civil) tienen la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones. En teoría, existen tres tipos de **rendición de cuentas**: diagonal, horizontal y vertical.

Respuesta al riesgo. Conjunto de actividades y medidas para contrarrestar el posible peligro de fraude en la institución.

Valoración de los riesgos. La suma de los valores asignados a cada riesgo para severidad del daño, probabilidad de que ocurra y el criterio de los técnicos nos da la valoración: irrelevante, muy bajo, bajo, medio, alto, muy alto y extremadamente alto, la cual nos determina su tolerabilidad y el nivel de acción requerido.

Verificaciones y conciliaciones. Se refiere a la observación objetiva in situ de las actividades de pago por diferentes conceptos, presupuestalmente establecidos.

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación, es de tipo “aplicada”; porque su interés radica en Analizar de qué manera el Control Interno y sus componentes según COSO es aplicado en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.

3.2 MÉTODO

La investigación aplica el método “**analítico**” tomando un diseño no experimental, porque se basa en determinar las áreas relacionadas a la ejecución presupuestaria de la municipalidad provincial de Huánuco – Año 2017.

3.3 DISEÑO Y ESQUEMA DE INVESTIGACIÓN.

DISEÑO

En la presente investigación se utilizará el diseño correlacional.

ESQUEMA

Donde las variables se manejarán bajo el siguiente esquema:

$$M = O_x \quad r \quad O_y$$

Dónde:

M = Es la muestra de la investigación

X = Variable Independiente

Y = Variable Dependiente

O = Observación

r = Relación de cada evento

3.4 UNIVERSO / POBLACIÓN

De acuerdo a **Sierra (2006)**¹⁴ Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales como son homogeneidad, tiempo, espacio y/o cantidad.

La población o universo para la presente investigación lo constituyen las autoridades, funcionarios, empleados y usuarios de la Municipalidad provincial de Huánuco según cuadro adjunto:

AUTORIDADES, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

| Autoridades | Funcionarios | Trabajadores | usuarios | Total |
|-------------|--------------|--------------|----------|-------|
| 14 | 25 | 65 | 20 | 124 |

Fuente: Municipalidad provincial de Huánuco

¹⁴ La cita corresponde a Sierra, Restituto. "Tesis Doctorales y Trabajos de Investigación Científica". Editorial Thomson.

3.5 MUESTRA.

Según **CARRASCO DÍAZ S. (2009:243) Muestras intencionadas:** el investigador procede a seleccionar la muestra en forma intencional, eligiendo aquellos elementos que considera convenientes y cree que son los más representativos”.¹⁵

Se tomará como muestra al total de la población por ser un tamaño óptimo para trabajar.

3.6 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

Para lograr el cumplimiento de los objetivos de estudio se acudirá al empleo de técnicas de recolección y tratamiento de datos y como instrumento para medir la situación actual, se aplicará el cuestionario diseñado por la escala de Likert, y así poder analizar de qué manera el Control Interno y sus componentes según COSO es aplicado en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.

3.6.1 Técnicas:

- a) **La encuesta:** que se aplicará al total de la población que se muestra en el cuadro anterior.

¹⁵ *La cita corresponde a Carrasco S. “Metodología de la Investigación Científica” Lima. San Marcos. 2009*

3.6.2 Tratamiento de Datos:

Se realizará a través de la estadística descriptiva, utilizando las siguientes digitalizaciones: Entrada de datos y validaciones preliminares, fusión y división de ficheros dentro del programa informático, Validación de los datos (nuevos controles, edición e imputaciones), Decisiones finales sobre los errores, Finalización del tratamiento de datos, Tabulaciones finales.

3.7 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, FUENTES

Los instrumentos de recolección de datos nos permitirán extraer información respecto a las variables de estudio, a través de ellos se sintetizará toda la labor previa a la investigación. Se resumirán todos los aportes del marco teórico al seleccionar los datos que corresponden a los indicadores y, por lo tanto, a las variables o conceptos utilizados.

4.7.1 Instrumentos:

- Cuestionarios
- Guía de análisis documental

3.8 PROCESAMIENTO Y PRESENTACION DE DATOS

3.8.1 Procesamiento:

Para el procesamiento de datos se usarán las herramientas de software informático como Ms Office, para la elaboración de los gráficos y cuadros, teniendo en cuenta las variables de la presente investigación.

Durante el proceso se ejecutarán las operaciones necesarias para convertir los datos en información significativa. Los datos serán presentados en tablas, cuadros, figuras y gráficos analizados con la aplicación de la estadística descriptiva.

- Ordenamiento y clasificación
- Gráficas estadísticas
- Procesamiento computarizado con Excel
- Procesamiento computarizado con SPSS

3.8.2 Presentación de datos:

Se utilizará la estadística descriptiva para analizar la existencia de asociaciones entre variables para cada uno de los indicadores. Además, se utilizará el análisis de correlación simple para medir el grado de relación entre las variables independiente y dependiente para arribar a la demostración de la Hipótesis.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO

ENCUESTAS

4.1.1 EL CONTROL INTERNO Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que los componentes según COSO son aplicados en la ejecución presupuestaria de la municipalidad provincial de Huánuco?

Interpretación:

Del total de 124 personas encuestadas, obtuvimos:

- 48 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 39% del total.
- 28 respondieron “de acuerdo”, quienes fueron el 23% del total encuestado.
- 30 respondieron “totalmente en desacuerdo”, que sumaron el 24%.
- 10 respondieron “en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 8%
- 8 respondieron “ni de acuerdo ni en desacuerdo” los que sumaron el 6%

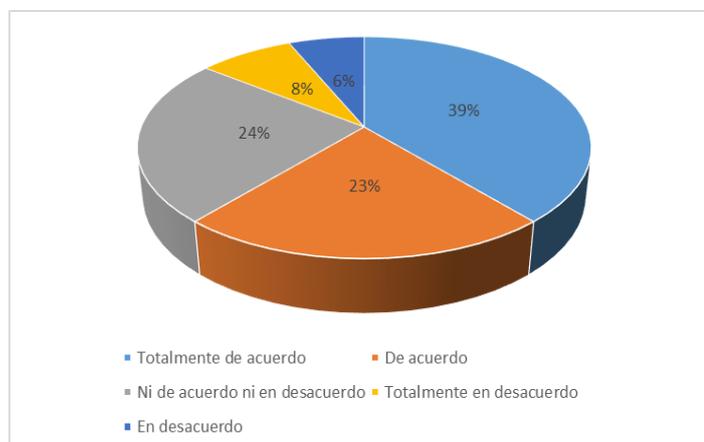
La mayoría de los encuestados coincidieron que los componentes según COSO son aplicados en la ejecución presupuestaria de la municipalidad provincial de Huánuco.

CUADRO N° 01
EL CONTROL INTERNO Y LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA

| Alternativa | Total Parcial | Porcentaje |
|--------------------------------|---------------|------------|
| Totalmente de acuerdo | 48 | 39.00% |
| De acuerdo | 28 | 23.00% |
| Ni de acuerdo ni en desacuerdo | 30 | 24.00% |
| Totalmente en desacuerdo | 10 | 8.00% |
| En desacuerdo | 8 | 6.00% |
| Total | 124 | 100.00% |

Fuente: Municipalidad provincial de Huánuco
Elaboración: Propia.

GRAFICO N° 01
EL CONTROL INTERNO Y LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA



4.1.2 VALORES DE CONTROL Y LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Interrogante:

¿Está Ud. de acuerdo usted con que los valores de control interno contribuyen a mejorar la etapa las adquisiciones y contrataciones en la municipalidad provincial de Huánuco?

Interpretación:

Del total de 124 personas encuestadas, obtuvimos:

- 41 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 33% del total.
- 25 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 20% del total encuestado.
- 32 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 26%
- 12 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 10%
- 14 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 11%

Con relación al ítem anterior, observamos los resultados obtenidos y notamos claramente que la mayoría de los encuestados están de acuerdo con que los valores de control interno contribuyen a mejorar la etapa las

adquisiciones y contrataciones en la municipalidad provincial de Huánuco. Un menor número de encuestados manifestaron no estar de acuerdo.

CUADRO N° 02

VALORES DE CONTROL Y LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

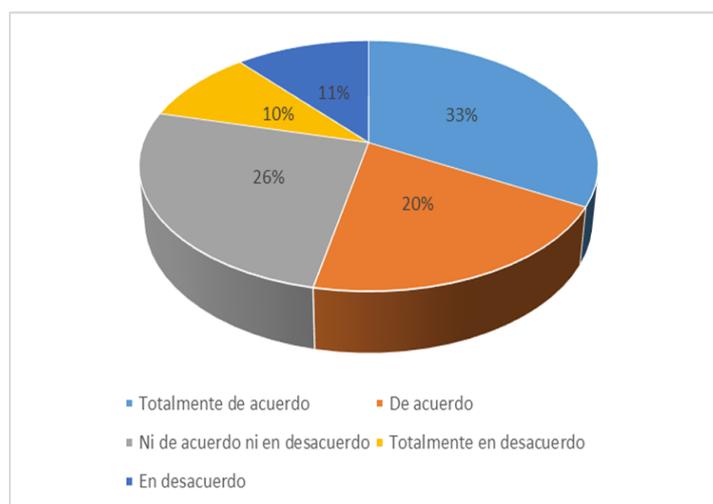
| Alternativa | Total Parcial | Porcentaje |
|--------------------------------|---------------|------------|
| Totalmente de acuerdo | 41 | 33.00% |
| De acuerdo | 25 | 20.00% |
| Ni de acuerdo ni en desacuerdo | 32 | 26.00% |
| Totalmente en desacuerdo | 12 | 10.00% |
| En desacuerdo | 14 | 11.00% |
| Total | 124 | 100.00% |

Fuente: Municipalidad provincial de Huánuco

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 02

VALORES DE CONTROL Y LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES



Elaboración: Propia

4.1.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y PERSONAL Y PENSIONES

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, que el control interno verifica la estructura organizacional para la ubicación de personal y pago de pensiones en la municipalidad provincial de Huánuco?

Interpretación:

Del total de 124 personas encuestadas, obtuvimos:

- 51 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 41% del total.
- 25 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 20% del total encuestado.
- 20 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 16%
- 14 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 12%
- 14 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 11%

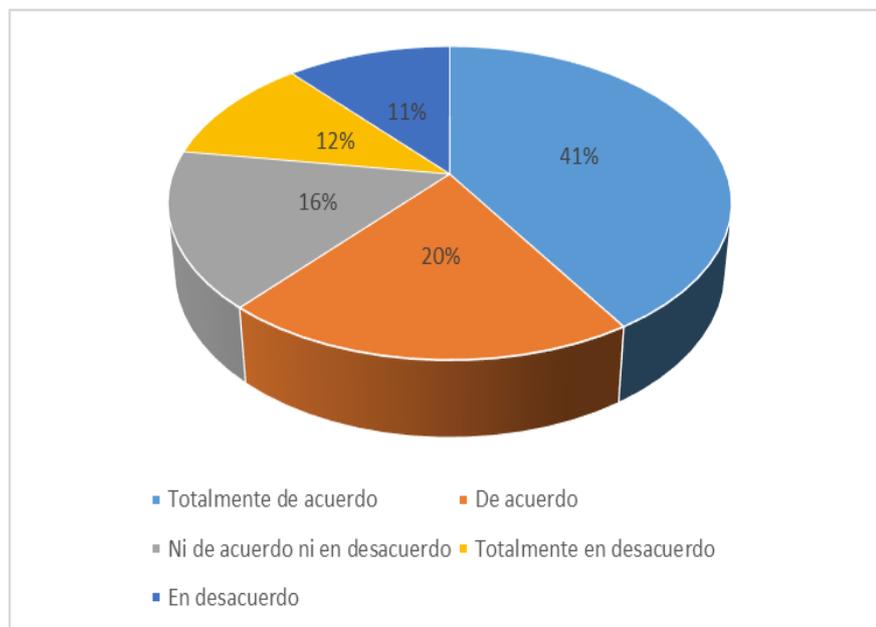
Observando los resultados, obtenemos que la mayoría considera que el control interno verifica la estructura organizacional para la ubicación de personal y pago de pensiones en la municipalidad provincial de Huánuco.

CUADRO N° 03
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y PERSONAL Y
PENSIONES

| Alternativa | Total Parcial | Porcentaje |
|--------------------------------|---------------|------------|
| Totalmente de acuerdo | 51 | 41.00% |
| De acuerdo | 25 | 20.00% |
| Ni de acuerdo ni en desacuerdo | 20 | 16.00% |
| Totalmente en desacuerdo | 14 | 12.00% |
| En desacuerdo | 14 | 11.00% |
| Total | 124 | 100.00% |

Fuente: Municipalidad provincial de Huánuco
 Elaboración: Propia

GRAFICO N° 03
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y PERSONAL Y
PENSIONES



Elaboración : Propia

4.1.4 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y LA PLANILLA DE VIÁTICOS

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, que el órgano de control institucional contribuye a mejorar la etapa de compromiso cuando se trata de planilla de viáticos?

Interpretación:

Del total de 124 personas encuestadas, obtuvimos:

- 45 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 36% del total.
- 21 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 25 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 20%
- 15 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 12%
- 18 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 15%

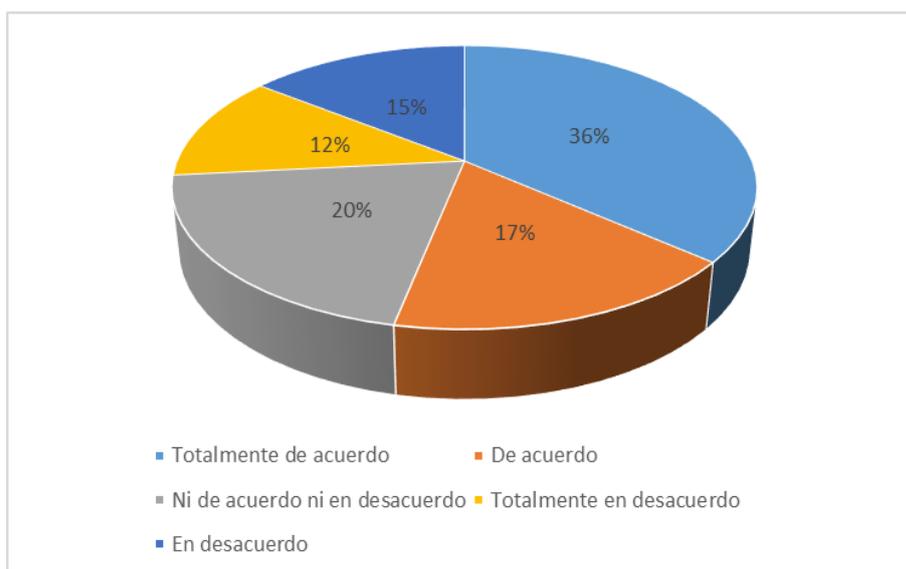
En este ítem hubo resultados positivos, teniendo en cuenta que el órgano de control institucional contribuye a mejorar la etapa de compromiso cuando se trata de planilla de viáticos. Hubo un menor número que manifestaron no estar de acuerdo.

CUADRO N° 04
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y LA
PLANILLA DE VIÁTICOS

| Alternativa | Total Parcial | Porcentaje |
|--------------------------------|---------------|------------|
| Totalmente de acuerdo | 45 | 36.00% |
| De acuerdo | 21 | 17.00% |
| Ni de acuerdo ni en desacuerdo | 25 | 20.00% |
| Totalmente en desacuerdo | 15 | 12.00% |
| En desacuerdo | 18 | 15.00% |
| Total | 124 | 100.00% |

Fuente: Municipalidad provincial de Huánuco
 Elaboración: Propia

GRAFICO N° 04
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y LA
PLANILLA DE VIÁTICOS



Elaboración : Propia

4.1.5 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES DE PAGO

interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que la identificación de riesgos de control contribuye a la etapa de reconocimiento de obligaciones pago?

Interpretación:

Del total de 124 personas encuestadas, obtuvimos:

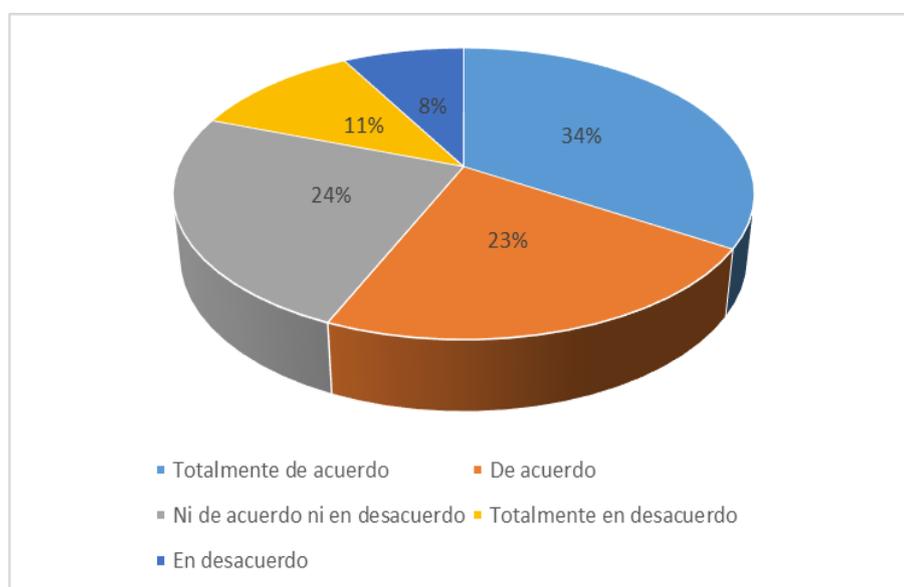
- 42 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 34% del total.
- 28 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 23% del total encuestado.
- 30 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 24%
- 14 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 11%
- 10 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 8%

Todas las personas encuestadas están de acuerdo con que la identificación de riesgos de control contribuye a la etapa de reconocimiento de obligaciones pago. Hubo un menor número de encuestados que manifestaron estar en desacuerdo y otros que opinaron ni de acuerdo ni en desacuerdo.

CUADRO N° 05**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES DE PAGO**

| Alternativa | Total Parcial | Porcentaje |
|--------------------------------|---------------|------------|
| Totalmente de acuerdo | 42 | 34.00% |
| De acuerdo | 28 | 23.00% |
| Ni de acuerdo ni en desacuerdo | 30 | 24.00% |
| Totalmente en desacuerdo | 14 | 11.00% |
| En desacuerdo | 10 | 8.00% |
| Total | 124 | 100.00% |

Fuente Municipalidad provincial de Huánuco
Elaboración: Propia

GRAFICO N° 05**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES DE PAGO**

Elaboración : Propia

4.1.6 VALORACIÓN DE LOS RIESGOS Y LA ACREDITACIÓN DOCUMENTARIA

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que la valoración de riesgos contribuye a mejorar la acreditación documentaria en la municipalidad provincial de Huánuco?

Interpretación:

Del total de 124 personas encuestadas, obtuvimos:

- 32 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 26% del total.
- 23 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 19 % del total encuestado.
- 29 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 23%
- 19 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 15 %
- 21 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 17%

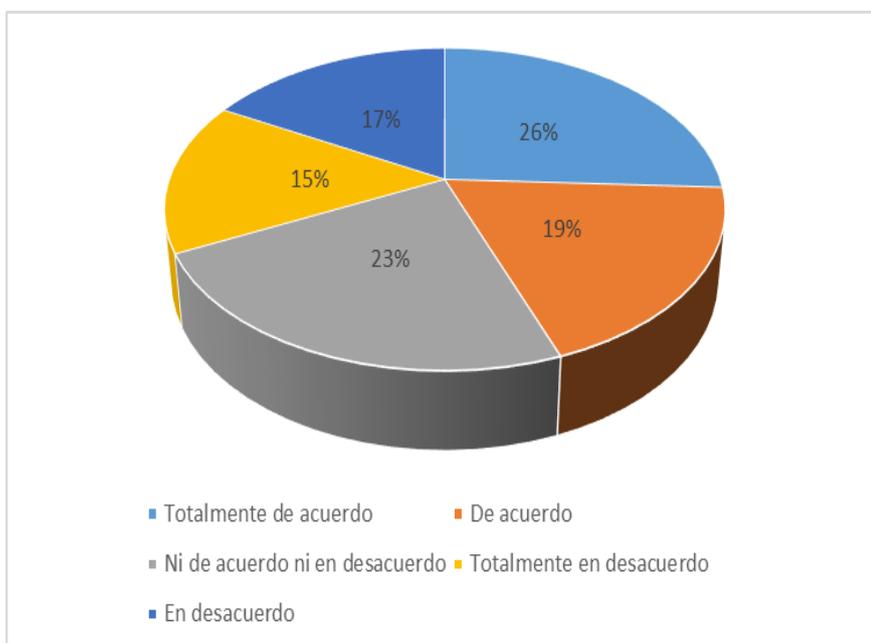
La mayoría de los participantes respondieron estar de con que la valoración de riesgos contribuye a mejorar la acreditación documentaria en la municipalidad provincial de Huánuco. Hubo un menor número de encuestados que no supieron opinar al respecto.

CUADRO N° 06**VALORACIÓN DE LOS RIESGOS Y LA ACREDITACIÓN DOCUMENTARIA**

| Alternativa | Total Parcial | Porcentaje |
|--------------------------------|---------------|------------|
| Totalmente de acuerdo | 32 | 26.00% |
| De acuerdo | 23 | 19.00% |
| Ni de acuerdo ni en desacuerdo | 29 | 23.00% |
| Totalmente en desacuerdo | 19 | 15.00% |
| En desacuerdo | 21 | 17.00% |
| Total | 124 | 100.00% |

Fuente: Municipalidad provincial de Huánuco

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 06**VALORACIÓN DE LOS RIESGOS Y LA ACREDITACIÓN DOCUMENTARIA**

4.1.7 RESPUESTA AL RIESGO Y LA CADENA DE GASTO

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted que la respuesta al riesgo es cumplir con la cadena de gasto en la municipalidad provincial de Huánuco?

Interpretación

Del total de 124 personas encuestadas, obtuvimos:

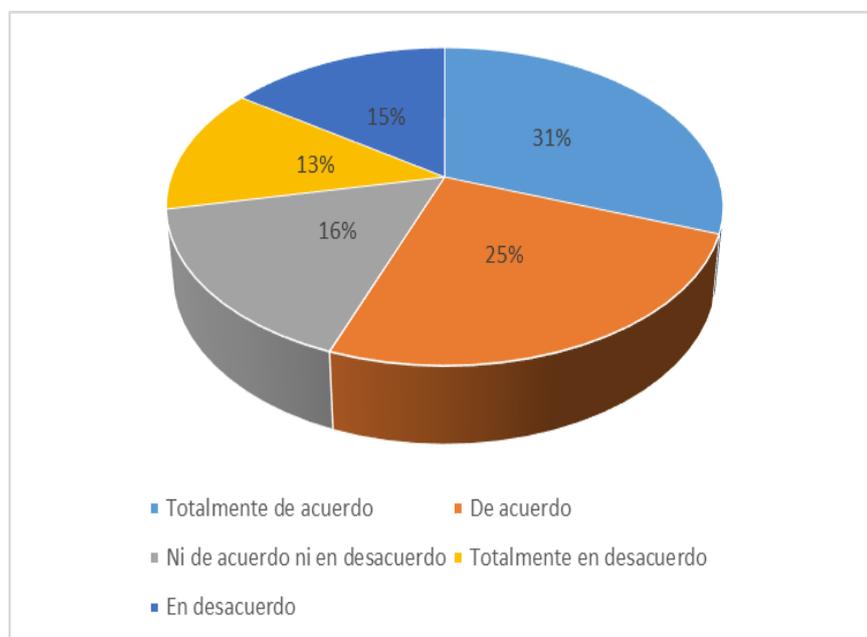
- 38 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 31% del total.
- 31 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 25% del total encuestado.
- 20 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 16%
- 16 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 13%
- 19 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 15%

En concordancia con el ítem anterior, se tiene en cuenta que que la respuesta al riesgo es cumplir con la cadena de gasto en la municipalidad provincial de Huánuco. Hubo un menor número de encuestados que manifestaron estar en desacuerdo y otros que opinaron ni de acuerdo ni en desacuerdo.

CUADRO N° 07**RESPUESTA AL RIESGO Y LA CADENA DE GASTO**

| Alternativa | Total Parcial | Porcentaje |
|--------------------------------|---------------|------------|
| Totalmente de acuerdo | 38 | 31.00% |
| De acuerdo | 31 | 25.00% |
| Ni de acuerdo ni en desacuerdo | 20 | 16.00% |
| Totalmente en desacuerdo | 16 | 13.00% |
| En desacuerdo | 19 | 15.00% |
| Total | 124 | 100.00% |

Fuente: Municipalidad provincial de Huánuco
Elaboración: Propia

GRAFICO N° 07**RESPUESTA AL RIESGO Y LA CADENA DE GASTO**

4.1.8 PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE GASTOS Y LA EXTINCIÓN PARCIAL DE DEUDAS

Interrogante:

¿Esta Ud. de acuerdo con que los procedimientos de autorización y aprobación de gastos contribuyen a mejorar la extinción parcial de deudas en la municipalidad provincial de Huánuco?

Interpretación:

Del total de 124 personas encuestadas, obtuvimos:

- 31 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 25% del total.
- 32 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 26% del total encuestado.
- 32 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 26%
- 16 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 13%
- 13 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 10%

De acuerdo a los resultados que se muestran, la mayoría de participantes señalaron estar “De acuerdo”, con que los procedimientos de autorización y aprobación de gastos

contribuyen a mejorar la extinción parcial de deudas en la municipalidad provincial de Huánuco.

CUADRO N° 08

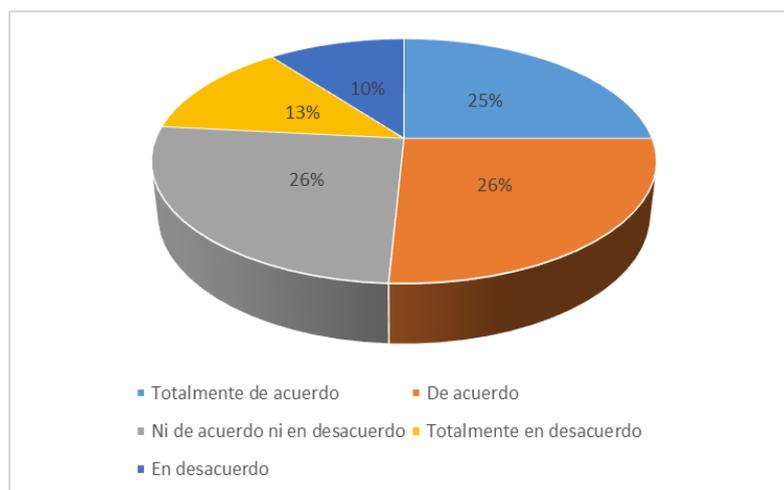
PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE GASTOS Y LA EXTINCIÓN PARCIAL DE DEUDAS

| Alternativa | Total Parcial | Porcentaje |
|--------------------------------|---------------|------------|
| Totalmente de acuerdo | 31 | 25.00% |
| De acuerdo | 32 | 26.00% |
| Ni de acuerdo ni en desacuerdo | 32 | 26.00% |
| Totalmente en desacuerdo | 16 | 13.00% |
| En desacuerdo | 13 | 10.00% |
| Total | 124 | 100.00% |

Fuente: Municipalidad provincial de Huánuco
Elaboración: Propia

GRAFICO N° 08

PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE GASTOS Y LA EXTINCIÓN PARCIAL DE DEUDAS



Elaboración : Propia

4.1.9 VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES Y LA EXTINCIÓN TOTAL DE DEUDAS

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que las verificaciones y conciliaciones de control contribuyen a mejorar la extinción total de deudas en la municipalidad provincial de Huánuco?

Interpretación:

Del total de 124 personas encuestadas, obtuvimos:

- 35 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 28% del total.
- 21 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 30 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 24%
- 20 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 16%
- 18 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 15%

Con respecto a la interrogante planteada, los participantes adujeron estar de acuerdo con que las verificaciones y conciliaciones de control contribuyen a mejorar la extinción

total de deudas en la municipalidad provincial de Huánuco. Hubo un considerable número de encuestados que manifestaron estar en desacuerdo y otros que manifestaron ni de acuerdo ni en desacuerdo.

CUADRO N° 09

VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES Y LA EXTINCIÓN TOTAL DE DEUDAS

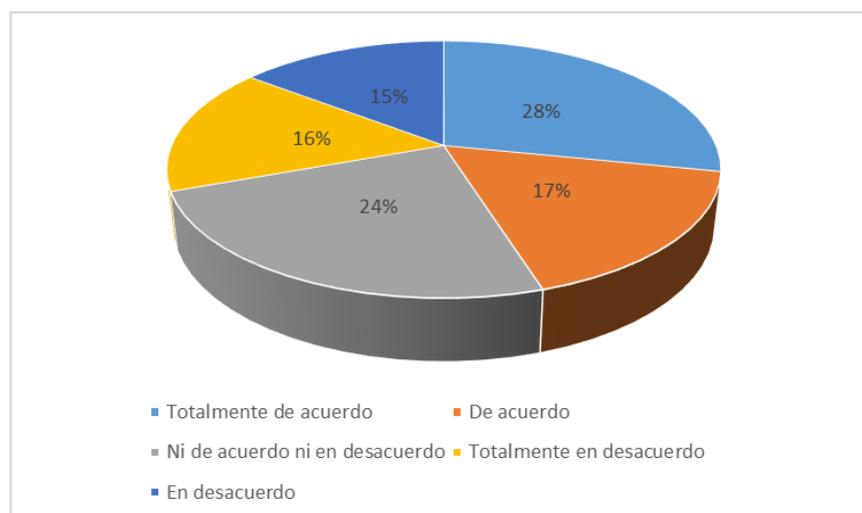
| Alternativa | Total Parcial | Porcentaje |
|--------------------------------|---------------|------------|
| Totalmente de acuerdo | 35 | 28.00% |
| De acuerdo | 21 | 17.00% |
| Ni de acuerdo ni en desacuerdo | 30 | 24.00% |
| Totalmente en desacuerdo | 20 | 16.00% |
| En desacuerdo | 18 | 15.00% |
| Total | 124 | 100.00% |

Fuente: Municipalidad provincial de Huánuco

Elaboración: Propia

GRAFICO N° 09

VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES Y LA EXTINCIÓN TOTAL DE DEUDAS



Elaboración : Propia

4.1.10 CONTROL EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE PAGADO Y GIRADO

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con que el control en las rendiciones de cuentas son obligaciones reconocidas con el pagado y girado?

Interpretación:

Del total de 124 personas encuestadas, obtuvimos:

- 30 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 24% del total.
- 27 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 22% del total encuestado.
- 28 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 23%
- 21 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 17%
- 18 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 14%

Como última interrogante la gran mayoría considera estar de acuerdo con que el control en las rendiciones de cuentas son obligaciones reconocidas con el pagado y girado. Hubo una minoría de encuestados que manifestaron no estar

de acuerdo y otros que opinaron ni de acuerdo ni en desacuerdo.

CUADRO N° 10

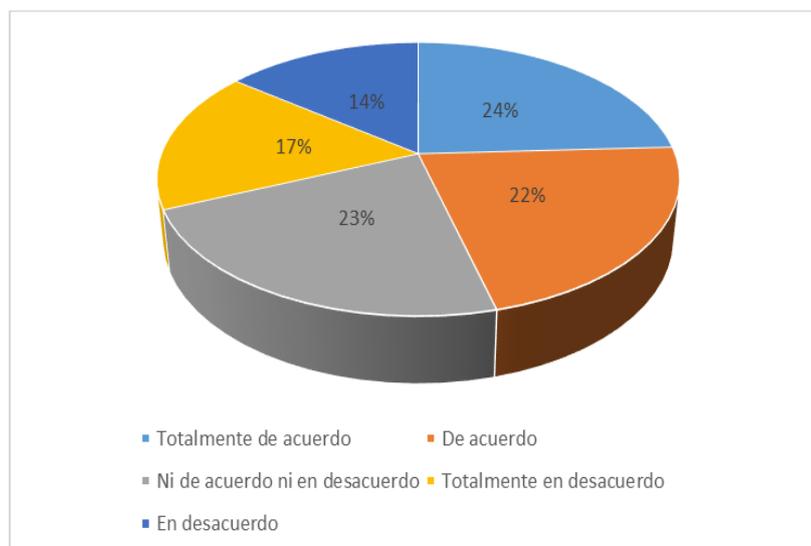
CONTROL EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE PAGADO Y GIRADO

| Alternativa | Total Parcial | Porcentaje |
|--------------------------------|---------------|------------|
| Totalmente de acuerdo | 30 | 24.00% |
| De acuerdo | 27 | 22.00% |
| Ni de acuerdo ni en desacuerdo | 28 | 23.00% |
| Totalmente en desacuerdo | 21 | 17.00% |
| En desacuerdo | 18 | 14.00% |
| Total | 124 | 100.00% |

Fuente: Municipalidad provincial de Huánuco Elaboración: Propia

GRAFICO N° 10

CONTROL EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE PAGADO Y GIRADO



Elaboración : Propia

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 CONTRASTACIÓN CON LOS REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

COVARRUBIAS, FLORES, FRIAS, HERNÁNDEZ & HERNÁNDEZ,

2013. En su trabajo de investigación titulado: “Control Interno en el departamento de Tesorería”, desarrollado en México, cuyo objetivo fue: Dar a conocer a los lectores de manera particular los controles que se deben seguir en el departamento de tesorería y el porqué de aplicarlos, llegando a los siguientes resultados: El control interno es una herramienta fundamental para que se lleven a cabo las actividades de las diferentes áreas que se encuentren en la empresa, creando un buen ambiente de control y generando el mínimo de riesgos, de hecho, podremos comparar entre el pasado y el presente de la empresa, debido a cómo influye este instrumento en las actividades y objetivos futuros de las organizaciones. Además, el control interno como herramienta, es muy importante para la función de la empresa, ya que ayuda a los administradores a tener un mejor control de las operaciones de cada área de la organización, logrando así que sus procesos funcionen adecuadamente, para los cuales es necesario tener en cuenta manuales y reglas, con la finalidad de que cada departamento de la empresa sea eficiente y productivo. Por lo tanto, cuando se emplea el control interno en una empresa de manera adecuada el resultado siempre será positivo, ya que esta herramienta es para la mejora

continua de los procesos de la empresa, haciéndola más eficiente y protegiendo su patrimonio.

Los resultados confirman la hipótesis planteada toda vez que lo que se busca es que el control interno a través de su componente ambiente de control contribuye a mejorar la etapa del compromiso en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.

GARRIDO, 2011. En su trabajo titulado: “Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido”, el cual se desarrolló en la ciudad de Mérida – Venezuela, cuyo objetivo fue: Presentar un Sistema Automatizado de Control Interno para la optimización y simplificación de los procesos administrativos del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE), para lo cual se utilizó la metodología analítica – documental, llegando a los siguientes resultados: Al aplicar un sistema de control interno de forma automatizada, permitirá un mejor funcionamiento del área de caja, perfeccionando así los procesos que se ejecutan en dicha área, se mejorará el desenvolvimiento de las diferentes actividades que allí se realicen de forma razonable, basadas en la optimización del tiempo, la organización y el control. Asimismo determinaron que la propuesta permitirá la disminución de la pérdida de tiempo en actividades que se solucionan con la organización y un sistema automatizado que maneje el control interno del área mencionada, que en la actualidad no se lleva de ninguna forma, lo

que origina problemas para el momento de auditorías, o lo más común la búsqueda apresurada de información solicitada por los usuarios o por algunas dependencias, por ende la factibilidad desde todos los sectores para la implementación del mismo.

Los resultados confirman la hipótesis planteada toda vez que lo que se confirma es que el control interno a través de su componente evaluación de riesgos contribuye a mejorar la etapa del devengado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.

BUSTAMANTE, CERQUERA, CONTRERAS, FLORENTINO, RIVERA & SÁNCHEZ, 2010. En su trabajo de investigación sobre la “Implementación de un adecuado Sistema de Control Interno y su influencia en los procesos y controles de la oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Virú”, desarrollada en la ciudad de Virú, cuyo objetivo fue: Analizar de qué manera la implementación de un adecuado control interno, influye en los procesos y controles de la oficina de tesorería y el normal desarrollo de sus operaciones de la Municipalidad Provincial de Virú, para lo cual se utilizó la metodología no experimental – descriptivo, llegando así a los siguientes resultados: Una adecuada implementación del sistema de control interno, en base a las normas de control interno y utilizando la guía para su implementación es una excelente herramienta de trabajo para mejorar los procesos y procedimientos del área de

tesorería. Asimismo, cabe destacar que la estructura del control interno en una entidad tiene como finalidad principal establecer una adecuada estructura organizacional, métodos para asignar autoridad y responsabilidad, supervisión efectiva de las actividades, así como asegurar la exactitud e integridad de los registros contables, preparación oportuna de la información financiera contable y promover la eficiencia en sus operaciones.

Los resultados confirman la hipótesis planteada toda vez que lo que se confirma es que el control interno a través el control interno a través de su componente actividades de control gerencial contribuye a mejorar la etapa del pagado o girado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017

5.2 CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL

HIPÓTESIS NULA

El Control Interno y sus componentes según COSO no es aplicado en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017

HIPÓTESIS ALTERNA

El Control Interno y sus componentes según COSO es aplicado en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017

$$X^2 = 158.4032258$$

Número de Filas (r) = 10

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad α = 0.05

Grado de Libertad, gl = 36

El valor crítico de la prueba, considerando 36 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **50.9985**

Como la $X^2 = 158.4032258 > X^2_c = 50.9985$, entonces se rechaza la H_0

5.3 CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

5.3.1 HIPÓTESIS ESPECIFICA N° 1

HIPÓTESIS NULA

El control interno a través de su componente ambiente de control no contribuye a mejorar la etapa del compromiso en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017

HIPÓTESIS ALTERNA

El control interno a través de su componente ambiente de control contribuye a mejorar la etapa del compromiso en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.

EL AMBIENTE DE CONTROL Y EL COMPROMISO

| VARIABLES | ESCALA | | | | |
|--|------------|-----------|------------|-----------|-----------|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | a | b | c | d | e |
| 1. EL CONTROL INTERNO Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA | 48 | 28 | 30 | 10 | 8 |
| 2. VALORES DE CONTROL Y LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES | 41 | 25 | 32 | 12 | 14 |
| 3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y PERSONAL Y PENSIONES | 51 | 25 | 20 | 14 | 14 |
| 4. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y LA PLANILLA DE VIÁTICOS | 45 | 21 | 25 | 15 | 18 |
| TOTALES | 185 | 99 | 107 | 51 | 54 |

| H1 Opciones | a | b | c | d | e | N |
|----------------------|------|------|------|------|------|-----|
| <i>O_i</i> | 185 | 99 | 107 | 51 | 54 | 496 |
| <i>E_i</i> | 99.2 | 99.2 | 99.2 | 99.2 | 99.2 | 496 |

$$X^2 = 118.8387097$$

Número de Filas (r) = 4

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 12$

El valor crítico de la prueba, considerando 12 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **21.0260698**

Como la $X^2 = 118.8387097 > X^2_c = 21.0260698$, entonces se rechaza la **H₀**

$$X^2 = 36.73655914$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 8$

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **15.5073**

Como la $X^2 = 36.73655914 > X^2_c = 15.5073$, entonces se rechaza la **Ho**

5.3.3 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 3

HIPÓTESIS NULA

El control interno a través de su componente actividades de control gerencial no contribuye a mejorar la etapa del pagado o girado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017

HIPÓTESIS ALTERNA

El control interno a través de su componente actividades de control gerencial contribuye a mejorar la etapa del pagado o girado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.

**LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL Y LA
ETAPA DE PAGADO O GIRADO**

| VARIABLES | ESCALA | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | a | b | c | d | e |
| 8. PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE GASTOS Y LA EXTINCIÓN PARCIAL DE DEUDAS | 31 | 32 | 32 | 16 | 13 |
| 9. VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES Y LA EXTINCIÓN TOTAL DE DEUDAS | 35 | 21 | 30 | 20 | 18 |
| 10. CONTROL EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE PAGADO Y GIRADO | 30 | 27 | 28 | 21 | 18 |
| TOTALES | 96 | 80 | 90 | 57 | 49 |

| H1 Opciones | a | b | c | d | e | N |
|----------------|------|------|------|------|------|------------|
| O _i | 96 | 80 | 90 | 57 | 49 | 372 |
| E _i | 74.4 | 74.4 | 74.4 | 74.4 | 74.4 | 372 |

$$X^2 = 22.70430108$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 8$

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **15.5073131**

Como la $X^2 = 22.70430108 > X^2 c = 15.5073131$, entonces se rechaza la **H₀**

CONCLUSIONES

1. Se concluye que el Control Interno y sus componentes según COSO es aplicado en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017
2. Se concluye que el control interno a través de su componente ambiente de control contribuye a mejorar la etapa del compromiso en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017
3. Se concluye que el control interno a través de su componente evaluación de riesgos contribuye a mejorar la etapa del devengado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.
4. Se concluye que el control interno a través de su componente actividades de control gerencial contribuye a mejorar la etapa del pagado o girado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017

RECOMENDACIONES

1. Se sugiere que los componentes según COSO sean aplicados en el control interno de todas las actividades de la institución, específicamente en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco.
2. Se sugiere que el componente ambiente de control mejore la etapa de compromiso para el pago contribuyendo a controlar la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco.
3. Se sugiere que el componente de control evaluación de riesgos mejore la etapa del devengado para los pagos y de esta manera contribuir a la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco.
4. Se sugiere que el componente actividades de control gerencial sea aplicado en la etapa del pagado o girado y de esta manera contribuir a la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

BIBLIOGRAFÍA

1. **BERNAL, C.** (2000) Metodología de la Investigación. Bogotá: Editorial Prentice Hall
3. **CARRASCO S.** (2009) “Metodología de la Investigación Científica” Lima. San Marcos.
4. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1993** (Art 31)
5. **HAROLD KOONTZ Y HEINZ WEHRICH** (1994) Administración, Una perspectiva global, México. McGraw Hill. 1994.
6. **HERNÁNDEZ, S.** (2010) Metodología de la Investigación. México: Editorial Mc Graw.
7. **MARIÑO H.** (2003) Adaptado del texto “Gerencia de Procesos Editorial Alfa omega.
8. **LEY N° 27783** Ley de Bases de la Descentralización (Art. 21)
9. **LEY N° 27972** Ley Orgánica de Municipalidades (Art. 9)
10. **LEY N° 27972** Ley Orgánica de Municipalidades (Art.111)
11. **MUESTREO DE MUNICIPALIDADES** de los departamentos de Chiclayo, Cajamarca y Amazonas: Lambayeque (17 municipalidades), Cajamarca (20 municipalidades) y Amazonas (12 municipalidades)
12. **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA GENERAL N°320-2006-CG** Aprobadas y publicado el 03.11.2006. Definición incorporada por INTOSAI en el marco del XVIII INCOSAI realizado el año 2004 en Budapest.

13. **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-2006-CG**
Definición y contenidos tomados de que aprueba las Normas de Control Interno, publicada el 01.11.2006.
14. **EN BASE AL INFORME COSO** (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) el cuál fue elaborado por el Instituto Americano de Contadores Públicos, la Asociación Americana de Contabilidad, el Instituto de Auditores Internos que agrupa a alrededor de cincuenta mil miembros y opera en aproximadamente cincuenta países.

TESIS:

1. **COVARRUBIAS, FLORES, FRIAS, HERNÁNDEZ & HERNÁNDEZ, 2013.** EN SU TRABAJO DE INVESTIGACIÓN TITULADO: “CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA”, DESARROLLADO EN MÉXICO. TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO.
2. **GARRIDO, 2011.** EN SU TRABAJO TITULADO: “SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE CAJA DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO TECNOLÓGICO DE EJIDO”, EL CUAL SE DESARROLLÓ EN LA CIUDAD DE MÉRIDA – VENEZUELA. TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE CONTADOR PÚBLICO.
3. **BUSTAMANTE, CERQUERA, CONTRERAS, FLORENTINO, RIVERA & SÁNCHEZ, 2010.** EN SU TRABAJO DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA “IMPLEMENTACIÓN DE UN

ADECUADO SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LOS PROCESOS Y CONTROLES DE LA OFICINA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ”, DESARROLLADA EN LA CIUDAD DE VIRÚ. TRUJILLO PERÚ. TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE CONTADOR PÚBLICO.

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: EL CONTROL INTERNO Y SUS COMPONENTES SEGÚN COSO APLICADO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO - AÑO 2017

| PROBLEMA | OBJETIVOS | HIPÓTESIS | VARIABLES | INDICADORES |
|---|--|---|---|---|
| <p>General: ¿De qué manera el Control Interno y sus componentes según COSO es aplicado en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017?</p> | <p>General: Analizar de qué manera el Control Interno y sus componentes según COSO es aplicado en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017</p> | <p>General: El Control Interno y sus componentes según COSO es aplicado en la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017</p> | <p>Independiente X: Control Interno</p> <p>Dependiente Y: Ejecución Presupuestaria</p> | |
| <p>Específicos: a. ¿En qué medida el control interno a través de su componente ambiente de control contribuye a mejorar la etapa del compromiso en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017?</p> | <p>Específicos: a. Determinar en qué medida el control interno a través de su componente ambiente de control contribuye a mejorar la etapa del compromiso en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017</p> | <p>Específicas: a. El control interno a través de su componente ambiente de control contribuye a mejorar la etapa del compromiso en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017</p> | <p>Dimensiones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de control - Compromiso | <ul style="list-style-type: none"> - Valores - Estructura organizacional - Órgano de control institucional - Adquisiciones y contrataciones - Personal y pensiones - Planilla de viáticos |
| <p>b. ¿En qué medida el control interno a través de su componente evaluación de riesgos contribuye a mejorar la etapa del devengado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017?</p> | <p>b. Determinar en qué medida el control interno a través de su componente evaluación de riesgos contribuye a mejorar la etapa del devengado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.</p> | <p>b. El control interno a través de su componente evaluación de riesgos contribuye a mejorar la etapa del devengado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de riesgos - Devengado | <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de riesgos - Valoración de los riesgos - Respuesta al riesgo - Reconocimiento de obligación de pago - Acreditación documentaria - Cadena de gasto |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| <p>c. ¿En qué medida el control interno a través de su componente actividades de control gerencial contribuye a mejorar la etapa del pagado o girado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017?</p> | <p>c. Determinar en qué medida el control interno a través de su componente actividades de control gerencial contribuye a mejorar la etapa del pagado o girado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017</p> | <p>c. El control interno a través de su componente actividades de control gerencial contribuye a mejorar la etapa del pagado o girado en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco – Año 2017</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Actividades de control gerencial - Pagado o Girado | <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de autorización y aprobación - Verificaciones y conciliaciones - Rendición de cuentas - Extinción parcial - Extinción total - Obligación reconocida |
|---|--|---|---|---|

NOTA BIOGRÁFICA

JAIRO JESUS, JAVIER VALDIVIA

DATOS PERSONALES

NOMBRE: JAIRO JESUS
APELLIDOS: JAVIER VALDIVIA
DNI: 76557830



FECHA DE NACIMIENTO: 21/08/1995

DOMICILIO: JR. HERMILIO VALDIZAN N° 745 –
CAYHUAYNA –HUANUCO - HUANUCO

CELULAR: 921364828 - BITEL

E-MAIL: JAVIERVALDIVIAJ@GMAIL.COM

ESTUDIOS REALIZADOS

- ✎ **Educación primaria**
 - Lugar : DISTRITO DE MIRAFLORES – HUAMALIES – HUÁNUCO
 - Año : 2001-2006
 - Centro Educativo : I.E.I. N° 32411 PAMPAS DE FLORES” “
- ✎ **Educación secundaria**
 - Lugar : DISTRITO DE MIRAFLORES – HUAMALIES – HUÁNUCO
 - Año : 2007-2011
 - Centro Educativo : I.E.I. N° 32411 PAMPAS DE FLORES” “
- ✎ **Educación superior**
 - Lugar : Huánuco
 - Año : 2014 -2018
 - Universidad : UNHEVAL

EXPERIENCIA LABORAL

01/04/2018 – 31/12/2018, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HANUCO

AREA: PRESUPUESTO

CARGO: AUXILIAR

Promoví y desarrollé actividades de presupuesto

- ✓ Lleve el control de documentos
- ✓ Lleve el control estadístico de ingresos

02/01/2019 – 31/05/2019

AREA: COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS

EDUCATIVOS - UGEL HUAMALIES

CARGO: ADMINISTRADOR EN COLEGIO JEC

- ✓ Trato cordial con los clientes
- ✓ Realización de certificaciones
- ✓ Informes de conciliación
- ✓ Emisión de comprobantes de pago
- ✓ Etc.

FORMACION ACADEMICA

INSTITUCION: UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
- UNHEVAL - HUANUCO

NIVEL ALCANZADO: BACHILLER

CARRERA: CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

- ✓ Conocimientos en, SIAF.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- **PARTICIPACIÓN EN LA CONFERENCIAS MAGISTRALES “ NIIF-TRIBUTACION – CONTRATACIONES DEL ESTADO – LIDERAZGO”**
Huánuco, setiembre del 2018
- **PARTICIPACIÓN EN EL CURSO DE ENTRENAMIENTO “SIAF – 2018**
- **DIPLOMADO EN GESTION Y ADMINISTRACION PÚBLICA**
Desarrollado del 06-01-2018 al 29-12-2018 (1200 horas Académicas)
- **AUDITORIA GUBERNAMENTAL**
Desarrollado del 03-11-2018 al 29-12-2018 (300 horas)
- **REGIMEN ESPECIAL MYPE DESDE EL ENFOQUE DEL PROCEDIMIENTO INPECTIVO**
Desarrollado del 23-11-2018 (12 horas)
- **NUEVAS TENDENCIAS TRIBUTARIA, LABORAL Y EMPRESARIAL 2018**
Desarrollado del 23-11-2018 (12 horas)

- **“ESPECIALIZACION EN EL SIAF”**
MODULOS ADMINISTRATIVO Y CONTABLE
Desarrollado del 27-08-2018 al 04-09-2018 (120 horas)
- **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA- SIAF**
Desarrollado del 24-06-2018 al 27-06-2018 (120 horas)
- **EL ENCUENTRO UNIVERSITARIO DE TRIBUTACION Y ADUANAS 2018- SUNAT**
Desarrollado del 20-04-2018 (06 horas)
- **ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS Y AUDITORIA. EL PERFIL DEL CONTADOR PUBLICO EN LA NUEVA ERA**
Desarrollado del 04-09-2017, 05-09-2017 y 07-10-2017 (48 horas)
- **LAS NIIF EN LA PROFESION CONTABLE**
Desarrollado del 30-10-2016 al 01-10-2016 (48 horas)

NOTA BIOGRÁFICA

DATOS PERSONALES

Apellidos : ESPINOZA FARFAN
Nombre : NOEL AMADO
DNI : N° 44592138
Profesión : CONTADOR PUBLICO
N° DE RUC : 10445921381
Estado Civil : CONVIVIENTE
Domicilio : Jr. Los Naranjos N°274- Pillco Marca –



Huánuco

Celular : 917302880  WhatsApp 931282327

E-Mail : noeeespinoza25@gmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS

- **Educación Primaria**

Lugar : Huánuco – Huánuco – Huánuco

Año : 1992-1998

Centro Educativo : Gran Unidad Escolar Leoncio prado-Huánuco

- **Educación Secundaria**

Lugar : Huánuco – Huánuco – Huánuco

Año : 1999-2004

Centro Educativo : Gran Unidad Escolar Leoncio prado-Huánuco

FORMACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR

Estudios Superiores : Universidad Nacional

“Hermilio Valdizán”- Huánuco

Programa Académico : CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

Grado Académico : Bachiller en Contabilidad.

EXPERIENCIA LABORAL PRE-PROFESIONAL

22 FEB. 2017 Al 31 de MARZO 2018: Responsable del Área de Programas Sociales
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACABAMBA-HUANUCO

ENERO 2016 A SETIEMBRE.2016: Distribuidor de Documentos a Entidades Públicas.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA-HUÁNUCO

Elaboración de EE.FF y Evaluación Presupuestaria

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAHUAC-HUÁNUCO

ESTUDIO CONTABLE “DAMIÁN”

AGOSTO. 2015 – DICIEMBRE 2015**ASISTENTE CONTABLE**

Manejo de Caja, Kardex, Reg. Compras, Reg. Ventas.

Declaraciones Mensuales PDT. Y PDT Plame Electrónicamente

Estudio Contable “LOYOLA”**ABRIL 2015 A JULIO-2015**

PRACTICANTE EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE MUNICIPALIDADES DISTRITALES Y PROVINCIALES.

CAPACITACIONES Y CERTIFICADOS

ORGANIZADO POR: UNIVERSIDAD “HERMILIO VALDIZAN” Y
COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE HUÁNUCO.

TEMA: NUEVAS TENDENCIAS TRIBUTARIA, LABORAL Y
EMPRESARIAL 2018

Noviembre del 2018.

ORGANIZADO POR: CENTRO DE EMPLEO
TEMA: “ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO”

Noviembre del 2018.

ORGANIZADO POR: SUNAT
TEMA: ENCUENTRO UNIVERSITARIO DE TRIBUTACIÓN Y ADUANAS 2018

Abril del 2018.

ORGANIZADO POR: COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE HUÁNUCO.
TEMA: LAS PYMES: DESAFÍO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO.

Junio del 2016.

ORGANIZADO POR: UNIVERSIDAD “HERMILIO VALDIZAN”
TEMA: ADOPCIÓN DE LAS NIC’S y NIIF’S EN LA PROFESIÓN CONTABLE.

Diciembre del 2015.

ORGANIZADO POR: UNIVERSIDAD “HERMILIO VALDIZAN”
E.A.P TURISMO Y HOTELERÍA

Tema: DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO EN ÉPOCAS COMPETITIVAS.

Noviembre del 2012.

Idiomas

- Inglés - Dominio del idioma escrito y oral a nivel intermedio.

Informática

- Manejo de Windows 2003, XP, vista, 7.

- Manejo de Office 2003, 2007, 2010 y actualizado en nivel avanzado.
- Manejo de Excel a nivel intermedio.
- Manejo de diapositivas
- Elaboración de programas.
- Facilidad para dominar cualquier programa.

Habilidades

Como futuro profesional contable conozco todo el sistema contable que se realiza en una empresa, y/o entidades públicas. Obteniendo resultados eficientes en los sistemas computarizados.

- Elaboración de un sistema de facturación computarizado.
- Elaboración de documentos administrativos y otros.
- Control de Ingresos y Gastos.
- Manejo de Caja, Proveedores, Clientes.
- Elaboración de Kardex o control de almacén sistematizado de acuerdo a las necesidades de la empresa.
- Administrar, custodiar y controlar adecuadamente los stocks de productos terminados, mediante el manejo de Kardex sistematizados, de acuerdo a las necesidades de la empresa.
- Trabajo en equipo
- Puntualidad, responsabilidad, honestidad y solidaridad.
- Manejo del Programa SIAF

NOTA BIOGRAFICA

DATOS PERSONALES

NOMBRE: ELCIAS
APELLIDOS: ROJAS GONZALES

DNI: 41569350

FECHA DE NACIMIENTO: 01/11/1982

DOMICILIO: JR. CILE MZ C LTE 10 – SAN LUIS
AMARILIS –HUANUCO - HUANUCO

CELULAR: 918497075 - BITEL

E-MAIL: ELCIASRG@GMAIL.COM



ESTUDIOS REALIZADOS

✎ **Educación primaria**

Lugar : Chavín de Pariarca – Huamalies – Huánuco

Año : 1990-1995

Centro Educativo : N° 32397 “Chavín de Pariarca “

✎ **Educación secundaria**

Lugar : Chavín de Pariarca – Huamalies – Huánuco

Año : 1995-1999

Centro Educativo : Colegio Nacional de Menores- Chavín de Pariarca”

✎ **Educación superior**

Lugar : Huánuco

Año : 2006 -2018

Universidad : UNHEVAL

EXPERIENCIA LABORAL

01/04/2018 – 31/12/2018, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACAR

AREA: TESORERIA

CARGO: AUXILIAR

Promoví y desarrollé actividades de tesorería

- ✓ Lleve el control de inventarios
- ✓ Lleve el control estadístico de ingresos

02/01/2019 – 31/05/2019

AREA: PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

CARGO: ASISTENTE

- ✓ Trato cordial con los clientes
- ✓ Realización de certificaciones
- ✓ Informes de conciliación
- ✓ Emisión de comprobantes de pago
- ✓ Etc.

FORMACION ACADEMICA

INSTITUCION: UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
- UNHEVAL - HUANUCO

NIVEL ALCANZADO: BACHILLER

CARRERA: CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

- ✓ Conocimientos en, SIAF.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ Participación en la Conferencias magistrales “ NIIF- TRIBUTACION – CONTRATACIONES DEL ESTADO – LIDERAZGO” Huánuco, setiembre del 2018
- ✓ Participación en el Curso de entrenamiento “SIAF - 2018
- ✓ Practicas Pre Profesionales “**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACAR**”-AMBO - 2018



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, sito en Cayhuayna - Pillco Marca, a los 06 días del mes junio 2019, a horas 10:00 a.m., se reunieron en la Sala de Grados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, ubicada en el Pabellón N° 4, Segundo Piso, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: **EL CONTROL INTERNO Y SUS COMPONENTES SEGÚN COSO APLICADO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO AÑO 2017**; del bachiller **Jairo Jesús JAVIER VALDIVIA** designado con la Resolución N° 486-2019-UNHEVAL-FCCyF-D, del 30.MAR.2019, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

| | |
|----------------------------|------------|
| Dr. Elmer Jaimes Omonte | Presidente |
| Dr. Aember Angulo Chávez | Secretario |
| Mg. Teodomiro Arias Flores | Vocal |

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar al tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR

DESAPROBADO POR

UNANIMIDAD

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de QUINCE (15), considerándose el calificativo de: BUENO.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 12:15h, firmando el presente en señal de conformidad.


PRESIDENTE
DNI N° 22412223


SECRETARIO
DNI N° 25808885


VOCAL
DNI N° 20913410



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO-PERÚ



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO

RESOLUCIÓN N° 955-2018-UNHEVAL-FCCyF-D

Cayhuayna, 24 de octubre de 2018.

VISTO, la Solicitud de fecha 22.OCT.2018, **Reg. 2569**, presentada por los egresados Noel Amado ESPINOZA FARFAN, Jairo Jesús JAVIER VALDIVIA y Elcías ROJAS GONZALES pidiendo nombramiento de Asesor de Tesis para la elaboración de la tesis colectiva;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° 052-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, se proclama y acredita al **Dr. Cayto Didi MIRAVAL TARAZONA**, como Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la UNHEVAL, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2020;

Que, en mérito al Reglamento de Grados y Títulos, en el Capítulo IV, DE LA MODALIDAD DE TESIS, Artículo 13° refiere: "El alumno que va a obtener el título profesional por la modalidad de tesis debe presentar, en el último año de estudios de su carrera profesional, el Proyecto de Tesis, con el visto bueno del profesor de la asignatura de tesis o similar, solicitando al Decano de la Facultad el nombramiento de un Asesor de Tesis";

Que, con la Solicitud de fecha 22.OCT.2018, los egresados Noel Amado ESPINOZA FARFAN, Jairo Jesús JAVIER VALDIVIA y Elcías ROJAS GONZALES de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, solicita nombramiento de Asesor de Tesis para la elaboración de su Tesis;

Que, revisado el cumplimiento de los requisitos estipulados en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL y en el Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el Decano de la Facultad considera procedente atender la petición de los recurrentes y dispone el nombramiento del Asesor de Tesis al docente Mg. Julio Nación Moya;

Estando a las atribuciones conferidas al Decano de Facultad de Ciencias Contables y Financieras por la Ley Universitaria N° 30220, y a los reglamentos internos;

SE RESUELVE:

- 1° **NOMBRAR** al docente Mg. Julio Nación Moya como **ASESOR de TESIS**, de los egresados Noel Amado ESPINOZA FARFAN, Jairo Jesús JAVIER VALDIVIA y Elcías ROJAS GONZALES, encargado de asesorar la elaboración de la tesis colectiva; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2° **DAR A CONOCER** a las instancias correspondientes y a los interesados.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. CAYTO DIDI MIRAVAL TARAZONA
DECANO

Distribución:
Asesor/Interesados/Archivo

RLC/sec.

| | | | | | |
|---|---|--|---------|------------|--------|
| UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN |  | REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACÁDEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES | | | |
| VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN | | RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL | VERSION | FECHA | PAGINA |
| | | OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL | 0.0 | 06/01/2017 | 1 de 2 |

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICAS DE PREGRADO

1. IDENTIFICACIÓN PERSONAL (especificar los datos de los autores de la tesis)

Apellidos y Nombres: Rojas Gonzales Elcias
 DNI: 41569350 Correo electrónico: elciastg@gmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 918497075 Oficina _____

Apellidos y Nombres: Javier Valdivia Jairo Jesús
 DNI: 76557830 Correo electrónico: Javier.valdivia7@gmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 921364828 Oficina _____

Apellidos y Nombres: Espinoza Farfan, Noel Amado
 DNI: 44592138 Correo electrónico: noeeespinoza25@gmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 917302880 Oficina _____

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

| | |
|--------------|---|
| Pregrado | |
| Facultad de: | <u>Ciencias Contables y Financieras</u> |
| E. P.: | <u>Contabilidad</u> |

Título Profesional obtenido:

Contador público

Título de la tesis:

| | | | | | |
|---|---|--|---------|------------|--------|
| UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN |  | REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACÁDEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES | | | |
| VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN | | RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL | VERSION | FECHA | PAGINA |
| | | OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL | 0 0 | 06/01/2017 | 2 de 2 |

El Control Interno y sus Componentes
Segun Caso aplicado a la Ejecución presupuestaria
de la Municipalidad provincial de Tarma - Año 2017

Tipo de acceso que autoriza(n) el (los) autor(es):

| Marcar "X" | Categoría de Acceso | Descripción del Acceso |
|---------------|------------------------|---|
| X | PÚBLICO | Es público y accesible al documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio. |
| | RESTRINGIDO | Solo permite el acceso al registro del metadato con información básica, más no al texto completo |

Al elegir la opción "Público", a través de la presente autorizo o autorizamos de manera gratuita al Repositorio Institucional – UNHEVAL, a publicar la versión electrónica de esta tesis en el Portal Web repositorio.unheval.edu.pe, por un plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita, pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla, siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente.

En caso haya(n) marcado la opción "Restringido", por favor detallar las razones por las que se eligió este tipo de acceso:

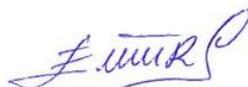
Asimismo, pedimos indicar el período de tiempo en que la tesis tendría el tipo de acceso restringido:

- () 1 año
- () 2 años
- () 3 años
- () 4 años

Luego del período señalado por usted(es), automáticamente la tesis pasará a ser de acceso público.

Fecha de firma. 10 de junio del 2019

Firma del autor y/o autores:


41569350


76557830


44592138