

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**



**TESIS**

**EVALUACION DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA  
EJECUCION PRESUPUESTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
ASILLO, PERIODOS 2015 – 2016.**

**PRESENTADA POR:**

**DIONICIO APAZA MAMANI**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**PUNO – PERÚ**

**2017**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA  
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE**

**ASILLO, PERIODOS 2015 – 2016**

**PRESENTADA POR:**

**DIONICIO APAZA MAMANI**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**


**APROBADO POR EL JURADO REVISOR CONFORMADO POR:**



**PRESIDENTE:**

  
.....  
Dr. EDGARDO PINEDA QUISPE


**PRIMER MIEMBRO:**

  
.....  
Dr. ALBERTO ENRIQUE COLQUE MAMANI

**SEGUNDO MIEMBRO:**

  
.....  
X MSc. JULIO CESAR CHOQUE VARGAS

**DIRECTOR/ASESOR:**

  
.....  
Dr. PERCY QUISPE PINEDA

**FECHA DE SUSTENTACIÓN:** 25 de Agosto del 2017.

**ÁREA:** Auditoría Pública y Privada.

**TEMA:** Control Interno en la Ejecución Presupuestal.

## DEDICATORIA

*Con el propósito de lograr mis metas y objetivos, Personal y Profesional dedico el siguiente trabajo de investigación a:*

*A Dios en quien confío, por permitirme lograr uno de mis grandes metas y objetivos junto a la presencia de mis seres queridos y a llegar hasta esta etapa de mi vida profesional.*

*A mis queridos padres: Rolando M. Apaza y Bertha R. Mamani, por su amistad y apoyo incondicional he logrado cumplir mi más grande anhelo, obtener el Título Profesional de Contador Público, enseñándome a perseverar y luchar para alcanzar mis propósitos de vida.*

*A los docentes de la gloriosa Escuela Profesional de Ciencias Contables, en especial a los que me formaron como profesional, que con sus enseñanzas y apoyo han contribuido a mi formación durante mi etapa de Pregrado.*

*A mis hermanos Javier y Milko por haberme inculcado por el camino de la superación profesional y alcanzar este mi objetivo.*

*Dionicio*

## AGRADECIMIENTO

### **A DIOS**

*Por las bendiciones y fortalezas que me ha dado en mi vida, por estar siempre conmigo dándome sabiduría e inteligencia y una familia maravillosa, por permitirme llegar a esta etapa de mi formación y poder culminarlo con éxito.*

### **A LA PRESTIGIOSA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

*A la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas, En específico a la escuela profesional de Ciencias Contables el lugar donde me formé para ser Profesional, por haberme formado como tal, en la profesión contable.*

*A cada uno de los docentes de la Escuela Profesional de Ciencias Contables por haber demostrado un alto grado de profesionalismo.*

*A mis jurados, Dr. Edgardo Pineda Quispe, Dr. Alberto Enrique Colque Mamani, y MSc. Julio Cesar Choque Vargas, quienes coadyuvaron con su conocimiento en la formación profesional de mi persona.*

### **AL DR. PERCY QUISPE PINEDA**

*Director y asesor de tesis, por guiarme, por todas sus preocupaciones y ser un ejemplo a seguir, quien dedicó su valioso tiempo y volcó su conocimiento en mi trabajo coadyuvando al logro de mis objetivos.*

### **A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO.**

*Quienes me facilitaron la obtención de información necesaria para la realización de la presente investigación.*

*A todos mis amigas y amigos de la Escuela Profesional de Ciencias Contables*

*A todos ellos mis más sinceros agradecimientos.*

*Dionicio*

**INDICE GENERAL**

Dedicatoria.....	iii
Agradecimiento .....	iv
Indice de cuadros.....	vii
Indice de gráficos .....	viii
Indice de acronimos.....	ix
Indice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción.....	xiii

**CAPÍTULO I**

**PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES,  
CARACTERISTICAS Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION**

1.1. El problema de la investigación .....	1
1.2. Antecedentes de la investigación.....	2
1.3. Formulación del problema.....	6
1.3.1. Problema general .....	6
1.3.2. Problemas específicos .....	7
1.4. Importancia y utilidad del estudio.....	7
1.5. Objetivos de la investigación.....	8
1.5.1. Objetivo general .....	8
1.5.2. Objetivos específicos.....	8
1.6. Características del area de investigación.....	8

**CAPITULO II****REVISIÓN DE LITERATURA**

2.1. Marco teórico .....	13
2.2. Marco conceptual.....	65
2.3. Hipotesis de la investigación.....	74

2.3.1. Hipótesis general.....	74
2.3.2. Hipótesis específicos.....	74
2.3.3. Operacionalización de variables.....	74

### **CAPÍTULO III**

#### **MATERIALES Y MÉTODOS**

3.1. Tipo y diseño de investigación .....	76
3.2. Población y muestra de investigación .....	77
3.2.1. Población.....	77
3.2.2. Muestra .....	78
3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	78
3.4. Procedimiento de recolección de datos. ....	79
3.5. Procesamiento y análisis de datos.....	81

### **CAPÍTULO IV.**

#### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN.**

4.1. Exposición de resultados .....	83
4.1.1. Con respecto al objetivo específico “1”.....	83
4.1.2. Con respecto al objetivo específico “2”.....	91
4.1.3. Con respecto al objetivo específico “3”.....	101
4.2. Discusión.....	106
4.2.1. Discusión del primer objetivo .....	106
4.2.2. Discusión del segundo objetivo .....	106
Conclusiones.....	109
Recomendaciones. ....	111
Referencias Bibliográficas.....	113
Anexos. ....	116

**ÍNDICE DE CUADROS**

<b>CUADRO 1.</b> Cuestionario del sistema de control interno en gastos corrientes.	84
<b>CUADRO 2.</b> Presupuesto gasto corrientes por grupo genérico, periodo 2015.	87
<b>CUADRO 3.</b> Presupuesto gasto corrientes por grupo genérico, periodo 2016.	89
<b>CUADRO 4.</b> Cuestionario del sistema de control interno en gasto de capital..	92
<b>CUADRO 5.</b> Presupuesto gasto de capital por grupo genérico, periodo 2015.	95
<b>CUADRO 6.</b> Presupuesto de gasto de capital por grupo genérico, periodo 2016. .....	97
<b>CUADRO 7.</b> Ejecución del presupuesto de gasto por fuente de financiamiento, periodo 2015. ....	99
<b>CUADRO 8.</b> Ejecución del presupuesto de gasto por fuente de financiamiento, periodo 2016. ....	100

**ÍNDICE DE GRÁFICOS**

<b>GRAFICO 1.</b> Cuestionario sistema de control interno en gastos corrientes. ...	85
<b>GRÁFICO 2.</b> Ejecución de gasto corrientes, periodo 2015.....	87
<b>GRÁFICO 3.</b> Ejecución de gasto corrientes, periodo 2016.....	90
<b>GRAFICO 4.</b> Cuestionario del sistema de control interno en gasto de capital. ...	93
<b>GRAFICO 5.</b> Presupuesto gasto de capital por grupo genérico, periodo 2015.....	95
<b>GRAFICO 6.</b> Presupuesto gasto de capital por grupo genérico, periodo 2016.....	97
<b>GRAFICO 7.</b> Ejecución del presupuesto de gasto por fuente de financiamiento, periodo 2015.....	99
<b>GRAFICO 8.</b> Ejecución del presupuesto de gasto por fuente de financiamiento, periodo 2016.....	100



**ÍNDICE DE ACRÓNIMOS**

ACRONIMO 1. <b>ROF:</b> Reglamento de Organizaciones y Funciones .....	xv
ACRONIMO 2. <b>MOF:</b> Manual de Organizaciones y Funciones.....	xv
ACRONIMO 3. <b>CAP:</b> Cuadro de Asignación del Personal.....	xv
ACRONIMO 4. <b>MAGU:</b> Manual de Auditoría Gubernamental.....	26
ACRONIMO 5. <b>TIC:</b> Tecnologías de la Información y Comunicaciones .....	41
ACRONIMO 6. <b>POI:</b> Plan Operativo Institucional.....	45
ACRONIMO 7. <b>MEF:</b> Ministerio de Economía y finanzas .....	49
ACRONIMO 8. <b>FONAFE:</b> Fondo nacional de financiamiento de la actividad empresarial del estado.....	54
ACRONIMO 9. <b>PECOSA:</b> Pedido Comprobante de Salida .....	63
ACRONIMO 10. <b>SIAF:</b> Sistema Integrado de Administración Financiera .....	64
ACRONIMO 11. <b>UE:</b> Unidad Ejecutora.....	73
ACRONIMO 12. <b>PIA:</b> Presupuesto Institucional de Apertura.....	74
ACRONIMO 13. <b>PIM:</b> Presupuesto Institucional Modificado.....	75
ACRONIMO 14. <b>SCI:</b> Sistema de Control Interno.....	81

**ÍNDICE DE ANEXOS**

<b>ANEXO 1.</b> Cuestionario sistema de control interno en gasto de corrientes... 117	117
<b>ANEXO 2.</b> Cuestionario del sistema de control interno en gasto de capital... 118	118
<b>ANEXO 3.</b> Cuestionario del sistema de control interno..... 119	119
<b>ANEXO 4.</b> Cuestionario de administración de riesgo..... 122	122
<b>ANEXO 5.</b> Cuestionario de actividades de control gerencial. .... 123	123
<b>ANEXO 6.</b> Cuestionario de información y comunicación. .... 125	125
<b>ANEXO 7.</b> Cuestionario de supervisión y monitoreo..... 127	127
<b>ANEXO 8.</b> Adquisición de activos no financieros 2015..... 128	128
<b>ANEXO 9.</b> Adquisición de activos no financieros 2016..... 130	130
<b>ANEXO 10.</b> Ejecución del presupuesto de gasto por fuente de financiamiento periodo 2015. .... 133	133
<b>ANEXO 11.</b> Ejecución del presupuesto de gasto por fuente de financiamiento periodo 2016. .... 134	134

## RESUMEN

En el marco del presente trabajo de investigación que pongo a vuestra consideración, cuya finalidad es evaluar la ejecución presupuestal tanto en Gastos Corrientes y de Capital, en cumplimiento de sus metas y políticas de gobierno, en los dos periodos. Para el cual se planteó el objetivo general, Evaluar el Control Interno y su incidencia en la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Asillo, Periodos 2015 – 2016. la hipótesis general es, la evaluación de Control Interno incide negativamente en la ejecución presupuestal de gastos. El tipo de investigación que se aplicará es el no experimental y el nivel de investigación se centró en el nivel descriptivo, explicativo y correlacional; para lo cual se utilizó las siguientes metodologías de investigación: método analítico, método deductivo, método estadístico y método descriptivo, teniendo en cuenta las normas establecidas para este fin, por parte de la Contraloría General de la República. A la fecha existe diversos factores o limitaciones en la evaluación de Control Interno, de alguna manera genera el incumplimiento de objetivos y metas presupuestarios en la institución y un alto grado de riesgo de corrupción, por tanto, origina una gestión deficiente, lo que se propone con la presente investigación es dar alternativas para mejorar e iniciar la evaluación de Control Interno; y así dar alcance a los funcionarios y servidores de la entidad. La investigación presenta la base normativa en la que se desarrolla, detallando las normas de control emitidas al respecto por la Contraloría General de la República.

### Palabras claves

Control, Evaluación, Gastos, Municipalidad, Metas, Objetivos y Presupuesto.

## ABSTRACT

In the present research work's frame that I put to your consideration, whose purpose is evaluating the execution presupuestal so much in Running Expenses and of Capital, in fulfillment of his goals and governmental policies, in the two periods. For the one that was presented the general objective, Evaluating the Internal Control and his incidence in the execution presupuestal of the municipality Distrital of Asillo, Periodos 2015 – 2016 the general hypothesis is, the evaluation of Internal Control has negatively an effect on the execution presupuestal of expenses. The kind of investigation that will be applicable is the experimental no and the level of investigation focused on the descriptive, explanatory level and correlacional; The one for which the following fact-finding methodologies were utilized: Analytical method, deductive method and descriptive method, taking into account the standards established to this end, by part of the General Comptrollership of the Republic. To date exists various factors or limitations in the evaluation of Internal Control, somehow you generate the unfulfillment of objectives and budgetary goals at the institution and a loud degree of risk of corruption, therefore, originates a deficient step, that offers itself with present it investigation is to give alternatives for the better and to initiate the evaluation of Internal Control; And that way catching up with the officials and the entity's servants. The investigation shows the normative base she develops in, detailing the standards of control emitted with regard to this matter by the General Comptrollership of the Republic.

### Keywords

Control, Evaluation, Expenses, Municipality, Goals, Objectives and Budget.

## INTRODUCCIÓN

El desarrollo del presente trabajo de investigación, se llevó a cabo en virtud a la problemática detectada en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Asillo, en consecuencia, de que carece de control interno que asegure la efectividad y eficacia de las operaciones y uso de los fondos públicos. El control interno es deficiente, lo que genera que la ejecución del presupuesto gasto institucional no se concrete al 100%, por su inapropiada aplicación de recursos públicos, además generan indicios razonables de comisión de delito, entre los más frecuentes tenemos: abuso de autoridad, peculado, malversación de fondos, corrupción de funcionarios, colusión, entre otros.

El resultado de esta investigación, contribuirá a la Implementación del sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Asillo, para que el presupuesto de la institución se ejecute de manera óptima; por otra parte, será un instrumento para combatir la corrupción y permitirá a los funcionarios y servidores públicos realizar o llevar a cabo una adecuada utilización de los recursos públicos y a su vez plantear alternativas que promuevan el desarrollo nacional, regional y local. El presente trabajo de investigación consta de cuatro capítulos:

**EL CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**, en donde se hace referencia al Planteamiento del Problema, abarcó desde la descripción de la realidad problemática y sistematización del problema general de la investigación es ¿De qué manera la evaluación de Control Interno incide en la ejecución presupuestal de gastos en la Municipalidad Distrital de Asillo, periodos 2015-2016?; preguntas especificadas son: ¿Cómo la Evaluación de control interno, influye en la ejecución de Gastos Corrientes de la Municipalidad Distrital de

Asillo?, ¿De qué manera la Evaluación de control interno incide en la ejecución de Gastos de Capital de la Municipalidad Distrital de Asillo? para luego, a continuación, tenemos los Antecedentes y Objetivo general de la investigación.

**EL CAPÍTULO II: REVISIÓN DE LITERATURA**, donde se considera el marco teórico, el marco conceptual, en la que se ha consignado los antecedentes, principios y teorías que respaldan el tema del trabajo de investigación; así mismo el marco conceptual abarca los términos y definiciones que comprende los temas de control interno, ejecución presupuestal; la hipótesis general de la investigación es: La Evaluación de control interno incide negativamente en la ejecución presupuestal de gasto, en la Municipalidad Distrital de Asillo, periodos 2015-2016, y las hipótesis específicas son: La Evaluación de Control interno influye negativamente en la ejecución de gastos corrientes de la Municipalidad Distrital de Asillo; La Evaluación de control interno incide negativamente en la ejecución de gastos de capital de la Municipalidad Distrital de Asillo.

**EL CAPÍTULO III: MATERIALES Y MÉTODOS**, donde se considera la metodología de la investigación que fue aplicada al trabajo de investigación, como son: el Método Analítico, nos sirvió para analizar la aplicación del control interno, y el Método Deductivo, nos sirvió para formular las hipótesis de investigación, obtener los resultados de investigación y formulación de conclusiones, método estadístico, nos sirvió para realizar la representación gráfica de los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores presupuestales e interpretación de los mismos y el método descriptivo lo cual nos permitió descripción del problemas y análisis de la realidad.

**EL CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN**, se hizo el análisis de los resultados, que está referido al tema de la investigación, desarrollado para su

mejor comprensión a través de cuadros y gráficos que permitan su mejor comprensión de dicho tema, culminando con las conclusiones y recomendaciones a las cuales se ha llegado y se hizo las siguientes recomendaciones a la investigación realizada: Se recomienda al titular de pliego, funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Asillo, que se tome en cuenta las causas analizadas sobre la Evaluación de control interno: Promover a través de los funcionarios y servidores sobre temas de Control Interno lo que coadyuvaría a la buena gestión de la entidad; la gestión debe tomar mayor importancia sobre la Evaluación de Control Interno, así de esa manera la institución pueda cumplir con sus metas y objetivos planificados; Se recomienda a la Municipalidad Distrital de Asillo, fortalecer la aplicación efectiva de Control Interno ya que constituye una herramienta principal para la gestión, actualizar los documentos de gestión, acorde a la estructura organizativa (ROF, MOF y CAP) para así identificar los puntos claves de control en cada proceso, cabe indicar que ninguna estructura de control interno, por muy optima que sea, puede garantizar por sí misma una gestión efectiva y eficiente, ni puede estar libre de errores, irregularidades o fraudes. El funcionamiento de la estructura de control interno depende del factor humano, por ende el control interno permite lograr los objetivos y metas de manera eficiente y eficaz; Se recomienda, que la ejecución del presupuesto debe ceñirse exactamente que la programación sea por fuente de financiamiento, categoría de gasto, genérica de gasto y específica de gasto, a fin de que no se produzca desfases en la ejecución y cumplimiento de metas presupuestarias; ejecutar el presupuesto de obras o inversiones de acuerdo a los plazos establecidos en el expediente técnico.

## **CAPÍTULO I**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES, CARACTERISTICAS Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION.**

#### **1.1. EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN**

La Municipalidad Distrital de Asillo como Gobierno Local, es el ente que está al servicio de la sociedad, que tiene como uno de sus objetivos es la ejecución de obras, para el desarrollo y bienestar de la población, así como mejorar la calidad urbana de la ciudad, lo cual esta normado por la ley 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades).

La problemática de la deficiente gestión institucional, necesita de un control interno óptimo, el cual servirá de base para una adecuada planeación, organización, dirección y coordinación de la gestión institucional; así como, la evaluación del control interno en forma previa, simultánea y posterior, para disponer de información que permita retroalimentar los diversos aspectos de la gestión institucional. En este sentido, es fundamental que los responsables de la gestión institucional utilicen la información del control interno y tomen decisiones sobre esa base, para asegurar la eficiencia y eficacia en la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Asillo.



El Control Interno debe ser efectivo e imparcial en el uso y destino eficiente de los recursos; pero ocurre lo contrario, pues en la entidad, la mayor parte del presupuesto es destinado a proyectos donde se utiliza y se llena de cemento a cualquier monumento que no tiene significado alguno, utilizando los recursos inadecuadamente, en lugar de resolver los problemas prioritarios y satisfacer las necesidades básicas de la población del ámbito urbano y rural, así promover el desarrollo humano y la capacitación permanente.

El Control Interno tiene que evaluar las actividades de la institución, así promover la correcta y transparente ejecución de gastos, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales; la deficiencia en la ejecución de gastos, sólo se superará generando capacidades y habilidades del personal responsable, para optimizar la calidad de servicios, haciendo más ágiles y dinámicos sus funciones para el logro de sus objetivos y metas de la institución.

## **1.2. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

**Pacompia F. (2013).** En su tesis “**Nivel de implementación del control interno de acuerdo a la RC. N° 320-2006-CG en la Municipalidad Distrital de Capachica, periodo 2010**” concluye:

Del resultado concluimos que en la municipalidad distrital de Capachica, la aplicación del control interno es deficiente. Por tanto, se verifico que se tiene control incipiente y superficial.

La implementación de los componentes de control interno, no se ha formalizado, menos implementado la estructura del control interno en la municipalidad distrital de Capachica. El titular, los funcionarios y servidores de la

municipalidad son responsables de la falta de implementación de una estructura sólida de control interno, que promueva el logro de sus objetivos, así como la eficiencia, eficacia y economía de las actividades u operaciones.

Debido a la falencia de una estructura de control interno adecuado, no hay garantía de una gestión eficaz y eficiente, por lo que podemos concluir que la falta de implementación se vio afectada por causas asociadas a las restricciones de recursos humanos, materiales y tecnológicos, como también la falta de compromiso del alcalde y sus funcionarios que impactaron de forma negativa sobre la eficacia del control interno en la Municipalidad Distrital de Capachica.

Por otro lado, la inobservancia de la Ley N° 28716 “ley de control interno de las entidades del estado” en su artículo 8 Responsabilidad, precisa que la inobservancia de la presente Ley genera responsabilidad administrativa funcional y da lugar a la imposición de una sanción de acuerdo a la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso.

**Chambilla. A (2012)** En su tesis “**Análisis y Evaluación del control interno y su influencia en el área de abastecimiento del Gobierno Regional – Puno en los periodos 2010-2011**” concluye:

Se han encontrado puntos críticos de atención en el control interno del área de Abastecimiento del Gobierno Regional de Puno, considerando la unidad de estudio aún no se tiene bien definida una política de control interno que debe tener como referencia las normas de control interno aprobadas por la RC N° 320-2006-CG; asimismo se considera que algunos componentes de la unidad de estudio, no existe controles internos y si existen no se ponen en práctica, por lo tanto tiene una influencia negativa lo cual no permite una adecuada gestión y no

ofrece seguridad razonable respecto a la consecución de objetivos en el área de abastecimiento del Gobierno Regional de Puno.

Se han identificado controles deficientes en el control interno del área de abastecimiento del Gobierno Regional de Puno. Considerando que, en la evaluación del control interno, se han identificado los controles deficientes y entre lo más resaltante tenemos que; los instrumentos de gestión como el ROF, y el MOF no se cumplen, no se efectúa un análisis de riesgo interno y externo (programación, adquisición y almacenamiento), los almacenes muestran uso inadecuado y carencia de control físico.

**Saravia P. (2009)** En su tesis “**Evaluación y control interno en el sistema de abastecimiento de UNA-PUNO**”, concluye:

- Que la norma de control interno no se aplica adecuadamente siendo aplicado al 57%, en forma regular en 43%, no se aplica debido a las necesidades de los usuarios es de forma lenta.
- El control administrativo en los trámites de compra es altamente tedioso y burocrático utilizando un tiempo promedio de más de 8 a 30 días para la generación de la orden de compra resultando la compra inoportuna y extemporánea.

**Calumani H. (2007)** En su tesis “**El informe COSO y el Control Interno en los gobiernos locales de la región Puno**” de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, para optar el grado de Magister Scientiae, Concluye:

Permanentemente los gobiernos locales a nivel nacional se ven involucrados en catos inmorales especialmente el de corrupción, tal como lo describe la Contraloría General de la Republica, presentados en el cuadro N° 11, resaltando que de cada 100 soles el 65% al 85% se pierden en gastos corrientes y la

diferencia en gastos de inversión. Estas situaciones hacen que la población tome medidas violentas que en algunos casos llegan a poner el riesgo la integridad física de los alcaldes y funcionarios municipales.

Los controles internos al ser mal implementados tienen que ver con ese tipo de actos, asimismo, la falta de preparación administrativa de los alcaldes y funcionarios tienen que ver con el mal uso de los recursos públicos. Los municipios locales de la región Puno presentan indicadores altos de conflictos a nivel nacional juntamente con Lima, siendo los más frecuentes las denuncias de peculado, colusión, contra la fe pública y abuso de autoridad.

La población tiene una imagen negativa de los municipios provinciales, en el cuadro N° 12 presenta un indicador del 45% regular y 50% mala de opinión, los aspectos más importantes observados son la falta de servicios y obras (20% promedio), la imagen de corrupción y falta de valores morales (60% promedio), el mal uso de los recursos públicos, la atención engorrosa y burocrática en los trámites administrativos (60% promedio).

Asimismo, se observa la poca participación de los ciudadanos en la formulación de los planes institucionales (5%) y la excesiva influencia política y partidaria en las decisiones gerenciales, como en las contrataciones de personal incurriéndose en actos de nepotismo. Siendo que el objetivo municipal es promover las mejores condiciones de vida de los pobladores, estos en un 25% creen que no mejorara en los siguientes años.

**Rivera P. (2011)** En su tesis “**Evaluación a la implementación del Sistema de Control Interno en electro Puno. S.A.A.**” Para optar el Título, concluye:

Se ha determinado que la calificación final que obtuvo en cuanto a la implementación del sistema de control interno es de 1411.97, con una efectividad

del 35.30% presentando un criterio de calificación de inadecuado/deficiente, esto se debería a la falta de difusión, capacitación e instrucción sobre el control interno.

Del resultado concluimos de las entrevistas realizadas y teniendo en cuenta las fortalezas y debilidades con las que cuenta la empresa, se considera que electro Puno S.A.A. en cuanto a los elementos de cada uno de los componentes del sistema de control interno resultan ser inadecuados y/o deficientes ya que se encuentran en una etapa inicial en cuanto a su implementación, es decir que el control interno no está razonablemente implementado faltando implementar algunas actividades.

Del resultado se ha podido llegar a la conclusión que, si bien es cierto se ha evidenciado la existencia de normativas y documentos por cada componente del sistema de control interno la mayoría de estas no están razonablemente implementados, faltando implementar algunas actividades y/o normas para cubrir razonablemente los requerimientos de una situación óptima de adecuación al sistema COSO.

Se ha dado a conocer ciertos lineamientos apropiados para poder mejorar con el proceso de implementación del sistema de control interno en cuenta la “Guía para la implementación del sistema de control interno de las entidades del Estado” aprobado con Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG.

### **1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

#### **1.3.1. PROBLEMA GENERAL**

¿De qué manera la Evaluación de Control Interno incide en la ejecución presupuestal de gastos de la Municipalidad Distrital de Asillo, periodos 2015-2016?

### 1.3.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- ¿Cómo la evaluación de control interno, influye en la ejecución de Gastos Corrientes de la Municipalidad Distrital de Asillo?
- ¿De qué manera la Evaluación de control interno incide en la ejecución de Gastos de Capital de la Municipalidad Distrital de Asillo?

### 1.4. IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL ESTUDIO

Este trabajo de investigación es importante ya que tiene la finalidad de optimizar los recursos del estado de manera eficiente y eficaz, la evaluación del sistema de control interno en la Municipalidad Distrital de Asillo contribuirá al manejo de recursos del estado en forma eficiente y de este modo propender al crecimiento y desarrollo del Distrito de Asillo y sus comunidades; ya que permitirá poner al alcance todos los recursos (bienes y servicios) disponibles en condiciones de calidad, cantidad, continuidad, cobertura, tiempo y costo razonables, contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la Municipalidad.

Luego de haber descrito la problemática relacionado con el tema, a continuación, con fines metodológicos el estudio será delimitado en los siguientes aspectos:

- **Delimitación Espacial.** - El estudio se llevó a cabo a nivel de la Municipalidad Distrital de Asillo, departamento de Puno – Perú.
- **Delimitación temporal.** - Periodos en el cual se llevó cabo la investigación comprende el año 2015-2016.
- **Delimitación social.** - Las técnicas que se utilizan como parte de la investigación con el fin de recoger información son la Encuesta y documentos de gestión, los cuales se tomó a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Asillo.

## **1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.5.1. OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el Control Interno y su incidencia en la ejecución presupuestal de gastos en la Municipalidad Distrital de Asillo, periodos 2015-2016.

### **1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**OE1.** Evaluar el control interno y su influencia en la ejecución presupuestal de Gastos Corrientes de la Municipalidad Distrital de Asillo.

**OE2.** Evaluar el control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal de Gastos de Capital de la Municipalidad Distrital de Asillo.

**OE3.** Proponer alternativas de implementación de control interno para a una eficaz y eficiente manejo presupuestal para el mejor cumplimiento de las metas y objetivos de la municipalidad Distrital de Asillo.

## **1.6. CARACTERÍSTICAS DEL AREA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.6.1. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL ESTUDIO**

La investigación se realizó en Distrito de Asillo provincia de Azángaro del departamento de Puno, ubicado a 3909 m.s.n.m. para lo cual se considerará como unidad de análisis a la Municipalidad Distrital de Asillo, lo cual esta normado por la ley 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades). específicamente en el marco de la ley de la Administración Financiera del Estado (Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Sub Gerencia de Recursos Humanos y la Sub Gerencia de Abastecimiento).

### **1.6.2. DESCRIPCIÓN**

La Municipalidad Distrital de Asillo es uno de los 18 Distritos que conforman la Provincia de Azángaro, Ubicada en el departamento de Puno.

La creación del Distrito de Asillo, fue ratificado por decreto directoral del 02 de mayo de 1854 por el Presidente de la república Don Mariscal Ramon Castilla, celebrando su 163 aniversario en el año 2017.

### **1.6.3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El Distrito de Asillo se encuentra localizado a 25 kilómetros hacia el norte de la capital de la provincia de Azángaro.

Latitud sur :14° 47' 03''

Longitud : 70° 21' 13''

Altitud :3909 m.s.n.m.

Extensión :392.38 Km<sup>2</sup>

### **1.6.4. Límites**

**El Distrito de Asillo limita:**

**Por el este:** Distrito de San José y Provincia de Azángaro

**Por el Oeste:** Provincia de Melgar

**Por el norte:** Distrito de San Antón

**Por el sur:** Distrito de Tirapata y José Domingo Choquehuanca

1.6.5. **División política** .- El Distrito de Asillo en los primeros momentos de su vida, fue dividido solamente en cuatro grandes parcialidades que fueron: Ccollana, Sillota, Anoravi y Jila Chana, representado por un solo teniente gobernador; posteriormente su demarcación fue dividido en más de 45 comunidades campesinas, reconocidas por el Ministerio de Agricultura que son: Anoravi, bajo ccollana, pataccollana, Cajani, Kalahuala, Canteria, Ccorpa Accopata, Ccopacondori, Jila San Jeronimo, Jila Central, Jila Retiro, Jila Huancasayani, Sillota, Ccompuyo, Machariri, Choquepiña, Pacastiti, San Miguel, Calapampa, Ñaupapampa, Chacocunca, San Antonio Barabarani, Vilque



Pitiquita, Villapampa, Llaventira, Pesquecucho, Posoconi, Chana, Chuani San Antonio, Pucacancha, Llacta Sillota, Curani, Ipacuña, Pata Ccolana, katahuicucho Turupampa y otros. El Distrito de Asillo Cuenta 7 Barrios: Tacna, Inambari, Cerro Colorado, Santa Cruz de Carcacollo, Alfonso Ugarte, Mariano Chancatuma y Jorge Chávez.

#### **1.6.6. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, la estructura orgánica del Gobierno Local la conforman el Concejo Municipal con funciones normativas y fiscalizadoras y la Alcaldía con funciones ejecutivas. La Municipalidad Distrital de Asillo, para la administración municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, adopta una estructura gerencial, sustentada en los principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior; así como, rige su gestión por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, participación y seguridad ciudadana. Para el cumplimiento de su finalidad, objeto, funciones y competencias para el ejercicio del Gobierno Local, la ejecución de acciones para la promoción del desarrollo local, la provisión de servicios públicos locales, la gestión de inversiones y la administración municipal, asume la siguiente estructura orgánica:

##### **1.6.6.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

1. Concejo Municipal
2. Alcaldía

##### **1.6.6.2. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN**

- ✓ Consejo de Coordinación Local Distrital
- ✓ Junta de Delegados Vecinales Comunales

- ✓ Comité Distrital de Defensa Civil

#### **1.6.6.3. ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

- ✓ Gerencia Municipal

#### **1.6.6.4. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO**

- ✓ Oficina de Control Institucional

#### **1.6.6.5. ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

- ✓ Procuraduría Pública Municipal

#### **1.6.6.6. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- ✓ Oficina de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficina de Planeamiento y Presupuesto

#### **1.6.6.7. ÓRGANOS DE APOYO**

- ✓ Oficina de Secretaría General
- ✓ Oficina de Imagen Institucional
- ✓ Oficina de Trámite Documentario
- ✓ Oficina de Administración y Finanzas

#### **1.6.6.8. ÓRGANOS DE LÍNEA.**

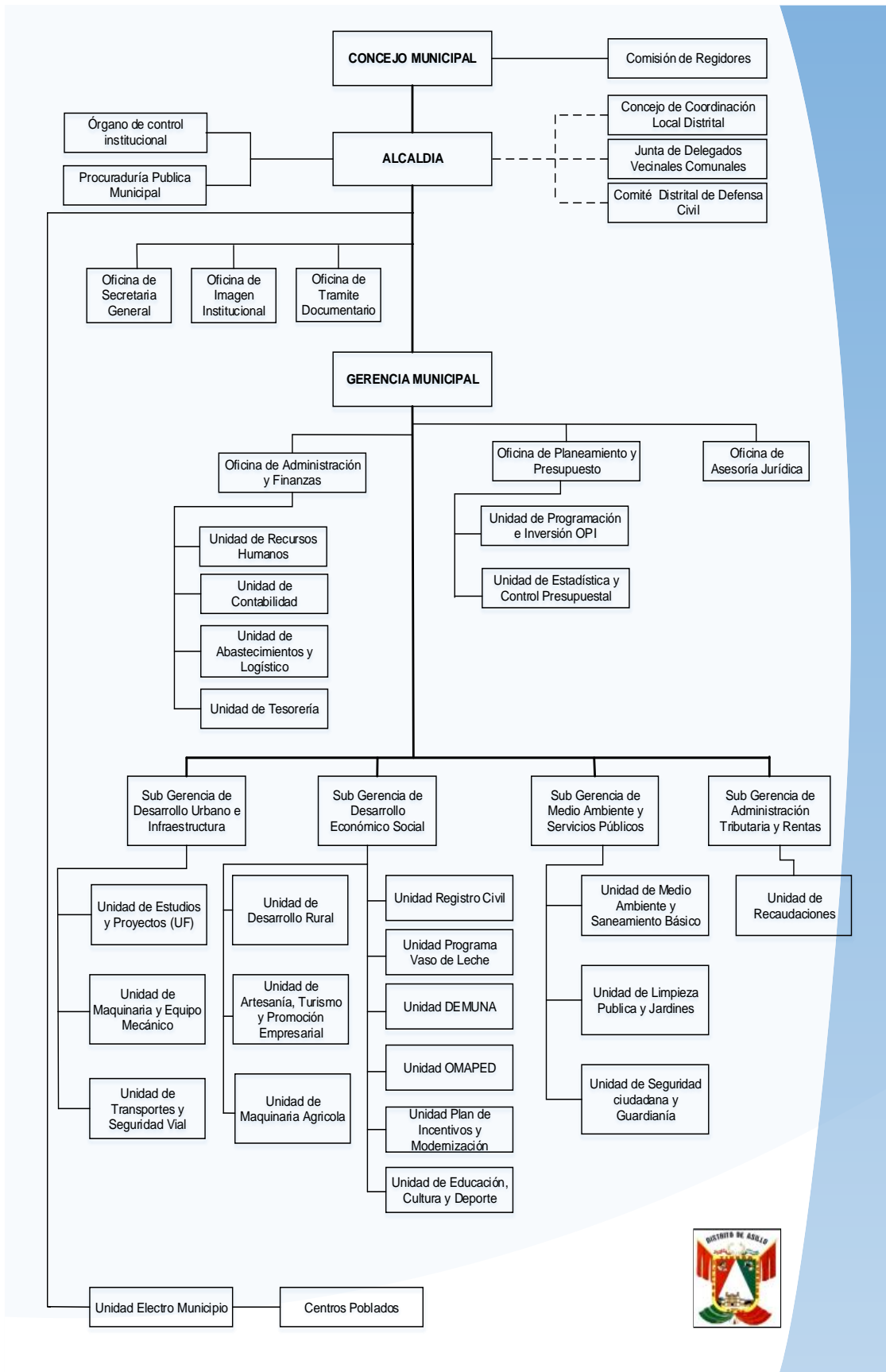
- ✓ Subgerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura
- ✓ Subgerencia de Desarrollo Económico Social
- ✓ Subgerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos
- ✓ Subgerencia de Administración Tributaria y Rentas

#### **1.6.6.9. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.**

- ✓ Electro Municipio y Centros Poblados.

La estructura de la organización de la Municipalidad Distrital de Asillo se representa de manera gráfica en el Organigrama Estructural.

1.6.7. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Fuente: Municipalidad Distrital de Asillo

## CAPITULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

#### 2.1. MARCO TEÓRICO

##### 2.1.1. CONTROL INTERNO

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso

de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.

Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley.

Según la Contraloría General de la República del Perú, el Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad. (Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, 2006, pág. 10).

El control interno es un proceso integral dinámico que se adapta constantemente a los cambios que enfrenta la organización. La gerencia y el personal de todo nivel tienen que estar involucrados en este proceso para enfrentarse a los riesgos y para dar seguridad razonable del logro de la misión de la institución y de los objetivos generales.

El control interno no es un hecho o circunstancia, sino una serie de acciones que están relacionadas con las actividades de la entidad. Estas acciones se dan en todas las operaciones de la entidad continuamente. Estas acciones son inherentes a la manera en la que la gerencia administra la organización. El control interno por lo tanto es diferente a la perspectiva que tienen algunos de él, quienes lo ven como un hecho adicionado a las actividades de la entidad, o como

una obligación. El control interno debe ser incorporado a las actividades de la entidad y es más efectivo cuando se lo construye dentro de la estructura organizativa de la entidad y es parte integral de la esencia de la organización. (Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público, 2005, pág. 13).

### **2.1.2. Objetivos gerenciales del Control Interno:**

- a) Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado. (Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, 2006, pág. 10).

### **2.1.3. Sistema de Control Interno (SCI)**

Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado.

**A. Normas de Control Interno.** - La administración financiera como sistema de apoyo de la administración pública, es definida como el sistema por medio del

cual tiene lugar la planificación, recaudación, asignación, financiación, custodia, registro e información, dando como resultado la gestión eficiente de los recursos financieros públicos necesarios para la atención de las necesidades sociales.

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

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

- Normas de control interno para el área de presupuesto.
- Normas de control interno para el área de tesorería.
- Normas de control interno para el área de endeudamiento público.
- Normas de control interno para el área de contabilidad.

**a) Normas de Control Interno para el Área de Presupuesto:** Regulan los aspectos claves del control interno relacionado con el sistema de gestión presupuestaria. Consideran como marco de referencia, la legislación en materia presupuestaria y las directivas emitidas por el órgano rector del sistema.

- **Control del marco presupuestal:** El marco legal del presupuesto autorizado es un reporte que permite visualizar en conjunto el comportamiento del presupuesto autorizado desde su aprobación inicial por la Ley Anual de Presupuesto, hasta su situación final, luego

de las modificaciones efectuadas durante el ejercicio, (créditos suplementarios; habilitaciones, transferencias y otros).

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

- **Controles Para La Programación De La Ejecución Presupuestaria:**

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

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

En casos de restricciones en la atención de recursos financieros, la programación permite priorizar los gastos respecto a las metas a cumplir durante dicho período, manteniendo el debido control respecto de las obligaciones que quedan pendientes de pago.



La adecuada utilización de la programación de la ejecución contribuye a la efectividad y eficiencia de las operaciones que es un objetivo del control interno.

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

Las oficinas de presupuesto, en coordinación con la tesorería de cada entidad deben implementar los procedimientos de control necesarios que permitan asegurar: a) si las provisiones por la fuente de financiamiento de recursos propios son razonables; y b) si los gastos priorizados e ineludibles han sido convenientemente identificados para su cobertura.

**b) Normas de Control Interno para el Área de Tesorería** – Están orientadas a identificar los controles básicos en el proceso de tesorería, a fin de que su aplicación proporcione a la administración financiera gubernamental, seguridad razonable sobre el buen manejo de fondos y valores, asegurando la eficiencia en el logro de objetivos institucionales y minimizando los riesgos en la gestión.

**c) Normas de Control Interno para el Área de Endeudamiento Público** – Se orientan, básicamente, a cautelar la validez y confiabilidad de la información que administra el endeudamiento público, buscando el procesamiento coordinado de operaciones y acciones administrativas efectuadas en sus diferentes etapas.

**d) Normas de Control Interno para el Área de Contabilidad** - Están orientadas a lograr que la información financiera sea válida y confiable y

elaborada con oportunidad. Tales normas buscan que la contabilidad sea un elemento integrador de las operaciones propias de administración financiera, produciendo reportes y estados financieros apropiados y útiles, tanto para la gerencia, como para otros usuarios. (Contraloría General de la República, 1998, págs. 28-45).

**B. Actividades del sistema de control interno.** - Son componentes del sistema de control interno las actividades de control interno gerencial y las actividades de prevención y monitoreo.

Actividades de control gerencial; son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad;

Las actividades de prevención y monitoreo; referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno. (Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, 2006).

El Estudio Caballero Bustamante, en su Informativo Auditoría de la 2da. Quincena de Julio-2002- Pág. F2, indica que los sistemas de control interno pueden ser examinados tanto por un auditor independiente como por el auditor interno. El auditor debe tener presente que la suposición a priori de la idoneidad del sistema de control interno tal vez resulte errónea. El descubrimiento de la deficiencia del control interno puede invalidar toda la labor que hasta ese momento hubiera realizado el auditor.

Por consiguiente, antes de establecer las fases de realización de su programa de trabajo, el profesional de auditoría habrá de analizar a fondo el sistema de control interno de las instituciones.

Para ello, y tomando como ejemplo los elementos básicos del control sobre la contabilidad, deberá:

- a) Validar, es decir, cerciorarse de la validez de los datos contables, contrastándolos con otros elementos que los comprueben;
- b) Verificar la suficiencia, o sea, cerciorarse de que se disponga de todos los datos con que debe contarse;
- c) Repetir operaciones, con el objeto de tener la seguridad de que los cálculos son correctos.

Las actividades de control para determinar la validez del sistema de control interno, son las siguientes:

- Comprobación de las autorizaciones;
- Comprobación de comparaciones;
- Verificación;
- Comprobación de documentos;
- Confirmación;
- Revisión física;
- Repetición de operaciones;
- Investigación de cuentas;
- Relación entre el control interno y las comprobaciones del auditor;
- Comprobación de operaciones;
- Control de operaciones. (Caballero Bustamante, Informativo de Auditoría de la 2da Quincena de Julio, 2012, pág. F2).

**C. Evaluación del Sistema de Control Interno.** - Montenegro, dice que es la evaluación independiente del sistema de control interno, dentro de una organización, tiene por finalidad examinar las operaciones presupuestarias, contables, financieras y administrativas, como base para la prestación de un servicio efectivo a los más altos niveles de la dirección.

El sistema de control interno se practica por los propios directivos, funcionarios y empleados de la entidad con la finalidad de proporcionar a la administración un servicio de carácter proteccionista y constructivo.

No hay que olvidar que la evaluación del sistema de control interno es un servicio realmente gerencial, por lo que sus objetivos deben ir aparejados a los objetivos de la gerencia, los mismos que se pueden resumir en: i) reducción de costos innecesarios; ii) incremento de la eficiencia de operación; iii) eliminación del mal uso de los activos de la empresa; y, iv) obtención de mayores utilidades.

El control forma parte del proceso de gestión. La evaluación del mismo se lleva a cabo mediante la aplicación de auditorías internas y externas.

La evaluación de un sistema de control se realiza comparando los hechos realizados con los estándares. Los estándares son los mecanismos de control que forman parte de un Sistema de Control.

Son Estándares de control, las normas, los Manuales de: Políticas, Riesgos, de Organización y Funciones y Procedimientos; Reglamentos de: Control Interno, Auditoría Interna, Auditoría Externa, de Organización y Funciones; Plan Estratégico Institucional; Presupuesto; Programas de Inversiones, Programas de Financiamiento y otros documentos.

Otros Estándares de control son las cantidades y calidad de servicios por cada cierto número de habitantes. También son estándares los datos

referenciales disponibles de otras ciudades nacionales y extranjeras. (Hernandez, 2016).

Andrade E, 2011, (pág. 120), sostiene la siguiente teoría: El control eficaz consiste en evaluar un conjunto de proposiciones financieras, económicas y sociales, con la finalidad de determinar si las metas, objetivos, políticas, estrategias, presupuestos, programas y proyectos de inversión emanados de la gestión se están cumpliendo de acuerdo a lo previsto.

El control eficaz, es el proceso de comprobación destinado a determinar si se siguen o no los planes, si se están haciendo o no progresos para la consecución de los objetivos propuestos y el proceso de actuación, si fuese preciso, para corregir cualquier desviación.

A partir de la segunda mitad del siglo pasado el control interno se ha hecho imprescindible para llevar a cabo una gestión eficaz de las empresas, y como consecuencia se ha tornado en un instrumento óptimo para la auditoría. La profundización en control interno como herramienta de la gestión ha sido posible gracias a los logros conseguidos por los administradores, Contadores Públicos, los especialistas en información y comunicación, los expertos en sistemas y los técnicos en informática y cibernética. (Caballero Bustamante, Informativo de la Auditoría, 1ra Quincena de Julio, 2008, pág. F1).

En la SAS 1 (Statement Auditing Standard: Declaración de Normas de Auditoría), se afirma lo siguiente:

El Control interno incluye el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinaciones adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales

establecidas... Un sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan con las funciones de los Departamentos de Contabilidad, presupuesto y Finanzas.

De acuerdo con el Instituto Americano de Contadores (American Institute of Accountants), el control interno integra los planes de organización de la entidad y todos los métodos, procedimientos y sistemas que funcionalmente se siguen en una organización para el conocimiento y protección de sus activos, la consecución de información financiera correcta y fidedigna y el incentivo a la eficacia de la gestión y la realización de las políticas surgidas en la dirección.

#### **2.1.4. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

La Contraloría General de la República es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, cuya misión es dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar a la transparencia de la gestión de las entidades. (Ley N° 27785 “Ley Organica Del Sistema Nacional De Control y De La Contraloria General De La Republica”, 2010).

##### a) Funciones de la Contraloría General de la República

La Contraloría General de la República tiene como principales funciones:

Supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control (Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, 2010).

Mediante el control gubernamental, se previene y verifica la correcta y eficiente utilización y gestión de los recursos del Estado, el desarrollo honesto de los actos de los funcionarios públicos cuando se encuentran comprometidos

los intereses del Estado, así como el cumplimiento de metas obtenidas por las instituciones sujetas a control.

b) Política de Modernización de la Contraloría General de la República, Orientados al Control Interno y la Lucha Contra la Corrupción.

La Contraloría General de la República, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Control; en el contexto de su gestión estratégica, se ha propuesto modernizar y ampliar el control, orientándolo hacia la detección, prevención y sanción de los actos de corrupción, apoyando en el fortalecimiento de la labor de los Órganos de Control Institucional y mejora de sus relaciones con el ente rector y aumentar la productividad de los escasos recursos humanos disponibles en el Sistema Nacional de Control. (Alvarez Illanes, 2007).

Modernizar y ampliar el control gubernamental, constituye el objetivo central de la labor del sistema e incide en mejorar la calidad e intensificar las acciones y actividades de control en áreas de alto riesgo, en el diseño e implantación de nuevas modalidades de control con soporte técnico y metodológico validados.

#### **2.1.5. SISTEMA NACIONAL DE CONTROL**

El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su acción comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule. (Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, 2010).

¿Quiénes Conforman el Sistema Nacional de Control?

El Sistema Nacional de Control está conformado por: (Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, 2010).

- Contraloría General de la República como Ente Técnico Rector del Sistema.
- Los Órganos de Control Institucional.
- Sociedades de Auditoría Externa.

#### **2.1.6. CONTROL GUBERNAMENTAL**

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente. (Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, 2010).

##### **2.1.6.1. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; Ley N° 27785.**

La referida Ley señala como uno de los objetivos: “Propender el apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes



del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos; así como, el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior, que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente, su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo. La referida Ley, hasta la fecha no cuenta con su reglamento. La Ley en referencia establece la responsabilidad del Titular de la entidad para fomentar y supervisar el funcionamiento del control interno, al respecto esta responsabilidad debe recaer en los funcionarios de Gerencia y Unidades Estructuradas, tal como establece el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) a través del postulado N° 10, por cuanto el titular por sus múltiples funciones no cumple adecuadamente esta función. (Alvarez Illanes, 2007).

#### **2.1.6.2. Ley de Control Interno de las Entidades del Estado; Ley N° 28716.**

La referida Ley fue promulgada el 17 de abril del 2006; “La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno

en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos, con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos prácticos indebidos o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

#### **2.1.7. CONTROL INTERNO**

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. (Claros Cohalia & Leon Llerena, 2012).

Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley.

##### **2.1.7.1. Momentos del Control Interno**

- Control Interno Previo

Es ejercido por los funcionarios y servidores que ejecutan los procedimientos establecidos en sus planes de organización, normas o disposiciones, las cuales contienen técnicas de:

- Autorización.
- Registro.

- Verificación.
- Evaluación.
- Seguridad y protección de los bienes y recursos de la entidad.
- Control Interno Simultáneo

Es ejercido por los servidores en cumplimiento de sus funciones, los mismos que no tienen la atribución de paralizar un proceso, que si la tienen los funcionarios y servidores que realizan el control interno previo.

- Control Interno Posterior

Es ejercido por los niveles superiores del servidor o funcionario que ejecuta los procedimientos de control dispuestos por el titular de la entidad, sobre los resultados de las operaciones bajo su competencia.

#### **2.1.8. CONTROL EXTERNO**

Se entiende por control externo el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.

#### **2.1.9. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

El sistema de control interno al conjunto de: Planes, métodos, procedimientos, acciones, actividades, políticas, normas, registros, organización, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizada e instituida en cada entidad para la consecución de los objetivos institucionales. (Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado", 2006).

Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras, (R.C. N° 320 - 2006 - CG, 2006).

Quienes son Responsables de la Implementación del Control Interno.

Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en armonía con lo establecido en el presente documento.

#### **2.1.10. NORMAS DE CONTROL INTERNO – R.C. 320-2006-CG**

La Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006, deja sin efecto la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, que aprobó las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, sus modificatorias; estas normas tuvieron como objetivos casi los mismos de las actuales normas; si efectuamos un análisis comparativo, se aprecia que las normas que se dejaron sin efecto fueron más precisas, detalladas, por sistemas administrativos, que tenían mucha relación con las normas generales de los sistemas administrativos, mientras que las actuales son genéricas y que no engloba a todos los sistemas administrativos. (R.C. N° 320-2006- CG "Normas de Control Interno", 2006).

### **2.1.10.1. Objetivos de las Normas de Control Interno**

Las normas de control interno, de acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

Los objetivos de las normas de control interno, son:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional; así como, para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma.
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades.
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades.

Entre los objetivos generales podemos citar: Ejecutar las operaciones de manera ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva; satisfacer las obligaciones de responsabilidad (responsabilidad por sus decisiones y acciones), cumplir con las leyes y regulaciones y la salvaguarda de recursos contra pérdida por desperdicio, abuso, mala administración, errores, fraude e irregularidades.

### **2.1.10.2. Objetivos de la Estructura de Control Interno**

Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como 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 y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- Cumplir 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 el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

#### **2.1.11. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO.**

Las normas de control interno, de acuerdo a la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, establece la aplicación a todas las entidades en el ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control, de acuerdo al artículo 3° de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece “Las entidades sujetas a control por el sistema, son los siguientes:

El Gobierno Central, Los Gobiernos Regionales y Locales e Instituciones y Empresas pertenecientes a los mismos, las Unidades Administrativas del Poder Legislativo, del Poder Judicial y del Ministerio Público, los Organismos Autónomos creados por la Constitución Política del Estado.

a) Norma general para componente el ambiente de control

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

Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control.

Contenido:

1. Filosofía de la Dirección
2. Integridad y los valores éticos
3. Administración estratégica
4. Estructura organizacional
5. Administración de recursos humanos
6. Competencia profesional
7. Asignación de autoridad y responsabilidades
8. Órgano de Control Institucional.

La calidad del ambiente de control es el resultado de la combinación de los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo de éstos fortalecerá o debilitará el ambiente y la cultura de control, influyendo también en la calidad del desempeño de la entidad.

b) Normas básicas para el ambiente de control

➤ **Filosofía de la Dirección**

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

➤ **Integridad y valores éticos**

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

➤ **Administración estratégica**

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

Se entiende por administración estratégica al proceso de planificar, con componentes de visión, misión, metas y objetivos estratégicos. En tal sentido, toda entidad debe buscar tender a la elaboración de sus planes estratégicos y operativos gestionándolos. En una entidad sin administración estratégica, el



control interno carecería de sus fundamentos más importantes y sólo se limitaría a la verificación del cumplimiento de ciertos aspectos formales.

➤ **Estructura organizacional**

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

➤ **Administración de los recursos humanos**

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

➤ **Competencia profesional**

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

➤ **Asignación de autoridad y responsabilidad**

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

➤ **Órgano de Control Institucional**

La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control.

### **c) Norma general para el componente evaluación de riesgos**

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

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

A través de la identificación y la valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema, identificando el grado en que el control vigente maneja los riesgos. Para lograr esto, se debe adquirir un conocimiento de la entidad, de manera que se logre identificar los procesos y puntos críticos, así como los eventos que pueden afectar las actividades de la entidad.

Dado que las condiciones gubernamentales, económicas, tecnológicas, regulatorias y operacionales están en constante cambio, la administración de los riesgos debe ser un proceso continuo.

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

La administración de riesgos debe formar parte de la cultura de una entidad. Debe estar incorporada en la filosofía, prácticas y procesos de negocio de la entidad, más que ser vista o practicada como una actividad separada. Cuando esto se logra, todos en la entidad pasan a estar involucrados en la administración de riesgos.

#### **d) Normas básicas para la evaluación de riesgos**

##### **➤ Planeamiento de la administración de riesgos**

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

##### **➤ Identificación de los riesgos**

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

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

➤ **Valoración de los riesgos**

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

➤ **Respuesta al riesgo**

La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.

➤ **Una parte crítica de esta etapa es la estrategia de respuesta a los riesgos.**

Este proceso consiste en la selección de la opción más apropiada en su manejo (evitarlos, reducirlos, compartirlos y aceptarlos) y su debida implementación (a menudo aquellos con niveles de medio y alto riesgo).

Las respuestas al riesgo son evitar, reducir, compartir y aceptar. Evitar el riesgo implica el prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para lidiar con ellos, identificándolos y proveyendo una acción para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad o el impacto mediante la transferencia u otra

manera de compartir una parte del riesgo. La aceptación no realiza acción alguna para afectar la probabilidad o el impacto. Como parte de la administración de riesgos, la entidad considera para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a partir del rango de respuestas. Esto da profundidad suficiente para seleccionar la respuesta y modificar su “status quo”.

**e) Norma general para el componente actividades de control gerencial**

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

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

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

1. Procedimientos de autorización y aprobación
2. Segregación de funciones
3. Evaluación costo-beneficio

4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos
5. Verificaciones y conciliaciones
6. Evaluación de desempeño
7. Rendición de cuentas
8. Revisión de procesos, actividades y tareas
9. Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).
10. Normas básicas para las actividades de control gerencial

➤ **Procedimientos de autorización y aprobación**

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

➤ **Segregación de funciones**

La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

➤ **Evaluación costo-beneficio**

El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros.

➤ **Controles sobre el acceso a los recursos o archivos**

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

➤ **Verificaciones y conciliaciones**

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

➤ **Evaluación de desempeño**

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

La administración, independientemente del nivel jerárquico o funcional, debe vigilar y evaluar la ejecución de los procesos, actividades, tareas y operaciones, asegurándose que se observen los requisitos aplicables (jurídicos, técnicos y administrativos; de origen interno y externo) para prevenir o corregir desviaciones.

➤ **Rendición de cuentas**

La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados

esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

➤ **Documentación de procesos, actividades y tareas**

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

➤ **Revisión de procesos, actividades y tareas**

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

➤ **Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas.

Los controles generales los conforman la estructura, políticas y procedimientos que se aplican a las TIC de la entidad y que contribuyen a asegurar su correcta operatividad. Lo principales controles deben establecerse en: Sistemas de seguridad de planificación y gestión de la entidad en los cuales



los controles de los sistemas de información deben aplicarse en las secciones de desarrollo, producción y soporte técnico.

- a) Segregación de funciones
- b) Controles de acceso general, es decir, seguridad física y lógica de los equipos centrales
- c) Continuidad en el servicio.
- d) Para la puesta en funcionamiento de las TIC, la entidad debe diseñar controles en las siguientes etapas:
  1. Definición de los recursos
  2. Planificación y organización
  3. Requerimiento y salida de datos o información
  4. Adquisición e implementación
  5. Servicios y soporte
  6. Seguimiento y monitoreo.

La segregación de funciones implica que las políticas, procedimientos y estructura organizacional estén establecidos para prevenir que una persona controle los aspectos clave de las operaciones de los sistemas, pudiendo así conducir a acciones no autorizadas u obtener acceso indebido a los recursos de información.

**g) Norma general para el componente de información y comunicación**

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

## Contenido

1. Funciones y características de la información
2. Información y responsabilidad
3. Calidad y suficiencia de la información
4. Sistemas de información
5. Flexibilidad al cambio
6. Archivo institucional
7. Comunicación interna
8. Comunicación externa
9. Canales de comunicación.

### **h) Norma general para la 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. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios.

En tal sentido, el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las

medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento.

**i) Normas básicas para los compromisos de mejoramiento**

➤ **Autoevaluación**

Se debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas. Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional.

➤ **Evaluaciones independientes**

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

**2.1.12. SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO**

**2.1.12.1. LEY N<sup>o</sup> 28411-LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO.**

**a) El Presupuesto del Sector Público**

Según el artículo 77° de la ley, indica que la administración económica y financiera del Estado se rige por un presupuesto que anualmente aprueba el Congreso. La estructura del presupuesto del sector público contiene dos secciones: Gobierno central e instancias descentralizadas.

El presupuesto asigna equitativamente los recursos públicos, su programación y ejecución corresponden a los criterios de eficiencia de necesidades sociales básicas y de descentralización. Corresponden a las respectivas circunscripciones, conforme a la ley, recibir una participación adecuada del total de los ingresos y rentas obtenidas por el Estado en la explotación de los recursos naturales en cada zona en calidad de canon (Álvarez Pedroza, Alejandro Y Álvarez Medina, Orlando, 2014).

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

#### **b) Principios Regulatorios**

- Equilibrio presupuestario. - El Presupuesto del Sector Público está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.
- Equilibrio Macro fiscal. - La preparación, aprobación y ejecución de los presupuestos de las Entidades preservan la estabilidad conforme al marco de equilibrio macro fiscal, de acuerdo con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245, modificada por la Ley N° 27958 y la Ley de Descentralización Fiscal - Decreto Legislativo N° 955.

- Universalidad y unidad. - Todos los ingresos y gastos del Sector Público, así como todos los Presupuestos de las Entidades que lo comprenden, se sujetan a la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- De no afectación predeterminada. - Los fondos públicos de cada una de las Entidades se destinan a financiar el conjunto de gastos públicos previstos en los Presupuestos del Sector Público.
- Integridad. - Los ingresos y los gastos se registran en los Presupuestos por su importe íntegro, salvo las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por la autoridad competente.
- Información y especificidad. - El presupuesto y sus modificaciones deben contener información suficiente y adecuada para efectuar la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas.
- Anualidad. - El Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario. Durante dicho período se afectan los ingresos percibidos dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se hayan generado, así como los gastos devengados que se hayan producido con cargo a los respectivos créditos presupuestarios durante el año fiscal.
- Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos. - Las políticas de gasto público vinculadas a los fines del Estado deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica-financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad macro fiscal, siendo ejecutadas mediante una gestión de los fondos públicos, orientada a resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad.

- Centralización normativa y descentralización operativa. - El Sistema Nacional del Presupuesto se regula de manera centralizada en lo técnico-normativo, correspondiendo a las Entidades el desarrollo del proceso presupuestario.
- Transparencia presupuestal. - El proceso de asignación y ejecución de los fondos públicos sigue los criterios de transparencia en la gestión presupuestal, brindando o difundiendo la información pertinente, conforme la normatividad vigente.
- Exclusividad presupuestal. - La ley de Presupuesto del Sector Público contiene exclusivamente disposiciones de orden presupuestal.
- Principio de Programación Multianual. - El proceso presupuestario debe orientarse por los Objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y apoyarse en los resultados de ejercicios anteriores y tomar en cuenta las perspectivas de los ejercicios futuros (LEY N° 28411 "Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto").

### c) **Integrantes del Sistema Nacional de Presupuesto**

- La Dirección Nacional del Presupuesto Público

La Dirección Nacional del Presupuesto Público, como la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria, mantiene relaciones técnico-funcionales con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad Pública y ejerce sus funciones y responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto por la (Ley N° 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público").

- Atribuciones de la Dirección Nacional del Presupuesto Público

Son atribuciones de la Dirección Nacional del Presupuesto Público:

- Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario;
- Elaborar el anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público;
- Emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;
- Regular la programación mensual del Presupuesto de Ingresos y Gastos;
- Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria; y, emitir opinión autorizada en materia presupuestal de manera exclusiva y excluyente en el Sector Público.

**d) La Oficina de Presupuesto de la Entidad**

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

**e) Gastos del Sector Público**

Los gastos del Estado están agrupados en Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicio de la Deuda, que se desagregan conforme a los clasificadores correspondientes (Ley N° 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público").

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

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

**f) Fases del Proceso Presupuestario**

Comprende cinco fases: programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación. A continuación, se reseña cada una de ellas: (Álvarez Pedroza, Alejandro Y Álvarez Medina, Orlando, 2014)

- Programación: Se inicia nueve meses antes del año que se programará, en la cual se efectúa la evaluación del avance del POI. Se propone las metas presupuestarias para el año, se determina la demanda global de gastos (recursos humanos, bienes y servicios, activos) y la estimación de los fondos públicos disponibles. Se recomienda que la Entidad elabore un instructivo interno que organice dicho proceso.
- Formulación: Se procesa el trabajo de programación, se determina la estructura funcional programática, las metas presupuestarias y se registra las cadenas de ingreso y de gasto del presupuesto. Una vez formulado, el presupuesto es remitido a la Dirección General de Presupuesto Público del MEF para su análisis, evaluación y consolidación a nivel de cada sector, región o localidad en el proyecto de Presupuesto General de la República. Este proyecto se remite en el mes de agosto a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso y en noviembre se debate en el Pleno del Congreso.
- Aprobación: una vez aprobada y publicada la Ley Anual de Presupuesto para el Sector Público, la misma que contiene los recursos otorgados a cada Pliego Presupuestal, cada entidad aprueba su Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y efectúa la programación mensual de los



ingresos y gastos, considerando las necesidades mensuales según el cronograma previsto en el POI.

Si se hubiesen efectuado recortes al proyecto de presupuesto presentado, se revisará las cifras de gastos asignadas a cada cadena funcional programática y se contrastará con las actuales demandas de gasto. Se ajustará el presupuesto distribuyéndolo según las nuevas necesidades y, por consiguiente, las metas presupuestarias a cumplir, teniendo en consideración la escala de prioridad de los objetivos institucionales. Luego, el titular de la Entidad aprobará el PIA en un plazo que vence el 31 de diciembre del año anterior, según la normativa.

- Ejecución: para el año fiscal autorizado, cada entidad percibe los ingresos y efectúa los gastos por sus obligaciones de pago.

La ejecución presupuestal comprende las siguientes etapas:

- Certificación presupuestal, para garantizar la existencia de recursos disponibles para el pago a los proveedores.
- Programación trimestral de pagos, que es la previsión de los pagos a ser atendidos durante el trimestre por cada cadena de gasto y meta. Es efectuada por las áreas de logística y recursos humanos, según su ámbito de competencia y procesada por la Oficina de Presupuesto.
- Calendario mensual de pagos, es una etapa de ajuste mensual de los pagos previstos, se elabora y aprueba los primeros días del mes mediante Resolución.
- Ejecución, que es la acción a cargo de la unidad ejecutora (oficina de administración y finanzas).
- Evaluación: en forma semestral se efectúa la medición de los avances obtenidos en las metas presupuestarias y el consumo financiero de

fondos públicos. Al finalizar el año también se evalúa el avance de los indicadores de desempeño.

### **2.1.13. EVALUACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS INSTITUCIONALES**

La presente Directiva tiene por objetivo establecer los procedimientos y lineamientos técnicos a tener en cuenta en la elaboración de la Evaluación al Primer Semestre y Anual de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales para cada año fiscal, con la finalidad de medir el desempeño de la gestión presupuestaria, así como el seguimiento a la ejecución de los programas presupuestales en el marco del presupuesto por resultados. (Directiva N° 006 - 2012-EF/50.01 "Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales", 2012).

#### **a) Evaluación Presupuestaria**

La Evaluación del Presupuesto Institucional de un año fiscal toma en consideración la información financiera, que se realiza sobre la base de la información del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y la Ejecución Presupuestaria correspondiente a dicho período, según el siguiente detalle:

- La Evaluación Presupuestaria al Primer Semestre del año fiscal se efectúa sobre la base de la información correspondiente a los avances de metas físicas y el avance financiero al 30 de junio del año fiscal.
- La Evaluación Institucional Anual del año fiscal se efectúa sobre la base de la información correspondiente a los avances de metas físicas y el avance financiero al cierre del ejercicio presupuestario.

**b) Fines de la Evaluación Presupuestaria**

La Evaluación Presupuestaria Institucional del ejercicio presupuestario tiene los siguientes fines:

- Determinar, a través de las actividades y/o proyectos de la Entidad, la importancia que tiene la ejecución de las metas presupuestarias en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia en el logro de la misión de la entidad.
- Determinar el grado de “Eficacia” y “Eficiencia en base al análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos y metas presupuestarias, así como de las modificaciones presupuestarias y los resultados de la gestión presupuestaria.
- Formular sugerencias para la adopción de medidas correctivas, a fin de mejorar la gestión presupuestaria institucional en los sucesivos procesos presupuestarios, con el objeto de alcanzar las metas previstas en los sucesivos ejercicios presupuestarios.
- Realizar el seguimiento de desempeño de las intervenciones que forman parte de los programas presupuestales.

**c) Etapas de la Evaluación Presupuestaria**

- Primera Etapa: “Análisis de la Gestión Presupuestaria en términos de Eficacia y Eficiencia”.
- Segunda Etapa: “Identificación de los problemas presentados”.
- Tercera Etapa: “Determinación de las medidas correctivas internas y formulación de sugerencias a los Sistemas Administrativos”.

## 2.1.14. CLASIFICADORES PRESUPUESTALES

### **Clasificador Funcional**

- Función
- División funcional
- Grupo funcional

### **Clasificador Programático Funcional**

- Función
- Programa
- Sub programa
- Ámbito

### **Clasificador Institucional 2015 y 2016**

- Pliego
- Unidad ejecutora
- Descripción

### **Clasificador de Fuentes de Financiamiento y Rubros**

#### **00. Recursos Ordinarios**

Corresponden a los ingresos provenientes a la recaudación tributaria y otros conceptos, los cuales corresponden a la libre programación. (Álvarez Pedroza, Alejandro Y Álvarez Medina, Orlando, 2014)

#### **09. Recursos Directamente Recaudados**

Comprenden ingresos generados por las entidades públicas y administradas directamente por estas, entre las cuales se puede mencionar las rentas de la propiedad, tasas, venta de bienes y prestación de servicios, entre otros.

### **13. Donaciones y Transferencias**

Comprende los fondos financieros no reembolsables recibidos por el gobierno proveniente de agencias internacionales de desarrollo, gobiernos, instituciones y organismos internacionales, así como de otras personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país. Se consideran las transferencias provenientes de las entidades públicas y privadas sin exigencia de la contraprestación alguna.

### **19. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito**

Comprende los fondos de fuente interna y externa provenientes de operaciones de crédito efectuadas por el Estado con instituciones, organismos internacionales y gobiernos extranjeros, se considera los fondos provenientes de operaciones realizadas por el Estado en el mercado internacional de capitales.

#### **2.1.15. PRESUPUESTO**

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

Por el ámbito de aprobación de los Presupuestos, éstos están conformados por la Ley de Presupuesto del Sector Público, los Presupuestos de los Gobiernos Regionales, los Presupuestos de los Gobiernos Locales y el Presupuesto del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE y sus empresas, así como los presupuestos de las entidades señaladas en el punto 2 del artículo 2º de la Ley General.

### **2.1.15.1. Proceso de Ejecución Presupuestal**

El proceso presupuestario comprende las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto, de conformidad con la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público – Ley N° 28112. Dichas fases se encuentran reguladas genéricamente por el presente Título y complementariamente por las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

El proceso presupuestario se sujeta al criterio de estabilidad, concordante con las reglas y metas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual a que se refiere la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal – Ley N° 27245, modificada por la Ley N° 27958.

La estabilidad a que se refiere el párrafo precedente se entiende como una situación de sostenibilidad de las finanzas públicas, considerada en términos de capacidad de financiación en concordancia con el principio general contenido en la citada Ley y conforme a las reglas fijadas en la Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público. (LEY General del Sistema Nacional de Presupuesto Título Preliminar Principios Regulatorios ley n° 28411, 2010)

#### **a) Ejecución Presupuestaria**

La Ejecución Presupuestaria, está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho periodo se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los Presupuestos.

La Dirección Nacional del Presupuesto Público realiza el control presupuestal, que consiste, exclusivamente, en el seguimiento de los niveles de ejecución de

egresos respecto a los créditos presupuestarios autorizados por la Ley de Presupuesto del Sector Público y sus modificaciones, en el marco de lo dispuesto en el artículo 13º de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público – Ley N° 28112.

Los Gobiernos Locales se sujetan a las disposiciones de ejecución presupuestaria establecidas en la Ley General y la Ley de Presupuesto del Sector Público, en la parte que les sean aplicables, y a las Directivas que, para tal efecto, emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

#### **b) Ejercicio Presupuestario**

El ejercicio presupuestario comprende el año fiscal y el periodo de regularización:

a) Año Fiscal, en el cual se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendidos en el Presupuesto aprobado, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre. Sólo durante dicho plazo se aplican los ingresos percibidos,

cualquiera sea el periodo del que se deriven, así como se ejecutan las obligaciones de gasto que se hayan devengado hasta el último día del mes de diciembre, siempre que corresponda a los créditos presupuestarios aprobados en los Presupuestos.

b) Periodo de Regularización, en el que se complementa el registro de la información de ingresos y gastos de las Entidades sin excepción; será determinado por la Dirección

Nacional del Presupuesto Público mediante Directiva, conjuntamente con los órganos rectores de los otros sistemas de administración financiera; sin exceder el 31 de marzo de cada año.

c) Calendario de Compromisos, el calendario de compromisos constituye la autorización para la ejecución de los créditos presupuestarios, en función del cual se establece el monto máximo para comprometer gastos a ser devengados, con sujeción a la percepción efectiva de los ingresos que constituyen su financiamiento. Los calendarios de compromisos son modificados durante el ejercicio presupuestario de acuerdo a la disponibilidad de los Fondos Públicos. Los calendarios de compromisos son aprobados conforme a lo siguiente:

Según Alvarado Mairena, El compromiso es un acto emanado de autoridad afecta total o parcialmente las asignaciones presupuestarias, previo al pago de obligaciones contraídas de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio, dentro del marco establecido por las Leyes anuales de Presupuesto, Las Directivas del Proceso Presupuestario y a la presente Ley.

En los Gobiernos Locales, a nivel de Pliego, Unidad Ejecutora, Grupo Genérico de Gasto y Fuente de Financiamiento es autorizado por el Titular del pliego, a propuesta del Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional del respectivo nivel de Gobierno y de acuerdo a la disponibilidad financiera en todas las Fuentes de Financiamiento.

d) Evaluación Presupuestaria, la Evaluación Presupuestaria es el conjunto de procesos de análisis para determinar sobre una base continua en el tiempo, los avances físicos y financieros obtenidos a un momento dado, y su comparación con el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), así como su incidencia en el logro de los objetivos institucionales. (Cerna, 2009).

En la fase de Evaluación Presupuestaria, la evaluación realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras



observadas, en relación a lo aprobado en los presupuestos del Sector Público, utilizando instrumentos tales como indicadores de desempeño en la ejecución del gasto. Esta evaluación constituye fuente de información para la fase de programación presupuestaria, concordante con la mejora de la calidad del gasto público.

En los Gobiernos Locales la evaluación presupuestaria, se sujetan a lo dispuesto en el artículo 47º de la Ley General, conforme a las disposiciones que, para tal efecto, se emitan y las coordinaciones que se efectúen según corresponda. (LEY General del Sistema Nacional de Presupuesto, 2010).

#### **2.1.15.2. Lineamientos para la Ejecución de los Ingresos**

La ejecución de los fondos públicos administrados por los Gobiernos Locales, se sujeta al marco legal y administrativo establecido para cada uno de los recursos que administran, debiendo considerarse lo siguiente:

##### **a) Recursos Directamente Recaudados**

El registro de los ingresos percibidos por los Gobiernos Locales y administrados directamente por estos, como en el caso de Rentas de la Propiedad, Tasas, Venta de Bienes y Prestación de Servicios, entre otros, así como aquellos ingresos que les corresponda de acuerdo a la normatividad vigente, debe efectuarse en el día en que se perciben.

En el caso de Derecho de Vigencia, de conformidad con lo establecido por el Decreto Supremo N° 010-2002-EM, de fecha 9 de marzo de 2002, y las Leyes N°s 28327 y 29169, los recursos son distribuidos y comunicados al Banco de la Nación para el depósito en las respectivas cuentas de las municipalidades beneficiarias por el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico.

## **b) Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, Donaciones y Transferencias.**

El registro de los recursos provenientes de Operaciones Oficiales de Crédito Interno y Externo debe efectuarse en la fecha que se produce su desembolso y los recursos provenientes de donaciones y transferencias debe efectuarse en la fecha de su percepción.

## **c) Recursos Determinados**

- **Canon y Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones:** En lo concerniente a los ingresos por concepto de Canon y Sobre canon Petrolero, Canon Minero, Canon Hydroenergético, Canon Forestal, Canon Gasífero, Canon Pesquero, las Regalías, los recursos por Participación en Rentas de Aduanas.
- **Fondo de Compensación Municipal:** el Fondo de Compensación Municipal, el Ministerio de Economía y Finanzas aprueba los índices de distribución mediante Resolución Ministerial, sobre la base de los cálculos que para tal efecto formule la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales, considerando los criterios establecidos en el marco legal correspondiente.

Los factores que determinan las transferencias de fondos públicos a las municipalidades provinciales y distritales del país, por concepto del Fondo de Compensación Municipal, están constituidos por la recaudación mensual de los impuestos que financian dicho Fondo y los índices de distribución aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial.

La Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros sobre la base de los índices de distribución aprobados, determina los montos a

ser distribuidos a los Gobiernos Locales, según sea el caso, comunicándolos a la Dirección Nacional del Tesoro Público para su asignación o transferencia, según corresponda, a través del Banco de la Nación. (Párrafo modificado por el artículo 5° del documento “Modificatorias y Derogatorias de la Directiva N° 003-2007-EF/76.01, aprobado por el artículo 4° de la Resolución Directoral N° 060-2008-EF/76.01).

El registro de dichos fondos debe efectuarse en la fecha en que se recibe la respectiva transferencia.

- **Impuestos Municipales:** El registro de la recaudación del Impuesto Predial, Impuesto de Alcabala, Impuesto al Patrimonio Vehicular, Impuesto a las Apuestas, Impuesto a los Juegos, Impuesto a los Espectáculos y el Impuesto a los Casinos de Juego, debe efectuarse en la fecha en que se produce su recaudación.

### 2.1.15.3. Lineamientos para la Ejecución de los Gastos

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

- a) Se enmarca dentro de la Estructura Funcional aprobada en el Presupuesto Institucional y se supedita a los créditos presupuestarios máximos aprobados, así como a la disponibilidad efectiva de los fondos públicos que recauda, capta u obtiene el Pliego.
- b) La incorporación o supresión de Actividades y Proyectos se efectúa a través de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional o Funcional Programático, según sea el caso, y se sustenta en los Objetivos Institucionales y en la escala de prioridades establecida por el Titular del Pliego.

- c) La menor recaudación, captación u obtención de recursos respecto a los aprobados en el Presupuesto Institucional, no se compensa con recursos de la Fuente de Financiamiento “Recursos Ordinarios”, de acuerdo a lo establecido en el artículo 61° de la Ley General.
- d) Los recursos autorizados a las municipalidades provinciales por concepto de Fondo de Compensación Municipal en el Presupuesto Institucional de Apertura del Pliego, para acciones de ámbito provincial, deben ser administrados por la correspondiente municipalidad provincial, de forma tal que sea ésta quien ejecute las acciones (gasto corriente, gasto de capital o servicio de la deuda) consideradas en los Planes de Desarrollo Provincial que sean consistentes con el Proceso de Programación Participativa, en el cual las municipalidades provinciales y distritales concertaron sus planes de desarrollo.

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

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

Para el registro de las transferencias financieras que apruebe el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES, mediante Resolución Ministerial, a favor de las municipalidades provinciales y distritales durante el año fiscal, se incorporan al Presupuesto Institucional mediante crédito suplementario, en la

fuentes de financiamiento “Donaciones y Transferencias”, teniendo en cuenta lo establecido en la Guía N° 02/GL.

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

#### **a) Responsabilidades en la Ejecución de los Gastos**

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

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

#### **c) Documentos que genera la Ejecución Presupuestal**

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

En este sentido, se indica que los documentos fuente del Área de Bienes lo constituyen la Orden de Compra-Guía de Internamiento, Orden de Servicios, Pedido-Comprobante de Salida (Pecosa), Inventario Físico, Existencias

Valoradas de Almacén, Nota de Entrada al Almacén y Control Visible de Almacén.

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

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

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

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

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

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

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

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

Por otro lado, en el proceso de la auditoría gubernamental, se aplica la evidencia documental, la que debe estar plasmada en los documentos fuente. El auditor debe evaluar la confiabilidad de la evidencia documental utilizada en respaldo de sus hallazgos de auditoría.

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

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

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

Los documentos fuente no son adecuados a los formatos establecidos por las Oficinas Centrales de los Sistemas Administrativos, en armonía con las

disposiciones legales vigentes. También las autoridades no proveen los recursos necesarios para mantener la integridad de la documentación, que permita protegerla razonablemente contra todo riesgo (deterioro, robo, incendio, inundaciones, etc.) (Hernandez, Incidencia de los Documentos fuente en la Contabilidad y Auditoría gubernamental., s.f.).

## **2.2. MARCO CONCEPTUAL.**

**ACCIÓN DE CONTROL.** - La acción de control es la herramienta esencial del Sistema, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales.

**ACCIÓN PREVENTIVA.** - Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

**ACTIVIDAD.-** Es la categoría presupuestaria relativa a un conjunto especializado de acciones y, por tanto, más íntimamente ligadas y complementarias entre sí que con los demás del programa y de la institución, comprende dicho conjunto de acciones, los recursos humanos, materiales y demás insumos necesarios para su realización así como los créditos presupuestarios que permitan la disponibilidad de los correspondientes recursos e insumos y, de la organización en la que se integren todos los elementos mencionados.

**AMBIENTE DE CONTROL.** - Condiciones o circunstancias en las cuales se desarrollan las acciones de control de un hospital del Sector Salud.



**ÁMBITO DEL CONTROL.** - Es el espacio, actividad, proceso, función u otro aspecto que abarca el control interno.

**ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL.** - Acción de autorizar fondos para una finalidad específica o meta cuantificada a través de los organismos del sector público.

**CONTROL GUBERNAMENTAL.** - Consiste en la verificación periódica del resultado de la gestión pública, a la luz del grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía que hayan exhibido en el uso de los recursos públicos, así como del cumplimiento por las entidades de las normas legales de los lineamientos de política y planes de acción.

**CONTROL INTERNO.** - Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y, el personal de la entidad; para proporcionar seguridad razonable, respecto a que estén lográndose los objetivos.

**CONTROL EXTERNO.** - El control externo consiste en el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos aplicados por la Contraloría General de la República y/o por los órganos del Sistema que ejercen control gubernamental y las sociedades de auditoría.

**CONTROL INTERNO FINANCIERO.** - Comprende en sentido amplio, el plan de organización y los métodos, procedimientos y registros que tienen relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera, principalmente, los estados financieros de la entidad o programa.

**CONTROL INTERNO GERENCIAL.** - Comprende en un sentido amplio, el plan de organización, política, procedimientos y prácticas utilizadas para administrar las operaciones en una entidad o programa y asegurar el

cumplimiento de las metas establecidas. Incluye también las actividades de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones de la entidad o programa.

**CONTROL INTERNO OPERACIONAL.** - Su propósito es operativo y se ejerce por departamentos operacionales más que por los financieros y contables, aunque aquellos utilicen estos últimos como fuente de información.

**CONTROL INTERNO CONTABLE.** - Tienen por objeto verificar la corrección y fiabilidad de la contabilidad.

**CONTROL PRESUPUESTARIO.** - Es el seguimiento de la ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos, así como de las Metas Presupuestarias establecidas para el Año Fiscal, respecto al Presupuesto Institucional de Apertura o Modificado.

**CONTROL PREVIO.** - Conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos.

**CONTROL Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL.** - Fase que corresponde a los dos conceptos que forman parte de un mismo proceso de medición, eficiencia y eficacia, entendiéndose por eficacia a la relación entre volumen producido y los costos incurridos y por eficiencia el grado de alcances o cumplimiento de la meta establecida.

La evaluación presupuestaria comprende básicamente el análisis de la comparación de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos; el análisis de las variaciones observadas con la determinación de las causas y la recomendación de las medidas correctivas que deben tomarse con respecto a la utilización de los recursos presupuestarios tanto en el período

anual como durante el ejercicio para hacer los ajustes en las previsiones originales o a la ejecución respectiva.

**DEFINICIÓN DE OBJETIVOS.** - Son los medios de referencia que utiliza el control para evaluar la gestión institucional.

**DESEMPEÑO DEL PERSONAL.** - Comprende la captación, entrenamiento, ejecución de actividades, retribuciones por el trabajo y los resultados de sus actividades (eficiencia o deficiencia), así como la moralidad y ética que aplican.

**EFICIENCIA.** - Está referida a la relación existente entre los servicios entregados por la entidad y los recursos utilizados para ese fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido.

**EFFECTIVIDAD.** - Se refiere al grado en el cual la entidad, logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendía alcanzar, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.

**ECONOMÍA.** - Está relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales la entidad adquiere recursos, sean éstos financieros, humanos, físicos o tecnológicos (sistemas de información computarizada), obteniendo la cantidad requerida, al nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y, al mejor costo posible.

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.** - La Ejecución Presupuestaria de los Ingresos, es el registro de la información de los recursos captados, recaudados u obtenidos por parte de los Pliegos Presupuestarios. La Ejecución Presupuestaria de los Egresos consiste en el registro de los Compromisos durante el Año Fiscal. La Ejecución Presupuestaria de las Metas Presupuestarias se verifica cuando se registra el cumplimiento total o parcial de las mismas.

**EJERCICIO FISCAL.** - Unidad de tiempo, generalmente un año, que delimita las operaciones relacionadas con el fisco. En el Perú se identifica con el año calendario.

**EJERCICIO PRESUPUESTAL.** - Unidad de tiempo de vigencia de la ley de presupuesto del sector público, su vigencia es anual y coincide con el año calendario.

**ESTRATEGIAS DE CONTROL.** - Es el arte de planear, organizar, dirigir y coordinar las actividades de control en el mediano y largo plazo, con el objeto de contribuir a la optimización de la gestión.

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO.** - Se denomina estructura de control interno al conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos del control interno.

**EVALUACIÓN.** - Es un proceso que procura determinar, de manera más sistemática y objetiva posible, la pertinencia, eficacia, eficiencia e impacto de actividades a la luz de los objetivos específicos.

**EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA.** - Es el conjunto de procesos de análisis para determinar, sobre una base continua en el tiempo, los avances físicos y financieros obtenidos, a un momento dado, y su contrastación con los Presupuestos Institucionales, así como su incidencia en el logro de los Objetivos Institucionales.

**FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.** - Conjunto de acciones o actividades necesarias y coherentes que realizan los integrantes de una organización para alcanzar los objetivos institucionales.

**GASTO.** - Un gasto es un egreso o salida de dinero que una persona o entidad debe pagar para acreditar su derecho sobre un artículo o a recibir un servicio.

**GASTO PÚBLICO.** - Son los costos de los servicios y bienes públicos que se financian con los recursos públicos.

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA.** - Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

**GOBIERNO LOCAL.** - Es un nivel de gobierno cuyo ámbito es una localidad, provincia, distrito u otro poblado menor, constituido con la finalidad de promover el desarrollo urbano- rural; goza de autonomía económica y administrativa y personería jurídica de derecho público interno.

**HERRAMIENTAS DE CONTROL.** - Están constituidas por las normas generales y específicas de la institución.

**INSTRUMENTOS DE CONTROL.** - Constituyen instrumentos de control, los organigramas, cronogramas de trabajo, hojas de trabajo, cédulas, libros, documentos, etc.

**IMPLEMENTACIÓN.** - una implementación o implantación es la realización de una aplicación o la ejecución de un plan, idea, diseño, especificación o política.

**LINEAMIENTOS DE CONTROL.** - Delineación de las actividades de control de una municipalidad.

**MECANISMOS DE CONTROL.** - Son las formas de realizar el control; por ejemplo, la evaluación del plan estratégico, la evaluación del presupuesto y el análisis e interpretación de los estados financieros.

**META.** - Es la expresión cuantificada de los objetivos a alcanzar por las entidades del sector público, estos pueden ser expresados en valores físicos o monetarios.

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.** - Es el cambio en las asignaciones de gasto por traslado de recursos según el tipo de asignación que afecte, puede ser genérico o específico y según el movimiento, pueden ser habilitadoras y habilitadas, encuentra su normatividad en la ley marco del proceso presupuestario.

**MUNICIPALIDAD.** - Según la nueva constitución política del Perú, en su capítulo xiv, las municipalidades Provinciales y Distritales, y las delegadas conforme a ley, son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Corresponden al concejo las funciones normativas y fiscalizadoras; y a la alcaldía, las funciones ejecutivas.

**NORMAS DE CONTROL INTERNO.** - Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.

**PRESUPUESTO.** - Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas.

**PRESUPUESTO DE GASTOS.** - Es una cuenta que agrupa las divisionarias que representa el monto inicial y las modificaciones del presupuesto de gastos.

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.** - Son los recursos económicos y financieros que requiere una entidad pública para la ejecución de sus planes, programas y proyectos para el logro de sus fines y objetivos.

**PRINCIPIOS DE CONTROL.** - Bases, fundamentos del sistema de control. son de orden organizativo, administrativo, legal, contable, financiero, informático, etc.

**PROYECTO:** Es el nivel de programación de inversión relativo a la creación o a la ampliación fundamental de una unidad económica, a las acciones que se requieren para tal fin, a los recursos humanos, materiales y demás insumos necesarios para efectuar tales acciones, así como a los créditos presupuestarios indispensables para crear o ampliar la referida unidad económica.

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.** - Es la previsión de Ingresos y Gastos, debidamente equilibrada, que las entidades aprueban para un ejercicio determinado. El Presupuesto Institucional debe permitir el cumplimiento de los Objetivos Institucionales y Metas Presupuestarias trazados para el Año Fiscal, los cuales se contemplan en las Actividades y proyectos definidos en la Estructura Funcional Programática.

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA).** - Es el Presupuesto Inicial aprobado por el titular del Pliego de acuerdo a los montos establecidos para la Entidad por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM).** - Es el Presupuesto Actualizado del Pliego. Comprende el Presupuesto Institucional del Apertura (PIA) así como las modificaciones presupuestarias (tanto en el Nivel Institucional

como en el Funcional Programático) efectuadas durante el ejercicio presupuestario.

**RECURSOS.** - Son los medios con que cuenta una persona para su subsistencia. Medios con que cuenta una entidad o el estado nacional, o los gobiernos provinciales o municipales, para el cumplimiento de sus fines.

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

**SISTEMA NACIONAL DE CONTROL:** El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule.

**TITULAR DE LA ENTIDAD.** - Máxima autoridad jerárquica institucional, de carácter unipersonal o colegiado.

**UNIDAD EJECUTORA (UE).** - Las denominadas como tales en la normatividad presupuestal y que tiene a su cargo la ejecución del Proyecto de Inversión Pública, así como a las Empresas del Sector Público No Financiero que ejecutan Proyectos de Inversión Pública.



## **2.3. HIPOTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.**

### **2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL.**

La evaluación de control interno incide negativamente en la adecuada ejecución presupuestal de gasto, en la Municipalidad Distrital de Asillo, periodo 2015-2016.

### **2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICOS.**

**HE1.** La Evaluación del Control interno influye negativamente en la ejecución de gastos corrientes de la municipalidad Distrital de Asillo.

**HE2.** La Evaluación del Control interno incide negativamente en la ejecución de gastos de capital de la municipalidad Distrital de Asillo.

### **2.3.3. OPERACIONALIZACION DE VARIABLES.**

#### **2.3.3.1. VARIABLES PARA LA HIPÓTESIS GENERAL.**

##### **A. Variable Independiente:**

Control Interno

##### **Indicadores:**

- ✓ Normas de control interno
- ✓ Planeación y ejecución de control interno
- ✓ Código de ética
- ✓ Directivas
- ✓ Plan de trabajo

##### **B. Variable Dependiente:**

Ejecución presupuestal.

##### **Indicadores:**

- ✓ PIA, PIM y Normas de ejecución presupuestal y plan operativo Institucional.

### 2.3.3.2. VARIABLES PARA LAS HIPOTESIS ESPECIFICAS

#### Hipótesis Específica 1

##### A. Variable Independiente:

- ✓ Control interno.

##### Indicadores:

- ✓ Ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, supervisión y monitoreo y comunicación e información.

##### B. Variable Dependiente:

- ✓ Gastos Corrientes

##### Indicadores:

- ✓ PIA, PIM, Personal y obligaciones sociales, Pensiones y otras prestaciones sociales, Bienes y servicios, Donaciones y transferencias y Otros gastos.

#### Hipótesis Específica 2

##### A. Variable Independiente:

- ✓ Control Interno

##### Indicadores:

- ✓ Componentes del control interno

##### Variable Dependiente:

- ✓ Gastos de Capital

##### Indicadores:

- ✓ PIA, PIM, Adquisición de activos no financieros (proyectos de inversión), Construcción de edificios y estructuras y
- ✓ Adquisición de vehículos, maquinarias y otros.

## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

#### 3.1. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

La investigación no experimental es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, es investigación donde no hacemos variar intencionalmente las variables independientes. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para después para analizarlos. Como señala Kerlinger (1979, p. 116). “La investigación no experimental o ex post-facto es cualquier investigación en la que resulta imposible manipular variables o asignar aleatoriamente a los sujetos o a las condiciones”. De hecho, no hay condiciones o estímulos a los cuales se expongan los sujetos del estudio. Los sujetos son observados en su ambiente natural, en su realidad.

(Hernández, Fernández, & Baptista (2014) definen: estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que solo se observan los fenómenos en su ambiente natural para analizarlos.

##### 3.1.1. MATERIALES

Para este trabajo de investigación se tuvo acceso a los EP1 de la Municipalidad Distrital de Asillo. También se tuvo acceso a las Normas de control interno,

Sistema de control interno, Planeación y ejecución de control interno, Código de ética, Directivas, Plan de trabajo, Componentes de control interno, PIA, PIM, POI, Normas de ejecución presupuestal, Personal y obligaciones sociales, Pensiones y otras prestaciones sociales, Bienes y servicios, Donaciones y transferencias, Otros gastos, Adquisición de activos no financieros (proyectos de inversión), Construcción de edificios y estructuras, Adquisición de vehículos, maquinarias y otros, Otros gastos de activos No financieros

También se tuvo acceso al portal de Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, Consulta amigable.

### **3.1.2. MÉTODO CUANTITATIVO O MÉTODO TRADICIONAL**

Busca especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice, describe tendencias de un grupo o población.

Se fundamenta en la medición de las características de los fenómenos sociales, lo cual supone derivar de un marco conceptual pertinente al problema analizado, una serie de postulados que expresen relaciones entre las variables estudiadas de forma deductiva. Este método tiende a generalizar y normalizar resultados. (Bernal Torres, 2010).

## **3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA DE INVESTIGACIÓN**

### **3.2.1. POBLACIÓN**

La población para el desarrollo de la investigación es la Municipalidad Distrital de Asillo, específicamente en el marco de la ley de la Administración Financiera del Estado (Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Sub Gerencia de Recursos Humanos y la Sub Gerencia de Abastecimiento).

### **3.2.2. MUESTRA**

La muestra se aplicará un muestreo no probabilístico, dado que (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014) definen: sub grupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación.

Por lo tanto, la muestra para la presente investigación consta de sub gerencias, está dada a los trabajadores y funcionarios de las Oficinas (Sub gerencia de Planificación y Presupuesto, sub gerencia de Contabilidad, sub gerencia de Tesorería, sub Gerencia de desarrollo urbano e Infraestructura, sub Gerencia de Recursos Humanos y la sub gerencia de Abastecimiento) de la municipalidad Distrital de Asillo.

### **3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

#### **3.3.1. ANÁLISIS DOCUMENTAL**

El análisis documental nos permitió recopilar datos e información necesaria para desarrollar y sustentar este trabajo de investigación, recurriendo a la gerencia de la Municipalidad Distrital de Asillo; además, para obtener información de los archivos sobre los instrumentos de gestión y documentos EP1, como la estructura orgánica, entre otros documentos.

#### **3.3.2. OBSERVACIÓN Y ENTREVISTA**

La observación directa y entrevista se utilizó mediante el contacto directo con la realidad de la Municipalidad Distrital de Asillo.

#### **3.3.3. ENCUESTA**

Técnica que facilita información verídica de la entidad mediante el uso de formatos preestablecidos y dirigidos, información que luego será clasificada, ordenada, analizada e interpretada.

Por lo tanto, La técnica utilizada será la encuesta y la entrevista

Los instrumentos a utilizar serán el cuestionario y la guía de entrevista

Al respecto (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014) definen el cuestionario como: Conjunto de preguntas respecto de una o más variables que se van a medir u observar.

#### **3.3.4. CUESTIONARIO**

Cuestionario de encuesta que estuvo dirigida a los funcionarios y trabajadores de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racional, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de logística, Sub Gerencia de Recursos Humanos y gerencia de infraestructura urbano rural de la municipalidad Distrital de Asillo; por otro lado, se utilizó el análisis de documentos Textos, Revistas, Normas legales, Información presupuestal de la institución.

#### **3.4. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.**

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se ha utilizado los métodos siguientes:

##### **3.4.1. MÉTODO ANALÍTICO.**

Es aquel que distingue las partes de un todo y procede a la revisión ordenada de cada uno de sus elementos por separado.

fue utilizado para analizar el problema de investigación, análisis y discusión de resultados de la investigación en la ejecución presupuestal de gasto.

Analizar es observar y penetrar en cada una de las partes de un objeto que se considera como unidad (Hernandez , Fernandez, & del Pilar Baptista, 2010). En la investigación documental es aplicable desde el principio en el momento en que se revisan, uno por uno de los diversos documentos que nos proporcionan los datos buscados.

Mediante el cual se determinó el análisis del problema de investigación y discusión de resultados de la investigación en la ejecución presupuestal de gastos de la misma forma, se analizó las asignaciones presupuestales para ver el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

#### **3.4.2. MÉTODO DEDUCTIVO.**

La deducción va de lo general a lo particular. El método deductivo es aquel que parte de los datos generales aceptados como verdaderos, para deducir por medio del razonamiento lógico, varias suposiciones planteadas al inicio de la investigación y evaluadas mediante los instrumentos de la encuesta, es decir, parte de verdades previamente establecidas como principios generales, para luego aplicarlos a casos individuales y comprobar así su validez. Para determinar qué elementos intervienen en una inadecuada ejecución presupuestal.

Este método se utilizó para formular las hipótesis de investigación, obtener los resultados de investigación formulación de conclusiones de la investigación, porque este método nos permitió analizar los datos obtenidos sobre el control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal de gastos con el propósito de establecer las particularidades para luego generalizar y viceversa.

#### **3.4.3. MÉTODO DESCRIPTIVO.**

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de las personas, grupos, procesos, objetivos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar como se relacionan estas (Hernandez , Fernandez, & del Pilar Baptista, 2010).

Después de haber evaluado se describió sistemáticamente lo que existe con respecto a la ejecución presupuestal de gastos, forma de trabajo, detalles y características de todo lo a investigar, describiendo observando el inadecuado uso de la ley del sistema de control interno - SCI y su incidencia en la ejecución presupuestal.

Se ocupa de la descripción de datos y características de una población. El objetivo es la adquisición de datos objetivos, precisos y sistemáticos.

Nos permitió la descripción de la problemática de la investigación, para lo cual se utilizó conjunto de procedimientos para acopio de información y luego dar la interpretación al resultado de la investigación.

#### **3.4.4. MÉTODO ESTADÍSTICO**

Este método sirvió realizar la representación gráfica de los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores presupuestales e interpretación de los mismos.

Procesamiento Estadístico: Estadística descriptiva

#### **3.5. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS**

**Análisis, evaluación e interpretación de los datos,** Para procesar la información se recolecta los datos a través de cuestionarios de preguntas cerradas.

- ✓ Se seleccionaron los cuestionarios por objetivos, variables y sus respectivos indicadores que expresa los valores de las encuestas aplicadas a las subgerencias específicamente en el marco de la ley de la Administración Financiera del Estado (Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería,



Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Sub Gerencia de Recursos Humanos y la Sub Gerencia de Abastecimiento).

- ✓ Se expresaron las cantidades en porcentajes, seguidamente
- ✓ Se obtiene los cuadros y gráficos que se analizan e interpretan en base a los resultados obtenidos.

### **3.5.1. Procesamiento de información**

En el procesamiento de la información recopilada, se clasificó los datos de acuerdo a los objetivos planteados, utilizando las siguientes técnicas: tabulación y conversión de cantidades a porcentajes.

### **3.5.2. Tratamiento estadístico**

El cual consistió en la aplicación de las técnicas estadísticas para tabular y expresar porcentualmente en cuadros estadísticos los resultados obtenidos.

### **3.5.3. Análisis e interpretación de los datos**

El análisis de los datos obtenidos se realizó a partir de la presentación de los cuadros estadísticos en orden correlativo, que reflejan los presupuestos: aprobados y ejecutados; éstos son expresados porcentualmente, para determinar el grado de variación en cada uno de los componentes que conforman el presupuesto de los Proyectos; para interpretarlos.

## CAPÍTULO IV.

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN.

Este capítulo nos permite mostrar resultados obtenidos del proceso de investigación realizada, de acuerdo a los objetivos planteados en la presente investigación.

En la Municipalidad Distrital de Asillo, durante los periodos 2015 y 2016, la gestión municipal llevada a cabo tuvo una serie de problemas como todas las instituciones públicas, de acuerdo a los objetivos planteados en el trabajo de investigación, que se realizó con la finalidad de dar la solución definitiva y coherente de la ejecución presupuestal del sector público. Por ello se muestra la exposición y análisis de los resultados obtenidos de la investigación, los mismos que guardan relación con los objetivos generales y específicos.

#### 4.1. EXPOSICION DE RESULTADOS

##### 4.1.1. CON RESPECTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO “1”.

Para conseguir el objetivo específico

**Evaluar el control interno y su influencia en la ejecución presupuestal de Gastos Corrientes de la Municipalidad Distrital de Asillo.**

De acuerdo a la ley de control interno de las entidades del estado Ley N° 28716, el propósito: cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control Previo, Simultaneo y posterior,

contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción y de acuerdo al Art. 5° específica lo siguiente: “Que el control interno es: Continuo, Dinámico y alcanza a la totalidad de la organización.

Para demostrar la hipótesis se ha efectuado las técnicas de las entrevistas y encuestas a una muestra de 17 personas entre funcionarios y servidores de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de logística, sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura y Sub Gerencia de Recursos Humanos.

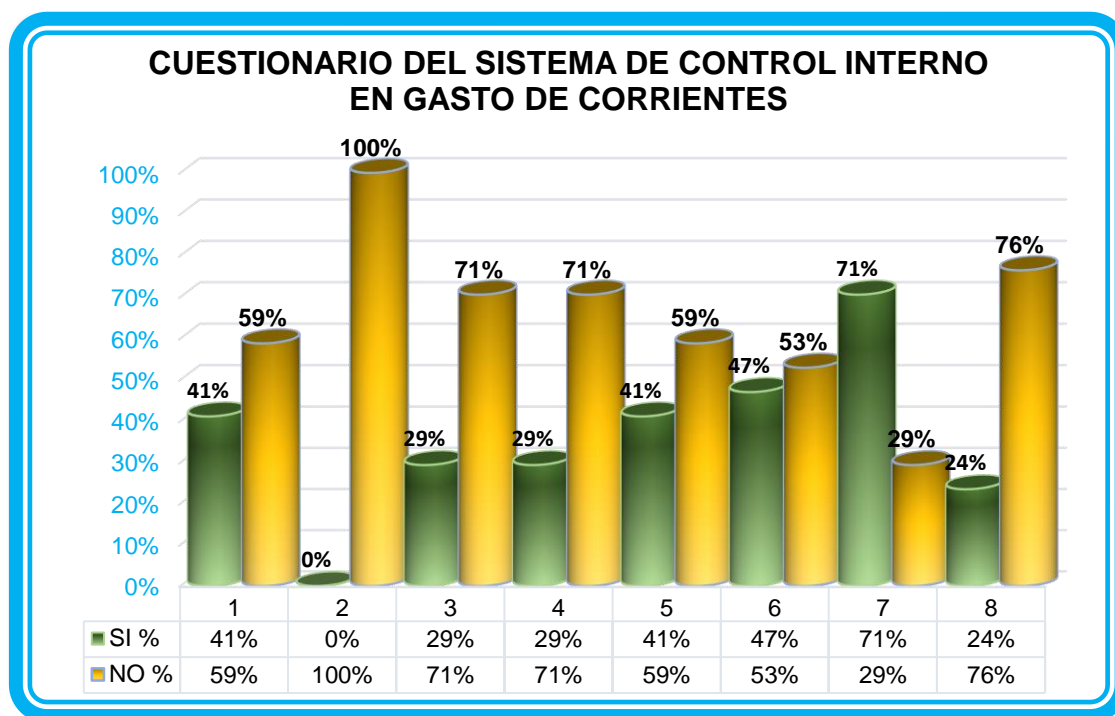
**RESULTADO DE LA ENCUESTA SOBRE CONTROL INTERNO.**

**CUADRO 1. CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN GASTOS CORRIENTES.**

PREGUNTAS		RESPUESTA					
		SI %		NO %		TOTAL %	
1	¿Usted tiene conocimiento del Sistema de Control Interno?	7	41	10	59	17	100
2	¿En su entidad se ha implementado el Sistema de Control Interno?	0	00	17	100	17	100
3	¿Existe una adecuada segregación de funciones de los trabajadores?	5	29	12	71	17	100
4	¿Se utilizan técnicas que permitan determinar que las adquisiciones presenten mejor relación entre costo y utilidad?	5	29	12	71	17	100
5	¿En su Institución se cumplen los objetivos y metas Institucionales establecidas?	7	41	10	59	17	100
6	¿Para el pago del personal, funcionarios, administrativos se examina los controles sobre el cumplimiento de sus funciones?	8	47	9	53	17	100
7	¿El personal que ocupa cada cargo de trabajo cuenta con las competencias establecidas en el perfil de cargo?	12	71	5	29	17	100
8	¿Se efectúa reuniones habituales con la alta dirección para la toma de decisiones?	4	24	13	76	17	100

FUENTE: ENCUESTA REALIZADA SEGÚN ANEXO 1

**GRAFICO 1. CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN GASTOS CORRIENTES.**



FUENTE: CUADRO 1

Análisis de los Resultados del cuestionario realizado sobre el sistema de control interno en gastos corrientes.

En el cuadro 1 se ha propuesto 8 interrogantes sobre el conocimiento del control interno de gastos corrientes en el cual se ha obtenido el siguiente resultado:

1. Concerniente al conocimiento del control interno nos indica que el 59% de los funcionarios y servidores desconocen el sistema de control interno y solo el 41% tiene conocimiento de ello.
2. con respecto a su implementación de control interno el cuadro nos muestra claramente que el 100% que no se ha implementado, lo cual es clara muestra que no se tubo importancia sobre la implementación del control interno.

3. en cuanto a segregación de funciones el cuadro nos muestra el 71% dice que no es adecuado y solo el 29% está de acuerdo con ello,
4. en cuanto a la utilización de técnicas de adquisiciones el 71% no tiene conocimiento y solo el 29% conoce sobre las técnicas que permita una mejor relación entre costo y utilidad lo cual genera un mal uso de los recursos,
5. en cuanto al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en el cuadro nos demuestra de que, el 41 % de los encuestados respondieron que, si se cumplen las metas y objetivos, pero el 59% respondieron que no; entonces llegamos a la conclusión de que no se logran cumplir las metas establecidas.
6. En cuanto el pago del personal, funcionarios y administrativos se examina sobre los cumplimientos de sus funciones, los resultados nos indican que el 47% de los encuestados dicen sí, pero el 53% dicen que no, lo cual indica que se realizan un mal uso de los recursos.
7. En cuanto al cargo que ocupan los trabajadores son adecuados de acuerdo al perfil del cargo el cuadro nos muestra de que el 71% dice que, si el idóneo para el cargo y el 29% dice que no son adecuados para el cargo, entonces podemos llegar a la conclusión de que hay personal que no realiza actividades de acuerdo a sus capacidades.
8. En cuanto a la toma de decisiones de acuerdo a la exposición del cuadro nos muestra de que 76% dice que no se realiza reuniones para la toma de decisiones y solo el 24% conoce sobre las reuniones que realiza la alta dirección para tomar decisiones, lo cual genera bastante descoordinación en cuanto al desarrollo de las actividades.

**4.1.1.1. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO.**

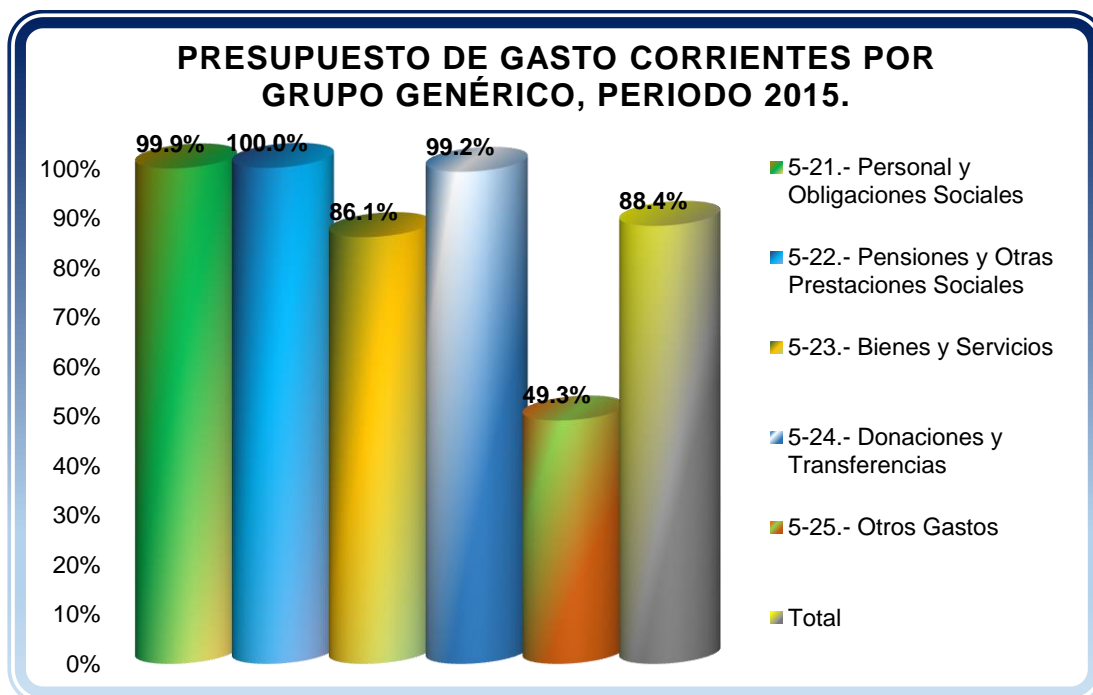
**CUADRO 2. PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTES POR GRUPO GENÉRICO, PERIODO 2015.**

Municipalidad Distrital De Asillo.  
Departamento: Puno.

<b>GENERICA GASTOS CORRIENTES</b>	<b>PIM S/.</b>	<b>EJECUCION PRESUPUESTARIA S/.</b>	<b>AVANCE %</b>
5-21.- Personal Y Obligaciones Sociales	543,397.00	542,838.00	99.9
5-22.- Pensiones Y Otras Prestaciones Sociales	279,375.00	279,375.00	100.0
5-23.- Bienes Y Servicios	3,662,281.00	3,152,877.00	86.1
5-24.- Donaciones Y Transferencias	33,866.00	33,600.00	99.2
5-25.- Otros Gastos	41,106.00	20,248.00	49.3
<b>TOTAL</b>	<b>4,560,025.00</b>	<b>4,028,938.00</b>	<b>88.4</b>

FUENTE: PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MEF- [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe) al 31 de diciembre del 2015.

**GRÁFICO 2. EJECUCIÓN DE GASTO CORRIENTES, PERIODO 2015.**



FUENTE: CUADRO 2.

En el cuadro 2, se presenta el presupuesto programado y ejecutado de Gasto Corrientes según grupo genérico de gasto en nuevos soles y porcentajes, correspondientes al periodo 2015; en el cual analizaremos lo siguiente:

En el ejercicio presupuestal 2015 se programó un presupuesto de S/. 4,560,025.00 nuevos soles y solo se llegó a ejecutar S/. 4,028,938.00 nuevos soles, que representa el 88.4% con respecto a lo programado, demostrándose la ineficiencia e incapacidad en la ejecución de gasto, lo cual repercute negativamente en la consecución de los objetivos y metas de la institución.

### **2.1 Personal y Obligaciones Sociales:**

En esta genérica de gasto podemos observar y analizar que se asigna los mayores recursos financieros a comparación con otros rubros o genéricas de gasto. Para esta genérica de gasto para el periodo 2015 se ejecutó el 99.9% del total del presupuesto de gasto programado, lo que se demuestra que no se ejecutó al 100% del presupuesto programado; por lo que se muestra una regular capacidad de gasto ya que se implican a esta genérica las obligaciones de la entidad con el personal nombrado y contratado de la institución.

### **2.2 Pensiones y otras Prestaciones Sociales:**

En esta genérica de gasto para el periodo 2015, se llegó a ejecutar el 100% del presupuesto total programado, con respecto a lo programado.

Analizando la ejecución de esta genérica de gasto, se puede concluir que hubo un gasto óptimo ya que se llegó a ejecutar el 100% del presupuesto programado dentro de los gastos corrientes: aguinaldos, escolaridad, sepelio y luto.

### **2.3 Bienes y Servicios:**

En el periodo fiscal 2015, del presupuesto de gasto programado en Bienes y Servicios se logró ejecutar al 86.1%, con respecto al gasto programado.

Como podemos analizar que existe una incapacidad de gasto al no ejecutarse al 100% del presupuesto programado, lo que repercute negativamente al cumplimiento de objetivos y metas de la institución.

#### 2.4 Donaciones y Transferencias:

En el periodo 2015 se programó un presupuesto de gasto el cual se llegó a ejecutar el 99.2% del presupuesto total programado.

#### 2.5 Otros Gastos:

En el periodo 2015 se programó un presupuesto de gasto el cual se llegó a ejecutar el 49.3% del presupuesto total programado, el cual va relacionado con los siguientes temas: Sepelio, luto reconocimiento al personal en actividad, pensionistas y familiares, seguro médico y bono de alta dirección. Cabe destacar que después del análisis realizado sobre las distintas partidas sobre Gastos Corrientes, las partidas que mayor incidencia tuvieron son Bienes y Servicios en ambos años seguido por Personal y Obligaciones Sociales, los indicadores de eficiencia señalan que la eficiencia de gastos no se cumplió al 100%.

### CUADRO 3. PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTES POR GRUPO GENÉRICO, PERIODO 2016.

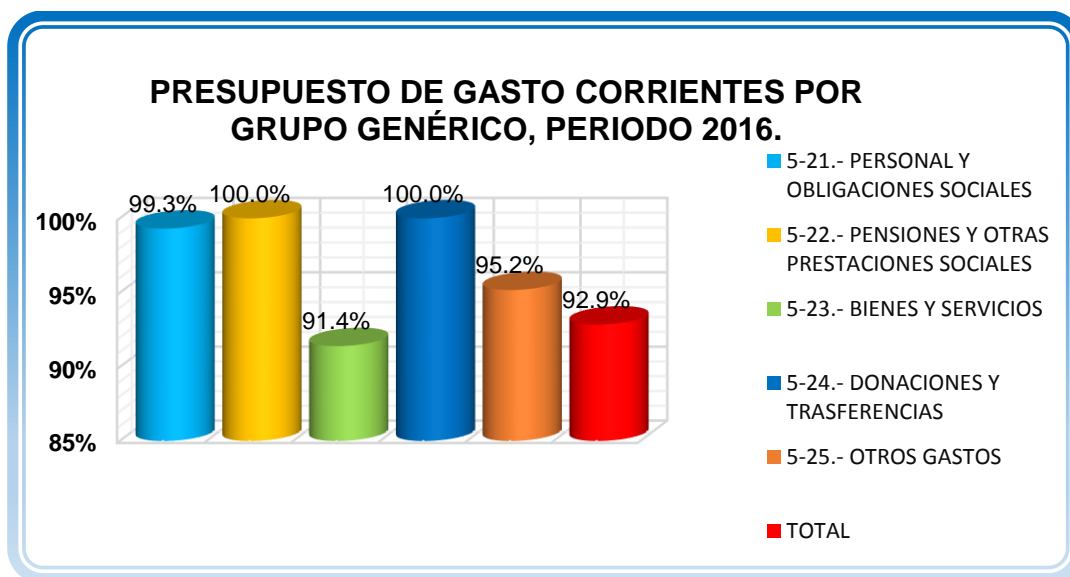
Municipalidad Distrital Asillo.  
Departamento: Puno.

GENERICA GASTOS CORRIENTES	PIM S/.	EJECUCION PRESUPUESTARIA S/.	AVANC E %
5-21.- Personal Y Obligaciones Sociales	514,449.00	510,893.00	99.3
5-22.- Pensiones Y Otras Prestaciones Sociales	279,375.00	279,375.00	100.0
5-23.- Bienes Y Servicios	3,795,286.00	3,469,433.00	91.4
5-24.- Donaciones Y Trasferencias	20,000.00	20,000.00	100.0
5-25.- Otros Gastos	34,772.00	33,100.00	95.2
<b>TOTAL</b>	<b>4,643,882.00</b>	<b>4,312,801.00</b>	<b>92.9</b>

FUENTE: PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MEF- [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe) al 31 de diciembre del 2016.



**GRÁFICO 3. EJECUCIÓN DE GASTO CORRIENTES, PERIODO 2016.**



FUENTE: CUADRO 3.

**INTERPRETACIÓN:** En el cuadro 3, se presenta el presupuesto programado y ejecutado de Gasto Corrientes según grupo genérico de gasto en nuevos soles y porcentajes, correspondientes al periodo 2016; en el cual analizaremos lo siguiente:

En el ejercicio presupuestal 2016 se programó un presupuesto de S/. 4,643,882.00 nuevos soles y solo se llegó a ejecutar S/. 4,312,801.00 nuevos soles, que representa el 92.9% con respecto a lo programado, demostrándose la ineficiencia e incapacidad en la ejecución de gasto, lo cual repercute negativamente en la consecución de los objetivos y metas de la institución.

**2.1 Personal y Obligaciones Sociales:** En esta genérica de gasto podemos observar y analizar que se asigna los mayores recursos financieros a comparación con otros rubros o genéricas de gasto. Para esta genérica de gasto en el ejercicio fiscal 2016 se llegó a ejecutar el 99.3%, lo que se demuestra que no se ejecutó al 100% del presupuesto programado; por lo que se muestra una regular capacidad de gasto ya que se implican a esta genérica las obligaciones de la entidad con el personal nombrado y contratado de la institución.

**2.2 Pensiones y otras Prestaciones Sociales:** En esta genérica de gasto para el ejercicio 2016 se llegó a ejecutar el 100%, con respecto a lo programado.

Analizando la ejecución de esta genérica de gasto, se puede concluir que hubo un gasto óptimo ya que se llegó a ejecutar el 100% del presupuesto programado dentro de los gastos corrientes: aguinaldos, escolaridad, sepelio y luto.

**2.3 Bienes y Servicios:** En el periodo fiscal 2016 se llegó a ejecutar al 91.4% con respecto al gasto programado.

Como podemos analizar que existe una incapacidad de gasto al no ejecutarse al 100% del presupuesto programado, lo que repercute negativamente al cumplimiento de objetivos y metas de la institución.

**2.5. Donaciones y Transferencias:** En el periodo 2016 se llegó a ejecutar el 100% del presupuesto programado.

**2.5 Otros Gastos:** En el periodo 2016 se llegó a ejecutar el 95.2% del presupuesto programado, el cual va relacionado con los siguientes temas:

Sepelio, luto reconocimiento al personal en actividad, pensionistas y familiares, seguro médico y bono de alta dirección.

- ✓ Cabe destacar que después del análisis realizado sobre las distintas partidas sobre Gastos Corrientes, las partidas que mayor incidencia tuvieron son Bienes y Servicios en ambos años seguido por Personal y Obligaciones Sociales, los indicadores de eficiencia señalan que la eficiencia de gastos no se cumplió al 100%.

#### **4.1.2. CON RESPECTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO “2”.**

**Evaluar el control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal de Gastos de Capital de la Municipalidad Distrital de Asillo.**

Para demostrar la hipótesis se ha efectuado las técnicas de las entrevistas y encuestas a una muestra de 17 personas entre funcionarios y servidores de, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural.

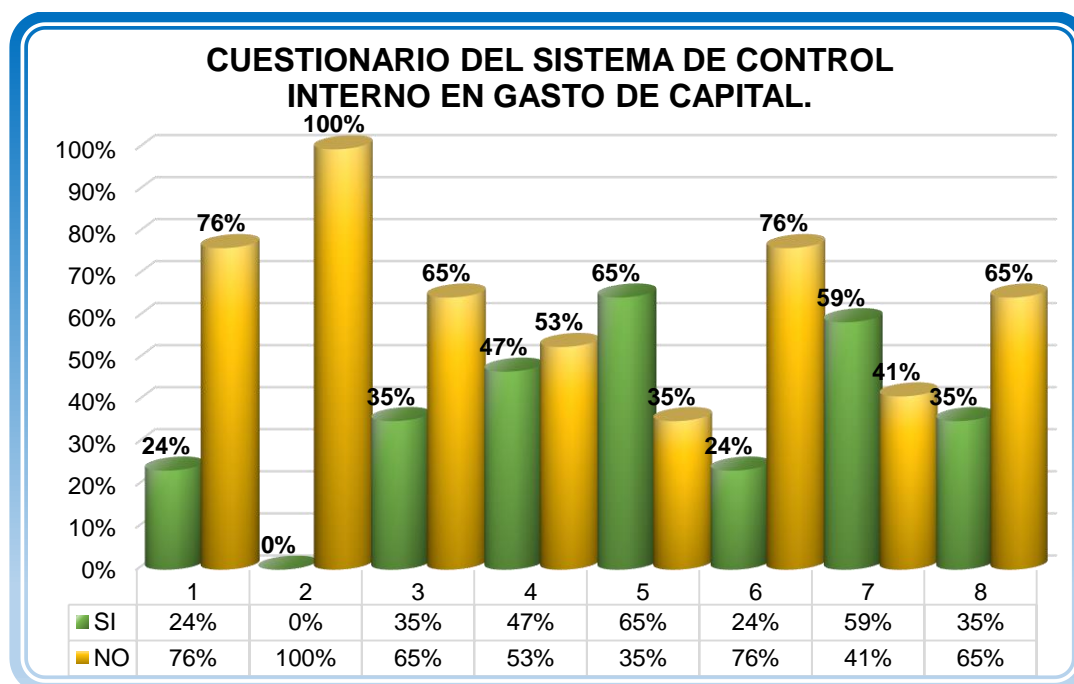
Para alcanzar el segundo objetivo específico se ha elaborado un diagnóstico el cual comprendió la recopilación y acopio de información mediante cuestionarios.

#### CUADRO 4. CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN GASTO DE CAPITAL.

	PREGUNTAS	RESPUESTA					
		SI	%	NO	%	TOTAL	%
1	¿Usted tiene conocimiento del Sistema de Control Interno?	4	24	13	76	17	100
2	¿En su entidad se ha implementado el Sistema de Control Interno?	0	0	17	100	17	100
3	¿Se desarrollan los talleres del presupuesto participativo para la priorización de proyectos de inversión?	6	35	11	65	17	100
4	¿Se realiza un control adecuado en el desarrollo de las actividades en los proyectos de inversión?	8	47	9	53	17	100
5	¿En su Institución se cumplen los objetivos y metas Institucionales establecidas?	11	65	6	35	17	100
6	¿Se ha desarrollado un Plan de actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos?	4	24	13	76	17	100
7	¿El personal que ocupa cada cargo de trabajo cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo?	10	59%	7	41%	17	100%
8	¿Periódicamente se comparan los resultados con los registros de los procesos, actividades y tareas utilizando para ello distintas fuentes?	6	35%	11	65%	17	100%

FUENTE: ENCUESTA REALIZADA SEGÚN ANEXO 2.

**GRAFICO 4. CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN GASTO DE CAPITAL.**



FUENTE: CUADRO 4

1. Concerniente al conocimiento del control interno nos indica que el 76% de los funcionarios y servidores desconocen el sistema de control interno y solo el 24% tiene conocimiento de ello.
2. Con respecto a la implementación del control interno el 100% dice que no se ha implementado el cual indica que no hay interés de las autoridades, funcionarios ni del mismo titular de pliego para la implementación del SCI.
3. En cuanto al desarrollo de talleres de presupuesto participativo el cuadro nos muestra de que el 35% está enterado sobre los talleres y el 65% dice que no se desarrollan los talleres lo cual refleja que se realicen mal la priorización de los proyectos de inversión.
4. En cuanto al control sobre los proyectos de inversión el 47% tiene conocimiento sobre los proyectos de inversión y el 53% no tiene conocimiento sobre los proyectos de inversión que se están ejecutando,

lo cual generaría que los proyectos se desarrollen no acorde con los expedientes técnicos.

5. En cuanto al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en el cuadro nos demuestra de que, el 65% de los encuestados respondieron que, si se cumplen las metas y objetivos, pero el 35% respondieron que no; entonces llegamos a la conclusión de que no se logran cumplir las metas establecidas por que no se tiene una adecuada implementación del sistema de control interno.
6. En cuanto al desarrollo de las actividades para evitar los riesgos que puedan suceder en el proceso de acuerdo al cuadro nos indica que el 24% responde si y el 76% no tiene conocimiento del plan de actividades que se tiene, lo cual conlleva que no se lleguen a identificar los riesgos que puedan ocurrir.
7. En cuanto al cargo que ocupan los trabajadores son adecuados de acuerdo al perfil del cargo el cuadro nos muestra de que el 59% dice que, si el idóneo para el cargo y el 41% dice que no son adecuados para el cargo, entonces podemos llegar a la conclusión de que hay personal que no realiza actividades de acuerdo a sus capacidades.
8. En cuanto a los resultados se realiza un análisis de ello para la toma de decisiones el 35% dice si y el 65% no tiene conocimiento de los datos para identificar los puntos débiles, a partir de ese punto tomar decisiones para poder mejorar las actividades que realizan.

4.1.2.1. EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS DE CAPITAL.

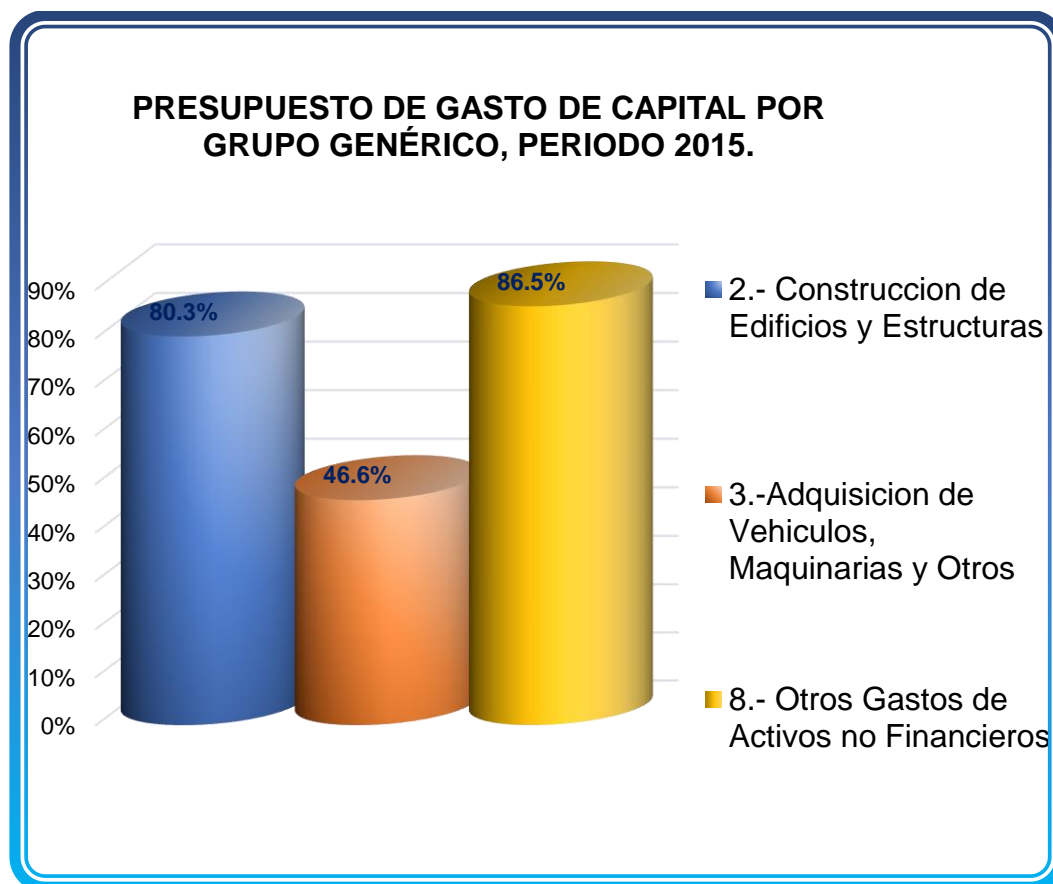
**CUADRO 5. PRESUPUESTO DE GASTO DE CAPITAL POR GRUPO GENÉRICO, PERIODO 2015.**

Municipalidad Distrital Asillo.  
Departamento: Puno.

GENERICA GASTOS DE CAPITAL	PIM S/.	EJECUCION PRESUPUESTARIA S/.	AVANCE %
2.- Construcción De Edificios Y Estructuras	7,158,801.00	5,750,795.00	80.3
3.-Adquisicion De Vehículos, Maquinarias Y Otros	323,312.00	150,795.00	46.6
8.- Otros Gastos De Activos No Financieros	687,985.00	595,435.00	86.5
<b>TOTAL</b>	<b>8,170,098.00</b>	<b>6,497,025.00</b>	<b>71.2</b>

FUENTE: PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MEF- [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe) al 31 de diciembre del 2015.

**GRAFICO 5. PRESUPUESTO DE GASTO DE CAPITAL POR GRUPO GENÉRICO, PERIODO 2015.**



FUENTE: CUADRO 5.

## INTERPRETACION

El problema más importante está en la genérica de adquisición de activo no financieros, que se refiere a la construcción de obras por administración directa o ya sea por contrata, en lo cual solo se ejecutó en el año 2015 el 80.3% de gasto, respecto al total del presupuesto programado; lo que en este rubro falta mayor capacidad de gasto y por ende se tiene que hacer el buen uso de los recursos para sí cumplir lo planificado.

Otro factor por lo que no hay suficientes capacidades de ejecución de gasto es porque el presupuesto institucional elaborado no está de acuerdo a la planificación del Plan Anual de contrataciones, lo que genera que se modifique el PAC y en consecuencia alarga mayor tiempo en la ejecución del presupuesto.

**2.6 Adquisición de Activos no Financieros:** Para esta genérica de gasto para el periodo 2015, se programó un presupuesto de S/. 8,170,098.00 nuevos soles, en lo cual se llegó a ejecutar S/. 6,497,025.00 nuevos soles, el cual representa el 71.2% con respecto al presupuesto programado, lo que nos da a entender que existió incapacidad de gasto al no ejecutarse al 100% de lo programado, lo que repercute negativamente a la obtención de resultados favorables para la institución; en este rubro está referido a la construcción de obras, el problema que se puede notar es que se presenta deficiencias en la formulación del expediente técnico, lo que genera proyectos sean mal planificados; otro problema es que existe diferencias con la ejecución financiera y ejecución técnica de la obra y a consecuencia generan incumplimiento de los objetivos.

- Cabe destacar que en Gastos de Capital la partida de construcción de edificios y estructuras, el cual no le logro ejecutar al 100% del presupuesto programado, Causas de una mala ejecución presupuestal:

- Factor climatológico
- Falta de supervisión, control por parte de la entidad, y de las distintas gerencias de línea que son responsables de la ejecución del presupuesto
- Perfil profesional
- Falta de capacitación
- Cuadro comparativo de resultados.

**CUADRO 6. PRESUPUESTO DE GASTO DE CAPITAL POR GRUPO  
GENÉRICO, PERIODO 2016.**

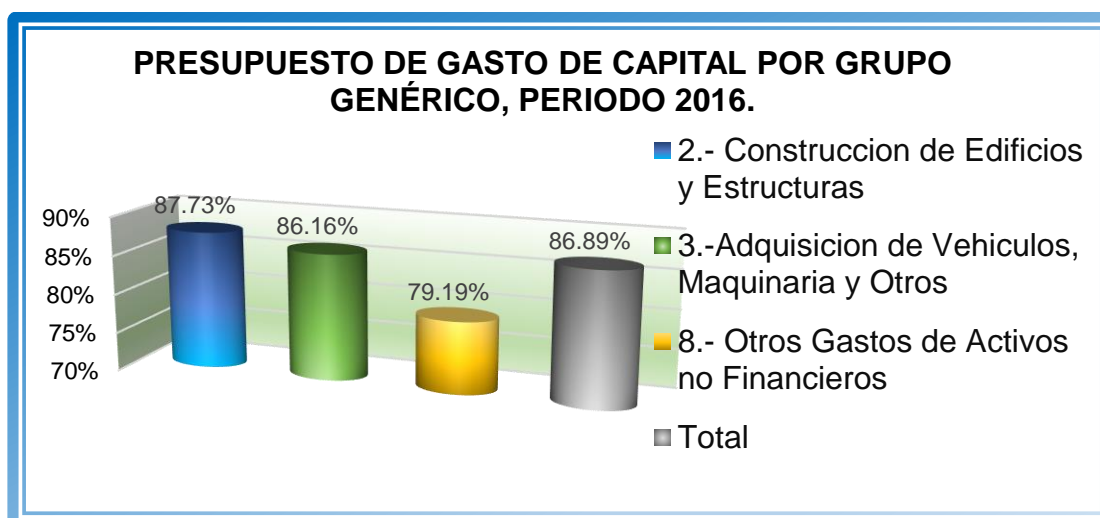
Municipalidad Distrital De Asillo.

Departamento: Puno.

<b>GENERICA GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>PIM S/.</b>	<b>EJECUCION PRESUPUESTARIA S/.</b>	<b>%</b>
2.- Construcción De Edificios Y Estructuras	3,758,159	3,296,860.00	87.73
3.-Adquisicion De Vehículos, Maquinaria Y Otros	102,568	88,368.00	86.16
8.- Otros Gastos De Activos No Financieros	400,303	316,989.00	79.19
<b>Total</b>	<b>4,261,030</b>	<b>3,702,217.00</b>	<b>86.89</b>

FUENTE: PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MEF- [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe) al 31 de diciembre del 2016.

**GRAFICO 6. PRESUPUESTO DE GASTO DE CAPITAL POR GRUPO  
GENÉRICO, PERIODO 2016.**



FUENTE: CUADRO 6.



**INTERPRETACION:**

El problema más importante está en la genérica de adquisición de activo no financieros, que se refiere a la construcción de obras por administración directa o ya sea por contrata, en lo cual solo se ejecutó en el año 2016 a ejecutar el 87.73% de gasto, respecto al total del presupuesto programado; lo que en este rubro falta mayor capacidad de gasto y por ende se tiene que hacer el buen uso de los recursos para sí cumplir lo planificado.

Otro factor por lo que no hay suficientes capacidades de ejecución de gasto es porque el presupuesto institucional elaborado no está de acuerdo a la planificación del Plan Anual de contrataciones, lo que genera que se modifique el PAC y en consecuencia alarga mayor tiempo en la ejecución del presupuesto.

**2.6 Adquisición de Activos no Financieros:** Para esta genérica de gasto para el periodo 2016, se programó un presupuesto de S/. 4,261,030.00 nuevos soles, en lo cual se llegó a ejecutar S/. 3,702,217.00 nuevo soles, el cual representa el 86.89% con respecto al presupuesto programado, lo que nos da a entender que existió incapacidad de gasto al no ejecutarse al 100% de lo programado, lo que repercute negativamente a la obtención de resultados favorables para la institución; en este rubro está referido a la construcción de obras, el problema que se puede notar es que se presenta deficiencias en la formulación del expediente técnico, lo que genera proyectos sean mal planificados; otro problema es que existe diferencias con la ejecución financiera y ejecución técnica de la obra y a consecuencia generan incumplimiento de los objetivos.

Cabe destacar que en Gastos de Capital la partida de construcción de edificios y estructuras, el cual no le logro ejecutar al 100% del presupuesto programado, Causas de una mala ejecución presupuestal: Factor climatológico, Falta de

supervisión, control por parte de la entidad, y de las distintas gerencias de línea que son responsables de la ejecución del presupuesto; Perfil profesional, Falta de capacitación y Cuadro comparativo de resultados.

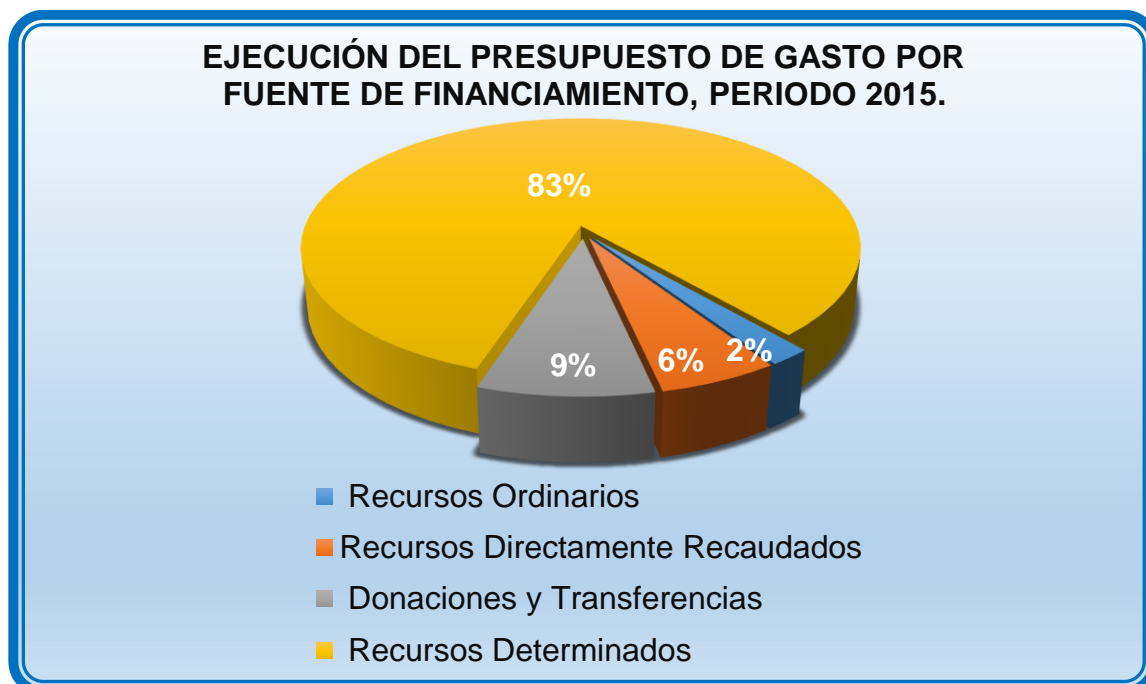
**CUADRO 7. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PERIODO 2015.**

Municipalidad 210204-301611  
Municipalidad Distrital Asillo

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIM	EJECUCION PRESUPUESTARIA	AVANCE %
1: Recursos Ordinarios	279,375	279,375	100.0
2: Recursos Directamente Recaudados	790,968	442,702	56.0
4: Donaciones Y Transferencias	1,152,687	884,497	76.7
5: Recursos Determinados	11,268,146	9,576,776	85.0
<b>TOTAL</b>	<b>13,491,176</b>	<b>11,183,350</b>	<b>82.9</b>

FUENTE: PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MEF- [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe) al 31 de diciembre del 2015.

**GRAFICO 7. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PERIODO 2015.**



FUENTE: CUADRO 7.

Se demostró que el presupuesto programado y ejecutado de gasto según genérica de gasto en nuevos soles porcentajes y niveles de eficacia correspondiente al periodo fiscal 2015 se tuvo un presupuesto programado (PIM) de S/. 13,491,116.00 y se llegó a ejecutar S/. 11,183,539.00 que representa el 82.9% de ejecución con respecto a lo programado, lo que se nota que hubo una incapacidad de gasto el cual incide negativamente en la obtención de metas y objetivos de la entidad.

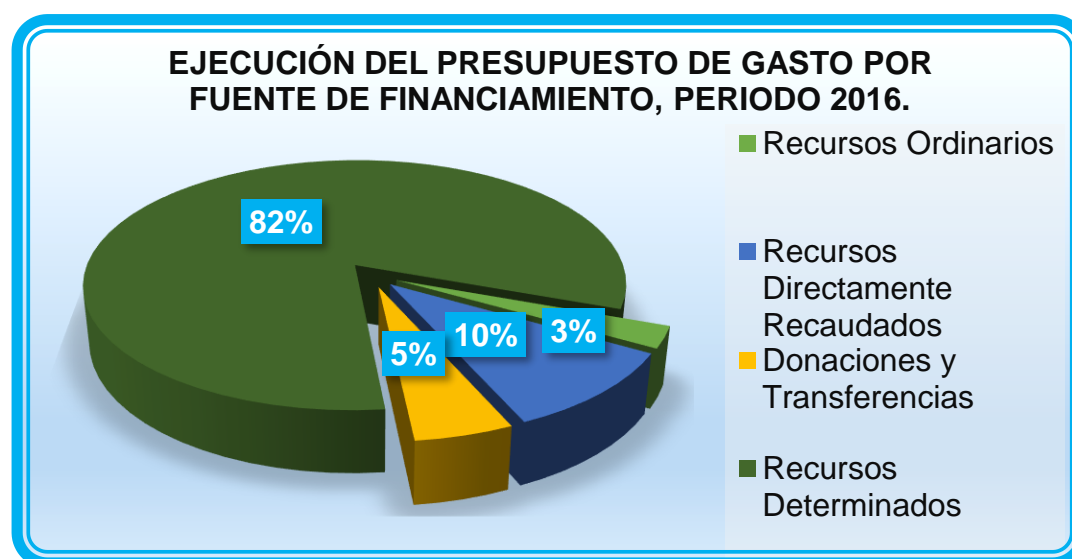
**CUADRO 8. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PERIODO 2016.**

Departamento: Puno  
 Municipalidad: Municipalidad  
 Distrital De Asillo

Fuente de Financiamiento	PIM	EJECUCION PRESUPUESTAL	Avance %
Recursos Ordinarios	279,375	279,375	100.0
Recursos Directamente Recaudados	1,032,476	556,476	53.9
Donaciones Y Transferencias	508,979	416,573	81.8
Recursos Determinados	8,425,333	7,733,637	91.8
<b>TOTAL</b>	<b>10,246,163</b>	<b>8,986,061</b>	<b>87.7</b>

FUENTE: PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MEF- [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe) al 31 de diciembre del 2016.

**GRAFICO 8. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PERIODO 2016.**



FUENTE: CUADRO 8.

Se demostró que el presupuesto programado y ejecutado de gasto según genérica de gasto en nuevos soles y porcentajes correspondiente al periodo fiscal 2016 se tuvo un presupuesto programado (PIM) de S/. 10,246,163.00 y se llegó a ejecutar S/. 8,986,061.00 que representa el 87.7% de ejecución con respecto a lo programado, lo que se nota que hubo una incapacidad de gasto el cual incide negativamente en la obtención de metas y objetivos de la entidad.

#### **4.1.3. CON RESPECTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO “3”.**

**Proponer alternativas de implementación de control interno para a una eficaz y eficiente manejo presupuestal para el mejor cumplimiento de las metas y objetivos de la municipalidad Distrital de Asillo.**

Para desarrollar y poder alcanzar el objetivo N° 3, se dará a conocer los lineamientos apropiados para poder dar efecto a su implementación de Control Interno, por consiguiente, a continuación, se dará ciertas recomendaciones considerando las fases que nos señala la “Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado” aprobado por Resolución de contraloría General N° 004-2017. CG.

##### **4.1.3.1. Lineamientos Según las Fases de Implementación del Sistema de Control Interno.**

Se propone los siguientes lineamientos para poder adoptar medidas en relación a la implementación del Sistema de Control Interno, tomando en consideración sus fases.

#### **a) FASE DE PLANIFICACIÓN**

##### **ETAPA I. ACCIONES PRELIMINARES.**

#### **1.1. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN:**

- ✓ Acta de compromiso, constitución del comité, sensibilizar y capacitar.

**ETAPA II. IDENTIFICACION DE BRECHAS.****2.1. DIAGNÓSTICO.**

- ✓ Programa de trabajo, Recopilación de Información, Análisis de Información, Análisis Normativo, Identificación de Debilidades y Fortalezas e Informe de Diagnóstico.

**ETAPA III. ELABORACION DE PLAN DE TRABAJO.****3.1. PLAN DE TRABAJO.**

- ✓ Descripción de Actividades y cronograma, desarrollo del plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del SCI.

**ETAPA IV. CIERRE DE BRECHAS.****b) FASE DE EJECUCIÓN.****4.1. IMPLEMENTACION A NIVEL DE LA ENTIDAD.**

- ✓ Ejecutar las acciones definidas en el plan de trabajo, plan estratégico, objetivos institucionales vs. misión, políticas que fomenten actos éticos en el personal e identificación de los procesos de la institución.

**4.2. IMPLEMENTACION A NIVEL DE PROCESO.**

- ✓ La entidad debe tener pleno conocimiento de las condiciones que identifican un proceso, identificación de procesos, diagrama de flujo y priorización de procesos.

**ETAPA V. REPORTES DE EVALUACION Y MEJORA CONTINUA.****FASE DE EVALUACIÓN.**

- ✓ Verifica que los procedimientos se desarrollan de manera adecuada.
- ✓ Alerta sobre posibles desviaciones
- ✓ Retroalimenta al proceso de implementación del SCI

#### **4.2.1.3. Propuesta sobre la implementación del sistema de control interno a nivel de componentes.**

##### **1. AMBIENTE DE CONTROL.**

Uno de los mayores problemas institucionales y de urgente atención es la carencia de herramientas de gestión que responda a sus actuales necesidades y permitan su adecuado funcionamiento (ROF, MOF, CAP, manual de procedimientos). Concordante con ello urge iniciar la implementación de una gestión por procesos a nivel institucional. En lo referente a la administración estratégica, el P01 ha sido adecuadamente difundido, siendo de conocimiento del personal la visión, misión, metas y objetivos estratégicos.

- ✓ Implementar el Código de Ética para la Institución, ya que es un instrumento importante en el componente de ambiente de control
- ✓ Difundir el alcance del SCI para todo el personal y evaluar la necesidad de reforzar la capacitación al respecto.
- ✓ Definir las herramientas de gestión que responda a las actuales necesidades institucionales y su adecuado funcionamiento, así como gestionar su aprobación. Implementar la gestión por procesos a nivel institucional.
- ✓ Diseñar e implementar política de recursos humanos acorde a la nueva estructura organizacional
- ✓ Elaborar herramientas de gestión que reflejen la concordancia entre los niveles salariales, funcionales y de responsabilidad del personal.

##### **2. EVALUACIÓN DE RIESGO.**

A nivel institucional no se tiene implementado este componente, para lo cual se debe tener objetivos y metas institucionales definidas. Será necesario

complementar con los roles, responsabilidades y el ambiente laboral que promueva la administración riesgos, a fin de identificar los riesgos de manera integral. Cabe precisar que, para poder evaluar la vulnerabilidad del sistema, primero deberá identificarse los puntos críticos de los procesos. Es necesario contar con personal capacitado para identificar y valorar los riesgos.

- ✓ Planificar y organizar una estrategia institucional (la misma que debe considerar la metodología a aplicar) para administración de riesgo, tanto a nivel de actividades estratégicas como operativas, sobre la base de los procesos y la gestión de los mismos.

### **3. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL.**

- ✓ Diseñar e implementar una gestión por procesos, a nivel de actividades y tareas.
- ✓ Identificar los riesgos de fraude o error en los procesos estratégicos y operativos, y evaluar las acciones para responder a estos.
- ✓ Mejorar y difundir los procedimientos asociados al acceso a los recursos o archivos.

### **4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

Por parte de las unidades, existe un desconocimiento y un marcado distanciamiento respecto a involucrarse activamente en la revisión de los sistemas de información y su adaptación a los cambios institucionales, pues se entiende que es responsabilidad de la Coordinación de Sistemas. Es indispensable establecer políticas y procedimientos relacionados con las condiciones de administración, organización, mantenimiento y conservación de documentos, que actualmente son inadecuadas. Esta situación dificulta y

demora la ubicación de los documentos sobre todo de los más antiguos existiendo además un riesgo latente de deterioro o pérdida.

- ✓ Evaluar y reforzar los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información.
- ✓ Implementar políticas, procedimientos y recursos para la administración, organización, mantenimiento y conservación de documentos.
- ✓ Gestionar la aprobación del Plan de comunicaciones y su difusión entre el personal, Implementar canales de comunicación permanentes con los grupos de interés y considerar en la información a transmitir los aportes de las áreas involucradas.

## **5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO.**

Las unidades reconocen que no cuentan con procedimientos para ordenar e implementar las recomendaciones, y tampoco con mecanismos oficializados para autoevaluar la gestión. Las diferentes unidades y áreas realizan esta labor de manera individual. Diseñar e implementar procedimientos para ordenar implementar y gestionar las recomendaciones, de forma que se puedan monitorear y/o evitar su ocurrencia a nivel institucional.

- ✓ Incorporar la participación del personal en la actividad de autoevaluación desarrollada por las unidades.
- ✓ Definir los niveles de responsabilidad entre el personal que interviene en las actividades, según sus funciones.
- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de autoevaluación de la gestión, hasta el nivel de unidades.



## **4.2. DISCUSIÓN.**

### **4.2.1. DISCUSION DEL PRIMER OBJETIVO**

Según la tesis de Calumani H. (2007). Una de las conclusiones menciona que permanentemente los gobiernos locales a nivel nacional se ven involucrados en actos de inmorales especialmente de corrupción, tal como lo describe la Contraloría General de la Republica, que de cada 100 soles el 65% al 85% se pierden en gastos Corrientes y la diferencia en gastos de Inversión.

Estas situaciones hacen que la población tome medidas violentas que en algunos casos llegan a poner en riesgo la integridad física de los alcaldes y funcionarios municipales. Los controles internos al ser mal implementados tienen que ver con este tipo de actos, asimismo, la preparación administrativa de los alcaldes y funcionarios tienen que ver con el mal uso de los recursos públicos. Los municipios locales de la región puno presentan indicadores altos de conflictos a nivel nacional juntamente con Lima, siendo las más frecuentes las denuncias de peculado, colusión, contra la fe pública y abuso de autoridad.

En la investigación a la Municipalidad Distrital de Asillo se realizó la evaluación de control interno en la ejecución presupuestal, logrando obtener resultados favorables para un eficiente uso de recursos del estado. Por tanto, se puede concluir que: se ha demostrado las causas de la evaluación de control interno, los cuales son: resistencia y desconocimiento de algunos funcionarios y servidores a la evaluación de Control Interno; falta de capacitación a los funcionarios y servidores en la materia; Por ende, se acepta el antecedente.

### **4.2.2. DISCUSIÓN DEL SEGUNDO OBJETIVO**

Según Pacompia Paucar, Flora (2013) concluye que en la Municipalidad Distrital de Capachica, la aplicación del control interno es deficiente, por lo tanto

debido a la falencia de una estructura de control interno, no hay garantía de una gestión eficaz y eficiente, por lo que se vio afectado por causas asociadas a las restricciones de los recursos humanos, materiales y tecnológicos, como también la falta de compromiso por parte del titular de pliego y sus funcionarios que impactaron negativamente sobre la eficacia del control interno en la Municipalidad Distrital de Asillo. Para lo cual se acepta el antecedente tomado para el trabajo de investigación.

#### **4.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS.**

Para la Contrastación de Hipótesis propuestos en este trabajo de investigación, se procedió a exponer de acuerdo a los resultados obtenidos, el cual se detalla:

#### **4.4. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1.**

**La Evaluación del Control Interno incide negativamente en la ejecución de gastos corrientes de la Municipalidad Distrital de Asillo.**

##### **Contrastación de la Primera Hipótesis Específica.**

Según la investigación realizada, se ha demostrado que a partir de los resultados obtenidos mediante el cuestionario mostrado en el cuadro 1, donde se demuestra el estado de Evaluación de control interno lo cual causa deficiencias en la ejecución de gastos presupuestales.

Se ha identificado las causas las cuales son: La falta de capacitación de los funcionarios y servidores públicos; La poca importancia por parte de la gestión a la Implementación de Control Interno, La falta de personal calificado en la materia, desconocimiento y resistencia de algunos funcionarios y servidores a la Implementación del Sistema de Control Interno, La normatividad actual es compleja, está compuesta de elementos diversos, no es precisa, concisa, y

sencilla, tratándose que la gestión es la encargada de su implementación, y la falta de disponibilidad de recursos presupuestales para su implementación.

Por lo tanto, las causas que limitan la implementación del Sistema de Control Interno, genera deficiencias en la ejecución del presupuesto de gasto Corrientes en el año 2015, por lo que solo se ejecutó el 88.4% de gasto y con un nivel de eficacia del 0.88 y en el año 2016 se llegó a ejecutar el 92.9% del gasto y con un nivel de eficiencia del 0.92, por lo que faltó capacidad de gasto en ambos años, tal como se demostró mediante los cuadros 2 y 3.

Por tanto, la primera hipótesis específica queda **aceptada**.

#### **4.5. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2.**

**La Evaluación del Control Interno influye negativamente en la ejecución de gastos de capital de la Municipalidad Distrital de Asillo.**

**Contrastación de la Segunda Hipótesis Específica.**

Luego de la investigación realizada se ha dado a conocer en el cuadro 4, donde se demuestra que el Control Interno tampoco se llegó a implementar y las distintas actividades y funciones no son desarrollados eficientemente que fueron planteados en el anexo 2.

De acuerdo a los cuadros 5 y 6, la ejecución del presupuesto de gasto de Capital en el año 2015, solo se ejecutó el 71.2% de gasto y con un nivel de eficacia del 0.71 y en el año 2016 se llegó a ejecutar el 86.9% del gasto y con un nivel de eficiencia del 0.86, por lo que faltó capacidad de gasto en ambos años, tal como se demostró mediante los cuadros desarrollados.

Por lo tanto, la hipótesis específica 2 queda **aceptada**.

## CONCLUSIONES

Concluido el trabajo de investigación en la Municipalidad Distrital de Asillo, correspondiente a los periodos 2015 - 2016 presento las siguientes conclusiones:

**PRIMERA (Objetivo 1).** - Se concluye que en el cuadro 2 y 3, se demostró el presupuesto programado y ejecutado de gasto según Gastos Corrientes en nuevos soles, porcentajes y niveles de eficacia, correspondiente al periodo fiscal 2015; se tuvo un presupuesto programado (PIM) de S/. 4,560.025.00 nuevos soles y se llegó a ejecutar S/. 4,028,938.00 nuevos soles, que representa el 88.4% de ejecución con respecto a lo programado y con un nivel de eficacia de 0.88, en el año 2016 del (PIM) de S/. 4,643,882.00 y se llegó a ejecutar S/. 4,312,801.00, que representa el 92.9% del presupuesto programado con un nivel de eficiencia del 0.92, lo que se nota que una incapacidad de gasto en ambos años y según anexo 10, en los cuadros 7 y 8, se demostró que el presupuesto programado y ejecutado de gasto según genérica de gasto en nuevos soles, porcentajes y niveles de eficacia, correspondiente al periodo fiscal 2015; se tuvo un presupuesto programado (PIM) de S/. 13,491,176.00 nuevos soles y se llegó a ejecutar S/. 11,183,350.00 nuevos soles, que representa el 82.9% de ejecución con respecto a lo programado y con un nivel de eficacia de 0.82, en el año 2016 (PIM) de S/. 10,246,163.00 y se llegó a ejecutar S/. 8,986,061.00, que representa el 87.7% del presupuesto programado con un nivel de eficiencia del 0.87, lo que se nota que una incapacidad de gasto en ambos años el cual incide negativamente en la obtención de metas y objetivos de la institución.

**SEGUNDA (Objetivo 2).** - Se concluye que en el cuadro 5 y 6, se demostró el presupuesto programado y ejecutado de Gastos de Capital, correspondiente

al periodo fiscal 2015; se tuvo un presupuesto programado (PIM) de S/. 8,170,098.00 nuevos soles y se llegó a ejecutar S/. 6,497,025.00 nuevos soles, que representa el 71.2% de ejecución con respecto a lo programado y con un nivel de eficacia de 0.71, en el año 2016 (PIM) de S/. 4,261,030.00 y se llegó a ejecutar S/. 3,702,215.00, que representa el 86.9% del presupuesto programado con un nivel de eficiencia del 0.86, lo que se nota que una incapacidad de gasto en ambos años el cual incide negativamente en la obtención de metas y objetivos de la institución.

**TERCERA.** - Se llegó a la conclusión, mediante los cuadros 1 y 4 y se ha demostrado las causas de la evaluación de control interno, las cuales son: resistencia y desconocimiento de algunos funcionarios y servidores a la evaluación de Control Interno; falta de capacitación a los funcionarios y servidores y personal calificado en la materia; poca importancia por parte de la gestión a la implementación del sistema de Control Interno y falta de disponibilidad de recursos presupuestales para su implementación.

## RECOMENDACIONES

Conforme a los resultados obtenidos y a las conclusiones realizadas se propone las siguientes recomendaciones para que puedan ser tomadas en cuenta por los interesados en esta investigación:

**PRIMERA.** - Se recomienda al titular de pliego, funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Asillo, que se tome en cuenta las causas analizadas sobre la Evaluación de control interno: Promover a través de los funcionarios y servidores sobre temas de Control Interno lo que coadyuvaría a la buena gestión de la entidad; la gestión debe tomar mayor importancia sobre la implementación de Control Interno, así de esa manera la institución pueda cumplir con sus metas y objetivos planificados.

**SEGUNDA.**- Se recomienda, que la ejecución del presupuesto debe ceñirse exactamente que la programación sea por fuente de financiamiento, categoría de gasto, genérica de gasto y específica de gasto, a fin de que no se produzca desfases en la ejecución y cumplimiento de metas presupuestarias; ejecutar el presupuesto de obras o inversiones de acuerdo a los plazos establecidos en el expediente técnico, y evaluar la ejecución financiera y técnica de las distintas obras que se encuentren en curso, para no tener incongruencias en la ejecución del presupuesto de gasto en inversiones.

**TERCERA.**- Se recomienda a la Municipalidad Distrital de Asillo, fortalecer la aplicación efectiva del sistema de Control Interno ya que constituye una herramienta principal para la gestión, actualizar los documentos de gestión, acorde a la estructura organizativa (ROF, MOF, CAP), para así identificar los puntos claves de control en cada proceso, cabe indicar que ninguna estructura de control interno, por muy optima que sea, puede garantizar por sí misma una

gestión efectiva y eficiente, ni puede estar libre de errores, irregularidades o fraudes. El funcionamiento de la estructura del sistema de control interno depende del factor humano, por ende, el control interno permite lograr los objetivos y metas de manera eficiente y eficaz.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- ALVARADO MAIRENA, J. (2013). *"Gestión Presupuestaria del Estado"*. Lima: CIAT.
- ALVAREZ ILLANES, J. F. (2007). *Auditoria Gubernamental Integral*. Lima: Editores Pacifico.
- ALVAREZ PEDROZA, A., & ALVAREZ MEDINA, O. (2014). *Guía de Clasificadores Presupuestales*. Lima: Instituto Pacifico S.A.C.
- ALVAREZ PEDROZA, A., & ALVAREZ MEDINA, O. (2014). *Presupuesto Público comentado 2014, Presupuesto por Resultados y Presupuesto Participativo*. Lima: Instituto Pacifico S.A.C.
- ANDRADE E, S. (2011). *Planificación de Desarrollo*. Lima.
- CABALLERO BUSTAMANTE, Informativo de Auditoria de la 2da Quincena de Julio. (2012). *Control Interno*. Lima: Tinco SA.
- CABALLERO BUSTAMANTE, Informativo de la Auditoria, 1ra Quincena de Julio. (2008). *Control Interno*. Lima: Tinco SA.
- CALUMANI BLANCO, H. E. (2007). *El Informe de COSO y el Control Interno en los Gobiernos Locales de la Region Puno de la Universidad Nacional del Altiplano*. Puno.
- CERNA, L. (2009). *Evaluación Presupuestaria*. Universidad Nacional de Tumbes Facultad de Ciencias Económicas Tumbes Perú.
- CHAMBILLA ASQUI, A. (2012). *Análisis y Evaluación del Control Interno y su Influencia en el Área de Abastecimiento del Gobierno Regional*. Puno.
- CLAROS COHALIA, R., & LEON LLERENA, O. (2012). *El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación*. Lima: Pacifico.
- CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. (1998). *CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. Aprueban Normas Técnicas de Control Interno, para el Sector Público, Resolución de Contraloría N° 072-98-GC*. Lima.
- CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. (2014). *Resolución de Contraloría General N° 320-2008-CG*. Lima: [www.pcm.gob.pe](http://www.pcm.gob.pe).
- CORDOVA SCHAFFER, J. (2011). *Nueva Ley de Contrataciones del Estado*. Lima: Ediciones Caballero Bustamante.
- DIRECTIVA N° 006 - 2012-EF/50.01. (2012). *Directiva para la evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales*. Lima: Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.



- GUERRERO MORANTE, L. E. (2013). *Plan Anual de Contrataciones del Estado*. Lima: Editores Pacifico.
- GUIA PARA LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PUBLICO. (2005). *Guía para las Normas de Control Interno del Sector Publico*. Comité de Normas de Control Interno. Belgica: INTOSAI.
- HERNANDEZ SAMPIERE, R. (2008). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Interamericana Editores.
- HERNANDEZ, D. (2016). *Deficiencias de Control Interno en el Proceso de Ejecucion Presupuestal*. Lima - Peru:
- HERNANDEZ, D. (s.f.). *Incidencia de los Documentos fuente en la Contabilidad y Auditoría gubernamental*. Recuperado el 22 de Diciembre de 2010.
- LEY General del Sistema Nacional de Presupuesto. (2010). *LEY General del Sistema Nacional de Presupuesto Título Preliminar Principios Regulatorios ley n° 28411 el Presidente de la República*. . Peru.
- LEY General del Sistema Nacional de Presupuesto Título Preliminar Principios Regulatorios ley n° 28411. (2010). *LEY General del Sistema Nacional de Presupuesto Título Preliminar Principios Regulatorios ley n° 28411 el Presidente de la República*. . Peru.
- LEY N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. (2010). Lima.
- LEY N° 27785 “Ley organica del sistema nacional de control y de la contraloria general de la republica”. (2010). *Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”*.
- LEY N° 28716 Ley de Control Interno de la Entidades del Estado. (2006). Lima.
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. (2006). *Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado*. Lima.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2012). *Ley Presupuesto del Sector Publico*.
- Normas Tecnicas de Control Interno para el Sector Publico. (s.f.). *Normas Tecnicas de Control Interno para el Sector Publico - Resolucion de Contraloria N° 072-98-CG*.
- PACOMPIA PAUCAR, F. (2010). *Nivel de Implementacion del Control Interno de acuerdo a la RC N° 320-2006-CG En la Municipalidad Distrital de Capachica*. Puno.
- R.C. N° 320 - 2006 - CG. (2006). *NORMAS DE CONTROL INTERNO*. Lima.
- RESOLUCION DE CONTRALORIA GENERAL N° 320-2006-CG. (2006). *Resolucion de Contraloria General N° 320-2006-CG. Contralor General (e) Aprueba Normas de Control Interno*. Lima - Peru: RCG.

RESOLUCION DE CONTRALORIA N° 004-2017-CG. (2017). En *Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado*.

RESOLUCION DE CONTRALORIA N° 094 - 2009 - CG. (s.f.). *Ejercicio del Control Preventivo por la Contraloría General de la República (CGR) y los Organos de Control Institucional (OCI)*.

(s.f.). *RESOLUCION DE CONTRALORIA N° 320-2006-CG Normas de Control Interno (30.10.2006)*.

RIVERA CHOQUE, P. B. (2011). *Evaluación a la Implementación del Sistema de Control Interno en Electro Puno S.A.A.* Puno.

SARAVIA PONCE, Y. (2009). *Evaluación y Control Interno en el Sistema de Abastecimiento de UNA - PUNO*. Puno.

TEXTO UNICO ORDENADO. (2010). *Texto único ordenado anexo N° 3 ejecución del presupuesto de los gobiernos locales capítulo I disposiciones especiales para la ejecución presupuestaria*. Peru.

#### WEBGRAFIA

[http://www.monografias.com/usuario/perfiles/domingo\\_hernandez\\_celis](http://www.monografias.com/usuario/perfiles/domingo_hernandez_celis).

<http://www.monografias.com/trabajos47/auditoria-gubernamental/auditoria-gubernamental4>

<http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/index.html>

<http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/index.html#normativa1>

[http://doc.contraloria.gob.pe/ControlInterno/web/documentos/normativa/RC\\_004\\_2017\\_CG%20Guia\\_implementacion\\_y\\_fortalecimiento\\_del\\_control\\_interno.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/ControlInterno/web/documentos/normativa/RC_004_2017_CG%20Guia_implementacion_y_fortalecimiento_del_control_interno.pdf)

[http://doc.contraloria.gob.pe/ControlInterno/web/documentos/normativa/RC\\_320-2006-CG.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/ControlInterno/web/documentos/normativa/RC_320-2006-CG.pdf)

<http://www.contraloria.gob.pe/wps/portal/portalcgrnew/siteweb/inicio/>

<https://www.mef.gob.pe/es/presupuesto-del-sector-publico/proyecto-de-presupuesto>

<https://www.mef.gob.pe/es/presupuesto-del-sector-publico/ejecucion-presupuestal>

<https://www.mef.gob.pe/es/presupuesto-del-sector-publico/evaluacion-presupuestal>

# ANEXOS.

**ANEXO 1. CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN  
GASTO DE CORRIENTES.**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		RESPUESTA		TOTAL	
		SI	%	NO	%		%
1	¿Usted tiene conocimiento del Sistema de Control Interno?	7	41	10	59	17	100
2	¿En su entidad se ha implementado el Sistema de Control Interno?	0	0	17	100	17	100
3	¿Existe una adecuada segregación de funciones de los trabajadores?	5	29	12	71	17	100
4	¿Se utilizan técnicas que permitan determinar que las adquisiciones presenten mejor relación entre costo y utilidad?	5	29	12	71	17	100
5	¿En su Institución se cumplen los objetivos y metas Institucionales establecidas?	7	41	10	59	17	100
6	¿Para el pago del personal, funcionarios, administrativos se examina los controles sobre el cumplimiento de sus funciones?	8	47	9	53	17	100
7	¿El personal que ocupa cada cargo de trabajo cuenta con las competencias establecidas en el perfil de cargo?	12	71	5	29	17	100
8	¿Se efectúa reuniones habituales con la alta dirección para la toma de decisiones?	4	24	13	76	17	100

**ANEXO 2. CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN  
GASTO DE CAPITAL.**

	PREGUNTAS	RESPUESTA					
		SI	%	NO	%	TOTAL	%
1	¿Usted tiene conocimiento del Sistema de Control Interno?	4	24	13	76	17	100
2	¿En su entidad se ha implementado el Sistema de Control Interno?	0	0	17	100	17	100
3	¿Se desarrollan los talleres del presupuesto participativo para la priorización de proyectos de inversión?	6	35	11	65	17	100
4	¿Se realiza un control adecuado en el desarrollo de las actividades en los proyectos de inversión?	8	47	9	53	17	100
5	¿En su Institución se cumplen los objetivos y metas Institucionales establecidas?	11	65	6	35	17	100
6	¿Se ha desarrollado un Plan de actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos?	4	24	13	76	17	100
7	¿El personal que ocupa cada cargo de trabajo cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo?	10	59	7	41	17	100
8	¿Periódicamente se comparan los resultados con los registros de los procesos, actividades y tareas utilizando para ello distintas fuentes?	6	35	11	65	17	100

**ANEXO 3. CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

<b>C</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
No sabe	No cumple	Se cumple parcialmente	Se cumple en mayor grado	Se cumple plenamente

<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>									
<b>ELEMENTOS DE AMBIENTE DE CONTROL</b>					<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN</b>									
1	La Dirección muestra interés de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios								
2	La Dirección reconoce y promueve los aportes del personal que mejoran el desarrollo de las actividades laborales								
3	Se toman decisiones frente a desviaciones de indicadores, variaciones frente a los resultados contables, dejándose evidencia mediante actas								
4	La Dirección proporciona el apoyo logístico y de personal para un adecuado desarrollo de las labores de control								
5	La Dirección demuestra una actitud positiva para implementar las recomendaciones del OCI Integridad y valores éticos								
<b>INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>									
6	La entidad cuenta con un código de Ética debidamente aprobado, y difundido mediante talleres o reuniones								
7	Se comunican debidamente dentro de la entidad las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas								
8	La Dirección demuestra un comportamiento ético, poniendo en práctica los lineamientos de conducta de la entidad								
9	Se sanciona a los responsables de actos ilegales de acuerdo con las políticas definidas por la entidad.								
<b>ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA</b>									
10	La Dirección ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la entidad								
11	La Dirección asegura que todas las Áreas, Departamentos formulen, implementen y evalúen actividades concordantes con su plan operativo institucional								

12	La Dirección evalúa periódicamente su plan operativo con el fin de conocer los resultados alcanzados y detectar posibles desvíos					
13	Los resultados de las mediciones efectuadas a los planes operativos en los últimos dos semestres están dentro de los niveles esperados					
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>						
14	La estructura organizacional se ha desarrollado sobre la base de la misión, objetivos y actividades de la entidad y se ajusta a la realidad					
15	El MOF y ROF refleja todas las actividades que se realizan en la entidad y están debidamente actualizado					
16	Todos las personas que laboran en la entidad ocupan una plaza prevista en el PAP y un cargo incluido en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP)					
17	Se han elaborado manuales de procesos con sus respectivos flujos de información					
<b>ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</b>						
24	La entidad cuenta con mecanismos, políticas y procedimientos adecuados para la selección, inducción, formación, capacitación, compensación, bienestar social, y evaluación de personal					
25	Se cuenta con un programa de inducción al personal que ingresa relacionados con el puesto al que ingresa y de los principios éticos					
26	Las unidades orgánicas cuenta con la cantidad de personal necesaria para el adecuado desarrollo sus actividades					
27	La entidad elabora anualmente un plan de formación y capacitación del personal, con la participación de todas las áreas y se da cumplimiento al mismo					
28	La escala remunerativa está en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas					
<b>COMPETENCIA PROFESIONAL</b>						
29	Se han identificado las competencias necesarias para cada cargo previsto en el CAP					
30	El personal que ocupa cada cargo cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo					

31	El titular, funcionarios y demás servidores son conocedores de la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento del control interno					
<b>ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>						
32	La autoridad y responsabilidad del personal están claramente definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos					
34	Todo el personal conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden					
<b>ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>						
35	Los Órgano de Control evalúan los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora acorde a su plan de trabajo					
36	Son de comprobada competencia e idoneidad profesional los miembros que conforman el equipo de trabajo del OCI					
37	El OCI evalúa periódicamente el sistema de control interno de la entidad					



**ANEXO 4. CUESTIONARIO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO.**

<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGO</b>						
<b>ELEMENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>PLANEAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGO</b>						
1	Se ha desarrollado un Plan de actividades de identificación, análisis o valoración, respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos					
2	La Dirección (Directorio, Gerencias y Jefaturas) ha establecido y difundido lineamientos y políticas para la administración de riesgos					
3	El planeamiento de la administración de riesgos es específico en algunas áreas, como en la asignación de responsabilidades y monitoreo de los mismos					
4	La entidad cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos					
<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGO</b>						
5	Están identificados los riesgos significativos por cada objetivo					
6	Se han identificado los eventos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades					
7	Se ha participado en la identificación de los riesgos de las actividades de las diferentes unidades orgánicas o procesos					
8	En la identificación de riesgos se ha tomado en consideración aspectos internos (de la entidad) y externos (fuera de la entidad)					
<b>VALORACIÓN DE RIESGO</b>						
9	En el desarrollo de sus actividades se ha determinado y cuantificado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados (probabilidad de ocurrencia)					
10	En el desarrollo de sus actividades se ha cuantificado el efecto que pueden ocasionar los riesgos identificados					
11	Los riesgos, sus probabilidades de ocurrencia, impacto y cuantificación han sido registrados por escrito					
<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>						
12	Se han establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados					
13	Se han definido lineamientos para efectuar seguimiento periódico a los controles desarrollados con respecto a los riesgos					

**ANEXO 5.CUESTIONARIO DE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL.**

<b>ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL</b>						
<b>ELEMENTOS DE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN</b>						
1	Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas están claramente definidos en manuales o directivas y son realizados para todos los procesos y actividades					
2	Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas han sido adecuadamente comunicados a los responsables					
<b>SEGREGACIÓN DE FUNCIONES</b>						
3	Las actividades expuestas a riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos de trabajo					
4	Se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude					
<b>EVALUACIÓN COSTO – BENEFICIO</b>						
5	El costo de los controles establecidos para sus actividades está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios)					
6	Se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener					
<b>CONTROLES SOBRE EL ACCESO A LOS RECURSOS O ARCHIVOS</b>						
7	Se han establecido políticas y procedimientos documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos o archivos					
8	El acceso a los recursos o archivos queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas entre otros					
9	Periódicamente se comparan los recursos asignados con los registros de la entidad (por ejemplo arqueos, inventarios u otros)					
10	Se ha identificado los activos expuestos a riesgos como robo o uso no autorizado, y se han establecido medidas de seguridad para los mismos					
11	Los documentos internos que genera y reciben las unidades orgánicas están debidamente numerados y protegidos					
<b>VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES</b>						
12	Las unidades orgánicas periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas					
13	Periódicamente se comparan los resultados con los registros de los procesos, actividades y tareas utilizando para ello distintas fuentes					

<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b>					
14	La entidad cuenta con indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas				
15	La evaluación de desempeño se hace con base en los planes organizacionales, disposiciones normativas vigentes				
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>					
16	La entidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuentas				
17	La administración exige periódicamente la presentación de declaraciones juradas a su personal.				
18	Conoce sus responsabilidades con respecto de las rendiciones de cuenta				
<b>DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS</b>					
19	El personal conoce qué procesos involucran a unidad orgánica y qué rol le corresponde en los mismos				
20	Los procesos, actividades y tareas de la entidad se encuentran definidas, establecidas y documentadas al igual que sus modificaciones				
<b>REVISIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS</b>					
21	Se revisan periódicamente con el fin de que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente				
22	Se implementan las mejoras propuestas y en caso de detectarse deficiencias se efectúan las correcciones necesarias				
<b>CONTROLES PARA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>					
23	Se cuenta con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas de información				
24	Es restringido el acceso a la sala de computo, procesamiento de datos, a las redes instaladas, así como al respaldo de la información (backup)				
25	Los sistemas de información cuentan con controles y sistemas que evitan el acceso no autorizado a la información				
26	La entidad cuenta con un Plan Operativo Informático				
27	El Área de informática cuenta con un Plan de Contingencias				
28	Se han definido los controles de acceso general (seguridad Física y Lógica de los equipos centrales)				

**ANEXO 6. CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
<b>ELEMENTOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN</b>						
1	La información Gerencial es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones					
2	Se han definido niveles para el acceso del personal al sistema de información					
<b>INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD</b>						
3	Los titulares y funcionarios identifican las necesidades de información de todos los procesos y han implementado los control necesario en las área respectiva					
4	Se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades					
<b>CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN</b>						
5	La información interna y externa que maneja la entidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades					
6	Se han diseñado, evaluado e implementado mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información					
<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>						
7	La entidad está integrada a un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades					
8	Periódicamente se solicita a los usuarios opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras					
<b>FLEXIBILIDAD AL CAMBIO</b>						
9	Se revisan periódicamente los sistemas de información y de ser necesario se rediseñan para asegurar su adecuado funcionamiento					
<b>ARCHIVO INSTITUCIONAL</b>						
10	La entidad cuenta con una unidad orgánica que se encarga de administrar la documentación e información generada por la entidad					
11	La administración de los documentos e información se realiza de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos para la preservación y su conservación (archivos electrónicos, magnéticos y físicos)					

12	Los ambientes utilizados por el archivo institucional cuenta con una ubicación y acondicionamiento apropiado						
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>							
13	La entidad ha elaborado y difundido documentos que orienten la comunicación interna						
14	La administración mantiene actualizado a la Dirección respecto al desempeño, desarrollo, riesgos, principales iniciativas y cualquier otros eventos resultantes						
15	La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos para la denuncia de actos indebidos por parte del personal						
<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>							
16	La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional						
17	El portal de transparencia de la entidad se encuentra adecuadamente actualizado						
18	La entidad cuenta con mecanismos y procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública)						
<b>CANALES DE COMUNICACIÓN</b>							
19	Se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, revistas						
20	Estos canales de comunicación permiten que la información fluya de manera clara, ordenada y oportuna						

**ANEXO 7. CUESTIONARIO DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO.**

<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>						
<b>ELEMENTOS DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO</b>						
1	En el desarrollo de sus labores, se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello					
2	Las unidades orgánicas realizan acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos (monitoreo)					
<b>SEGUIMIENTO DE RESULTADOS</b>						
3	Las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección					
4	Cuando se descubre oportunidades de mejora, se disponen medidas para desarrollarlas					
5	Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI					
<b>COMPROMISO DE MEJORAMIENTO</b>						
6	La entidad efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejora que son ejecutados posteriormente					
7	Se implementan las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas					
8	Se implementan las recomendaciones que formulan los Órganos de control, las mismas que constituyen compromisos de mejoramiento					

**ANEXO 8. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2015.**

**Año De Ejecución: 2015**

Municipalidad Distrital De

Asillo

Genérica 6-26: Adquisición De

Activos No Financieros

Proyecto	PIA	PIM	EJECUTADO	Avance %
2000032: apoyo a la producción agropecuaria	827,774	45,068	0	0.0
2007751: construcción de sistema de abastecimiento de agua potable y desagüe	2,295,541	0	0	0.0
2001383: construcción y equipamiento de centros educativos	500,000	0	0	0.0
2200746: creación de una losa deportiva multifuncional en la comunidad de kalahuala, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	40,094	40,092	100.0
2001621: estudios de pre-inversión	0	316,031	288,418	91.3
2194518: instalación del sistema de agua potable y alcantarillado del centro poblado de progreso, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	2,681,331	2,033,611	75.8
2011090: mejoramiento de caminos vecinales y rurales	620,000	0	0	0.0
2192155: mejoramiento de capacidades productivas de ganado vacuno, ovino y camélidos en las comunidades de asillo, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	807,184	759,270	94.1
2260858: mejoramiento de infraestructura vial de las calles seis, siete, ocho, nueve y diez en la urbanización mariano chancatuma asillo, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	708,150	691,196	97.6
2125932: mejoramiento de la capacidad resolutive del centro de salud progreso del distrito de asillo, provincia de Azángaro - puno	0	523,246	362,658	69.3

2259228: mejoramiento de la infraestructura vial de la calle tarapaca, calle 7 y pasaje 5 del barrio santa cruz asillo, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	278,781	278,705	100.0
2269815: mejoramiento de las capacidades tecnológicas de las instituciones educativas de asillo, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	117,037	115,571	98.7
2259289: mejoramiento de los servicios de actividades administrativas de la municipalidad de asillo, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	738,399	738,033	100.0
2300912: mejoramiento del camino vecinal en la comunidad de accopata - ccorpa accopata del asillo, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	618,028	80,089	13.0
2243587: mejoramiento del mini complejo deportivo recreacional del barrio cerro colorado, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	574,142	505,988	88.1
2249648: mejoramiento del servicio educativo de la institución educativa nivel secundario José Antonio encinas del cp. Progreso, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	690,457	654,963	94.9
2257503: mejoramiento del servicio vial urbano en el jirón. Brasil, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	603,273	601,514	99.7



**ANEXO 9. ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2016.**

**Año de Ejecución: 2016**  
Municipalidad Distrital De  
Asillo  
Genérica 6-26: Adquisición  
De Activos No Financieros

<b>Proyecto</b>	<b>PIA</b>	<b>PIM</b>	<b>EJECUTADO</b>	<b>Avance %</b>
2000032: apoyo a la producción agropecuaria	979,375	0	0	0.0
2001383: construcción y equipamiento de centros educativos	500,000	0	0	0.0
2001621: estudios de pre-inversión	0	234,416	217,659	92.9
2007751: construcción de sistema de abastecimiento de agua potable y desagüe	1,314,379	0	0	0.0
2011090: mejoramiento de caminos vecinales y rurales	620,004	0	0	0.0
2125932: mejoramiento de la capacidad resolutive del centro de salud progreso del distrito de asillo, provincia de Azángaro - puno	0	157,218	149,937	95.4
2192155: mejoramiento de capacidades productivas de ganado vacuno, ovino y camélidos en las comunidades de asillo, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	29,925	29,925	100.0
2194518: instalación del sistema de agua potable y alcantarillado del centro poblado de progreso, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	1,466,836	1,439,394	98.1
2243587: mejoramiento del mini complejo deportivo recreacional del barrio cerro colorado, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	164,368	163,578	99.5
2249648: mejoramiento del servicio educativo de la institución educativa nivel secundario José Antonio encinas del cp. progreso,	0	26,082	19,646	75.3

distrito de asillo - Azángaro - puno				
2300043: mejoramiento del servicio de limpieza pública, en los procesos de barrido, almacenamiento, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el área urbana de asillo, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	20,000	0	0.0
2300912: mejoramiento del camino vecinal en la comunidad de accopata - ccorpa accopata del asillo, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	532,801	532,799	100.0
2307392: mejoramiento de la productividad y competitividad de la cadena productiva de ganado ovino de las comunidades del, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	693,644	598,792	86.3
2308266: creación del comedor escolar en la i.e.s. José Antonio encinas del cp. de progreso, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	355,030	266,153	75.0
2312403: creación del centro cultural multifuncional en el centro poblado de sillota, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	192,960	175,261	90.8
2312484: creación del servicio de agua potable y saneamiento rural en la comunidad campesina de jila huancasayani sector pastora, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	677,450	449,260	66.3
2318831: creación de espacio deportivo multifuncional del cebsa asillo, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	56,666	53,577	94.6
2318906: mejoramiento de los servicios de protección	0	29,262	28,003	95.7

del centro cultural de la comunidad de chacocunca, distrito de asillo - Azángaro - puno				
2320539: creación de espacio deportivo multifuncional en el centro poblado de pacastiti, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	43,442	40,177	92.5
2321734: ampliación del sub sistema de distribución red primaria 22.9 0.38 - 022kv y red secundaria 0.38-022kv en la urbanización mariano chancatuma, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	172,181	48,654	28.3
2322053: mejoramiento de la capacidad productiva con innovación tecnológica pecuaria en las comunidades de asillo, distrito de asillo - Azángaro - puno	0	639,432	364,076	56.9

**ANEXO 10. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO POR FUENTE DE  
FINANCIAMIENTO PERIODO 2015.**

Municipalidad 210204-301611:  
Municipalidad Distrital De Asillo

<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>PIM</b>	<b>EJECUCION PRESUPUESTARIA</b>	<b>Avance %</b>
1: Recursos Ordinarios	279,375	279,375	100.0
2: Recursos Directamente Recaudados	790,968	442,702	56.0
4: Donaciones Y Transferencias	1,152,687	884,497	76.7
5: Recursos Determinados	11,268,146	9,576,776	85.0
<b>TOTAL</b>	<b>13,491,176</b>	<b>11,183,350</b>	<b>82.9</b>

**ANEXO 11. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO POR FUENTE DE  
FINANCIAMIENTO PERIODO 2016.**

Departamento: Puno  
Municipalidad: Municipalidad  
Distrital De Asillo

<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>PIM</b>	<b>EJECUCION PRESUPUESTAL</b>	<b>Avance %</b>
1: Recursos Ordinarios	279,375	279,375	100.0
2: Recursos Directamente Recaudados	1,032,476	556,476	53.9
4: Donaciones Y Transferencias	508,979	416,573	81.8
5: Recursos Determinados	8,425,333	7,733,637	91.8
<b>TOTAL</b>	<b>10,246,163</b>	<b>8,986,061</b>	<b>87.7</b>



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**

**“EVALUACION DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA  
EJECUCION PRESUPUESTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
ASILLO, PERIODOS 2015-2016”**

**“EVALUATION OF INTERNAL CONTROL AND ITS IMPACT ON THE  
BUDGET EXECUTION OF DISTRITAL MUNICIPALITY OF ASILLO PERIODS  
2015-2016”**

**ARTÍCULO CIENTÍFICO**

PRESENTADO POR:


**DIONICIO APAZA MAMANI**

**DIRECTOR DE TESIS:**



.....  
Dr. PERCY QUISPE PINEDA

**COORDINADOR DE  
INVESTIGACION:**



.....  
Dr. PERCY QUISPE PINEDA

**PUNO – PERU**

**2017**

**EVALUACION DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA  
EJECUCION PRESUPUESTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
ASILLO, PERIODOS 2015 – 2016.**

“EVALUATION OF INTERNAL CONTROL AND ITS IMPACT ON THE  
BUDGET EXECUTION OF DISTRITAL MUNICIPALITY OF ASILLO PERIODS  
2015-2016”

**DIONICIO APAZA MAMANI**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



**ARTÍCULO CIENTÍFICO**

“EVALUACION DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCION  
PRESUPUESTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO, PERIODOS  
2015-2016”

(EVALUATION OF INTERNAL CONTROL AND ITS IMPACT ON THE BUDGET  
EXECUTION OF DISTRITAL MUNICIPALITY OF ASILLO PERIODS 2015-2016)

**AUTOR: DIONICIO APAZA MAMANI**

**CORREO ELECTRÓNICO:** [dionnycapma@hotmail.com](mailto:dionnycapma@hotmail.com)

**ESCUELA PROFESIONAL: CIENCIAS CONTABLES**

---

**RESUMEN**

En el marco del presente trabajo de investigación que pongo a vuestra consideración, cuya finalidad es evaluar la ejecución presupuestal de la Municipalidad Distrital de Asillo, tanto en Gastos Corrientes y de Capital, en cumplimiento de sus metas y políticas de gobierno, en los dos periodos. Para lo cual se llegó a los siguiente, para el objetivo 1 en el cuadro 2 y 3, se demostró el presupuesto programado y ejecutado de gastos, según Gastos Corrientes en soles y porcentajes, correspondiente al periodo fiscal 2015; se tuvo un presupuesto institucional modificado (PIM) de S/. 4,560.025.00 nuevos soles y se llegó a ejecutar S/. 4,028,938.00 nuevos soles, que representa el 88.4% de ejecución con respecto a lo programado, en el año 2016 del presupuesto institucional modificado (PIM) de S/. 4,643,882.00 y se llegó a ejecutar S/. 4,312,801.00, que representa el 92.9% del presupuesto programado, lo que se nota que una incapacidad de gasto en ambos años y según los cuadros 7 y 8, se demostró que el presupuesto programado y ejecutado de gasto según genérica de gasto en soles, y porcentajes, correspondiente al periodo fiscal 2015; se tuvo un presupuesto institucional modificado (PIM) de S/. 13,491,176.00 y se llegó a ejecutar S/. 11,183,350.00, que representa el 82.9% de ejecución con respecto a lo programado, en el año 2016 el presupuesto institucional modificado (PIM) de S/. 10,246,163.00 y se llegó a ejecutar S/. 8,986,061.00, que representa el 87.7% del presupuesto programado, lo que se nota que una incapacidad de gasto en ambos años el cual incide negativamente en la obtención de metas y objetivos de la institución. En el cuadro 5 y 6, se demostró el presupuesto programado y ejecutado de Gastos de Capital, correspondiente al periodo fiscal 2015; se tuvo un presupuesto programado (PIM) de S/. 8,170,098.00 y se llegó a ejecutar S/. 6,497,025.00, que representa el 71.2% de ejecución con respecto a lo programado, en el año 2016 (PIM) de S/. 4,261,030.00 y se llegó a ejecutar S/. 3,702,215.00, que representa el 86.9% del presupuesto programado, lo que se nota que una incapacidad

de gasto en ambos años el cual incide negativamente en la obtención de metas y objetivos de la institución. A la fecha existe diversos factores o limitaciones en la evaluación de Control Interno, de alguna manera genera el incumplimiento de objetivos y metas presupuestarios en la institución y un alto grado de riesgo de corrupción, por tanto, origina una gestión deficiente, lo que se propone con la presente investigación es dar alternativas para mejorar e iniciar la evaluación de Control Interno; y así dar alcance a los funcionarios y servidores de la entidad. La investigación presenta la base normativa en la que se desarrolla, detallando las normas de control emitidas al respecto por la Contraloría General de la República.

### **Palabras claves**

Control, Evaluación, Gastos, Municipalidad, Metas, Objetivos y Presupuesto.

### **ABSTRACT**

In the present research work's frame that I put to your consideration, whose purpose is evaluating the execution presupuestal of Asillo's Municipalidad Distrital, so much in Running Expenses and of Capital, in fulfillment of his goals and governmental policies, in the two periods. The one that it took place for to the following for the objective 1 in the picture 2 and 3, the budget programmed and executed of expenses, according to Running Expenses in suns and percentages, corresponding to the fiscal period demonstrated 2015 itself; One had an institutional budget modified ( PIM ) of S. 4.560,025,00 new suns and the S got to execute itself. 4.028.938,00 new suns, the fact that 88,4 % of execution regarding what's programmed in the year, represents 2016 of the institutional budget modified ( PIM ) of S. 4.643.882,00 and the S got to execute itself. 4.312.801,00, that you represent 92,9 % of the programmed budget, that is noticeable than an incapacity of expense in both years and according to the pictures 7 and 8, it was demonstrated than the budget programmed and executed of expense according to generic of expense in suns, and percentages, corresponding to the fiscal period 2015; One had an institutional budget modified ( PIM ) of S. 13.491.176,00 and the S got to execute itself. 11.183.350,00, the fact that you represent 82,9 % of execution regarding what's programmed in the year, 2016 the institutional budget modified ( PIM ) of S. 10.246.163,00 and the S got to execute itself. 8.986.061,00, that you represent 87,7 % of the programmed budget, that is noticeable than an incapacity of expense in both years which has negatively an effect on the obtaining of goals and the institution's objectives. In the picture 5 and 6, the budget programmed and executed of Capital Expenses, corresponding to the fiscal period demonstrated 2015 itself; One had a budget programmed ( PIM ) of S. 8.170.098,00 and the S got to execute itself. 6.497.025,00, the fact that 71,2 % of execution regarding what's programmed in the year, represents 2016 ( PIM ) of S. 4.261.030,00 and the S got to execute itself. 3.702.215,00, that you

represent 86,9 % of the programmed budget, that is noticeable than an incapacity of expense in both years which has negatively an effect on the obtaining of goals and the institution's objectives. To date exists various factors or limitations in the evaluation of Internal Control, somehow you generate the unfulfillment of objectives and budgetary goals at the institution and a loud degree of risk of corruption, therefore, originates a deficient step, that offers itself with present it investigation is to give alternatives for the better and to initiate the evaluation of Internal Control; And that way catching up with the officials and the entity's servants. The investigation shows the normative base she develops in, detailing the standards of control emitted with regard to this matter by the General Comptrollership of the Republic.

### **Keywords**

Control, Evaluation, Expenses, Municipality, Goals, Objectives and Budget.

## **INTRODUCCIÓN**

El desarrollo del presente trabajo, se llevó a cabo en virtud a la problemática detectada en la ejecución presupuestal de gasto en la Municipalidad Distrital de Asillo, en consecuencia, de que carece de control interno que asegure la efectividad y eficacia de las operaciones y uso de los fondos públicos. El control interno es deficiente, lo que genera que la ejecución del presupuesto gasto institucional no se concrete al 100%, por su inapropiada aplicación de recursos públicos, además generan indicios razonables de comisión de delito, entre los más frecuentes tenemos: abuso de autoridad, peculado, malversación de fondos, corrupción de funcionarios, colusión, entre otros. El resultado de esta investigación, contribuirá a la Implementación de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Asillo, para que el presupuesto de la institución se ejecute de manera óptima; por otra parte, será un instrumento para combatir la corrupción y permitirá a los funcionarios y servidores públicos realizar o llevar a cabo una adecuada utilización de los recursos públicos y a su vez plantear alternativas que promuevan el desarrollo nacional, regional y local.

EL CAPÍTULO I: Problema de Investigación, en donde se hace referencia al Planteamiento del Problema, abarcó desde la descripción de la realidad problemática y sistematización del problema general de la investigación, a continuación, tenemos los Antecedentes y Objetivo general de la investigación.

EL CAPÍTULO II: Revisión de Literatura, donde se considera el marco teórico, el marco conceptual, en la que se ha consignado los antecedentes, principios y teorías que respaldan el tema del trabajo de investigación; así mismo el marco conceptual abarca los términos y definiciones que comprende los temas de control interno, ejecución presupuestal; la hipótesis general de la investigación es: La Evaluación de control interno incide negativamente en la ejecución presupuestal de gasto, en la

Municipalidad Distrital de Asillo, periodos 2015-2016, y las hipótesis específicas son: La Evaluación de Control interno influye negativamente en la ejecución de gastos corrientes de la Municipalidad Distrital de Asillo; La Evaluación de control interno incide negativamente en la ejecución de gastos de capital de la Municipalidad Distrital de Asillo.

EL CAPÍTULO III: Materiales y Métodos, donde se considera la metodología de la investigación que fue aplicada al trabajo de investigación, como son: el Método Analítico, nos sirvió para analizar la aplicación del control interno, y el Método Deductivo, nos sirvió para formular las hipótesis de investigación, obtener los resultados de investigación y formulación de conclusiones, método estadístico nos sirvió para realizar la representación gráfica de los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores presupuestales e interpretación de los mismos, y el método descriptivo lo cual nos permitió descripción del problema y análisis de la realidad.

EL CAPÍTULO IV: Resultados y Discusión, se hizo el análisis de los resultados, que está referido al tema de la investigación, desarrollado para su mejor comprensión a través de cuadros y gráficos que permitan su mejor comprensión de dicho tema.

## **MATERIALES**

Para este trabajo de investigación se tuvo acceso a los EP1 de la Municipalidad Distrital de Asillo. También se tuvo acceso a las Normas de control interno, Sistema de control interno, Planeación y ejecución de control interno, Código de ética, Directivas, Plan de trabajo, Componentes de control interno, PIA, PIM, POI, Normas de ejecución presupuestal, Personal y obligaciones sociales, Pensiones y otras prestaciones sociales, Bienes y servicios, Donaciones y transferencias, Otros gastos, Adquisición de activos no financieros (proyectos de inversión), Construcción de edificios y estructuras, Adquisición de vehículos, maquinarias y otros, Otros gastos de activos No financieros. También se tuvo acceso al portal de Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, Consulta amigable.

## **MÉTODOS**

### **MÉTODO ANALÍTICO**

Es aquel que distingue las partes de un todo y procede a la revisión ordenada de cada uno de sus elementos por separado. Fue utilizado para analizar el problema de investigación, análisis y discusión de resultados de la investigación en la ejecución presupuestal de gasto. Analizar es observar y penetrar en cada una de las partes de un objeto que se considera como unidad (Hernandez, Fernandez, & del Pilar Baptista, 2010). En la investigación documental es aplicable desde el principio en el momento en que se revisan, uno por uno de los diversos documentos que nos proporcionan los datos buscados. Mediante el cual se determinó el análisis del problema de investigación y discusión de resultados de la investigación en la ejecución presupuestal de gastos de la

misma forma, se analizó las asignaciones presupuestales para ver el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

### **MÉTODO DEDUCTIVO**

La deducción va de lo general a lo particular. El método deductivo es aquel que parte de los datos generales aceptados como verdaderos, para deducir por medio del razonamiento lógico, varias suposiciones planteadas al inicio de la investigación y evaluadas mediante los instrumentos de la encuesta, es decir, parte de verdades previamente establecidas como principios generales, para luego aplicarlos a casos individuales y comprobar así su validez. Para determinar qué elementos intervienen en una inadecuada ejecución presupuestal. Este método se utilizó para formular las hipótesis de investigación, obtener los resultados de investigación formulación de conclusiones de la investigación, porque este método nos permitió analizar los datos obtenidos sobre el control interno y su incidencia en la ejecución presupuestal de gastos con el propósito de establecer las particularidades para luego generalizar y viceversa.

### **MÉTODO DESCRIPTIVO**

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de las personas, grupos, procesos, objetivos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren, esto es, su objetivo no es indicar como se relacionan estas (Hernandez , Fernandez, & del Pilar Baptista, 2010)

Se ocupa de la descripción de datos y características de una población. El objetivo es la adquisición de datos objetivos, precisos y sistemáticos. Nos permitió la descripción de la problemática de la investigación, para lo cual se utilizó conjunto de procedimientos para acopio de información y luego dar la interpretación al resultado de la investigación.

### **METODO ESTADÍSTICO**

Este método nos sirvió para realizar la representación gráfica de los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores presupuestales e interpretación de los mismos. Procesamiento Estadístico: Estadística descriptiva.

## **POBLACION Y MUESTRA**

### **POBLACION**

La población para el desarrollo de la investigación es la Municipalidad Distrital de Asillo, específicamente en el marco de la ley de la Administración Financiera del Estado (Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Sub Gerencia de Recursos Humanos y la Sub Gerencia de Abastecimiento).

## **MUESTRA**

La muestra se aplicará un muestreo no probabilístico, dado que (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014) definen: sub grupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación. Por lo tanto, la muestra para la presente investigación consta de sub gerencias, está dada a los trabajadores y funcionarios de las Oficinas (Sub gerencia de Planificación y Presupuesto, sub gerencia de Contabilidad, sub gerencia de Tesorería, sub Gerencia de desarrollo urbano e Infraestructura, sub Gerencia de Recursos Humanos y la sub gerencia de Abastecimiento) de la municipalidad Distrital de Asillo.

## **TECNICAS PARA LA RECOLECCION DE DATOS**

### **ANÁLISIS DOCUMENTAL**

El análisis documental nos permitió recopilar datos e información necesaria para desarrollar y sustentar este trabajo de investigación, recurriendo a la gerencia de la Municipalidad Distrital de Asillo; además, para obtener información de los archivos sobre los instrumentos de gestión y documentos EP1, como la estructura orgánica, entre otros documentos.

### **OBSERVACIÓN Y ENTREVISTA**

La observación directa y entrevista se utilizó mediante el contacto directo con la realidad de la Municipalidad Distrital de Asillo, esta técnica se utilizó para complementar y conformar los datos reunidos mediante la técnica anterior.

### **ENCUESTA**

Al respecto (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014) definen el cuestionario como: Conjunto de preguntas respecto de una o más variables que se van a medir u observar. Para el procesamiento de datos obtenidos mediante cuestionarios de encuesta y análisis documental, se utilizó IBM SPSS Statistics 22 y el Microsoft Excel, que sirvió para el análisis de los objetivos de investigación, para de esa manera llegar a las conclusiones.

### **CUESTIONARIO**

Cuestionario de encuesta que estuvo dirigida a los funcionarios y trabajadores de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racional, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de logística, Sub Gerencia de Recursos Humanos y gerencia de infraestructura urbano rural de la municipalidad Distrital de Asillo.

## **RESULTADOS**

El alcalde de la Municipalidad Distrital de Asillo, como jefe de pliego es responsable de implementar, mantener, aplicar y que funcione un sistema de control interno sólido, con el propósito de proteger los recursos, determinar la necesidad y confiabilidad de la información financiera, promover eficiencias en las operaciones, alentar la adhesión a

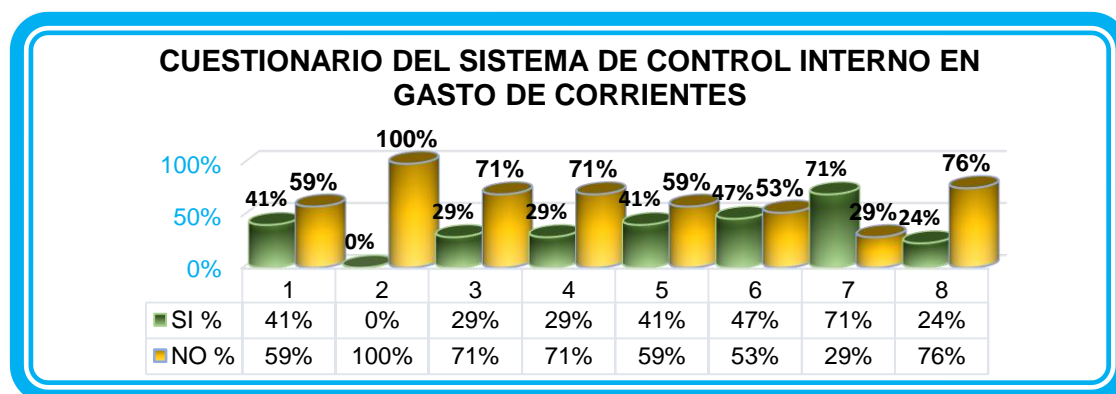
las políticas prescritas y lograr las metas y objetivos programados. Es importante la implementación de mecanismos modernos para prevenir, detectar, sancionar y erradicar actos irregulares y/o corruptos en la conducta funcional del servidor y funcionario público; así como, en el manejo de los bienes y recursos públicos.

**CUADRO 1. CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN GASTOS CORRIENTES.**

PREGUNTAS	RESPUESTA					
	SI %	NO %	TOTAL %			
1 ¿Usted tiene conocimiento del Sistema de Control Interno?	7	41	10	59	17	100
2 ¿En su entidad se ha implementado el Sistema de Control Interno?	0	00	17	100	17	100
3 ¿Existe una adecuada segregación de funciones de los trabajadores?	5	29	12	71	17	100
4 ¿Se utilizan técnicas que permitan determinar que las adquisiciones presenten mejor relación entre costo y utilidad?	5	29	12	71	17	100
5 ¿En su Institución se cumplen los objetivos y metas Institucionales establecidas?	7	41	10	59	17	100
6 ¿Para el pago del personal, funcionarios, administrativos se examina los controles sobre el cumplimiento de sus funciones?	8	47	9	53	17	100
7 ¿El personal que ocupa cada cargo de trabajo cuenta con las competencias establecidas en el perfil de cargo?	12	71	5	29	17	100
8 ¿Se efectúa reuniones habituales con la alta dirección para la toma de decisiones?	4	24	13	76	17	100

Fuente: Encuesta realizada

**GRAFICO 1. CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN GASTOS CORRIENTES.**



FUENTE: CUADRO 1

Análisis de los Resultados del cuestionario realizado sobre el sistema de control interno en gastos corrientes. En el cuadro 1 se ha propuesto 8 interrogantes sobre el conocimiento del control interno de gastos corrientes en el cual se ha obtenido el

siguiente resultado: Concerniente al conocimiento del control interno nos indica que el 59% de los funcionarios y servidores desconocen el sistema de control interno y solo el 41% tiene conocimiento de ello, con respecto a su implementación de control interno el cuadro nos muestra claramente que el 100% que no se ha implementado, lo cual es clara muestra que no se tubo importancia sobre la implementación del control interno. en cuanto a segregación de funciones el cuadro nos muestra el 71% dice que no es adecuado y solo el 29% está de acuerdo con ello, en cuanto a la utilización de técnicas de adquisiciones el 71% no tiene conocimiento y solo el 29% conoce sobre las técnicas que permita una mejor relación entre costo y utilidad lo cual genera un mal uso de los recursos, en cuanto al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en el cuadro nos demuestra de que, el 41 % de los encuestados respondieron que, si se cumplen las metas y objetivos, pero el 59% respondieron que no; entonces llegamos a la conclusión de que no se logran cumplir las metas establecidas. En cuanto el pago del personal, funcionarios y administrativos se examina sobre los cumplimientos de sus funciones, los resultados nos indican que el 47% de los encuestados dicen sí, pero el 53% dicen que no, lo cual indica que se realizan un mal uso de los recursos, en cuanto al cargo que ocupan los trabajadores son adecuados de acuerdo al perfil del cargo el cuadro nos muestra de que el 71% dice que, si el idóneo para el cargo y el 29% dice que no son adecuados para el cargo, entonces podemos llegar a la conclusión de que hay personal que no realiza actividades de acuerdo a sus capacidades. En cuanto a la toma de decisiones de acuerdo a la exposición del cuadro nos muestra de que 76% dice que no se realiza reuniones para la toma de decisiones y solo el 24% conoce sobre las reuniones que realiza la alta dirección para tomar decisiones, lo cual genera bastante descoordinación en cuanto al desarrollo de las actividades.

**CUADRO 2. PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTES POR GRUPO GENÉRICO,  
PERIODO 2015.**

Municipalidad Distrital De Asillo.

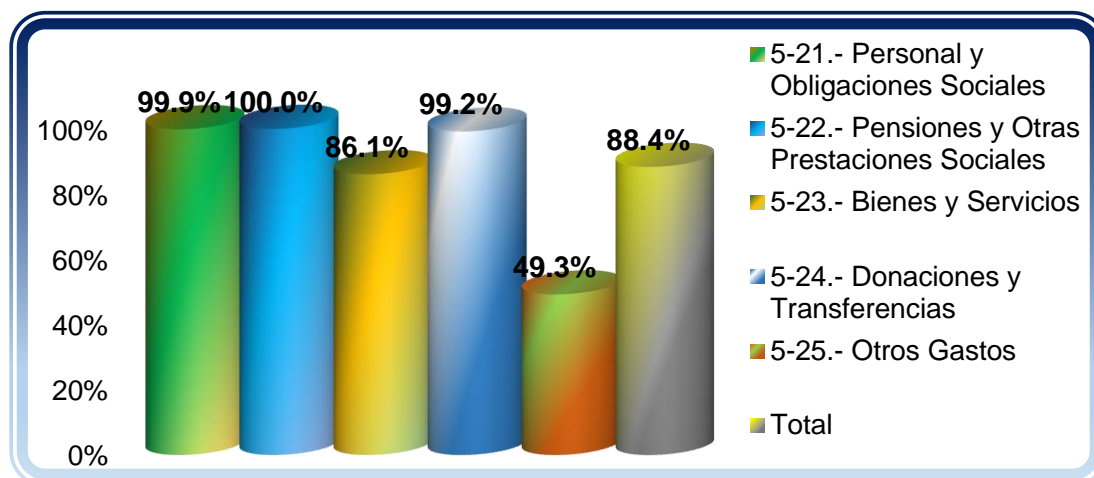
Departamento: Puno.

<b>GENERICA GASTOS CORRIENTES</b>	<b>PIM S/.</b>	<b>EJECUCION PRESUPUESTARIA S/.</b>	<b>AVANCE %</b>
5-21.- Personal Y Obligaciones Sociales	543,397.00	542,838.00	99.9
5-22.- Pensiones Y Otras Prestaciones Sociales	279,375.00	279,375.00	100.0
5-23.- Bienes Y Servicios	3,662,281.00	3,152,877.00	86.1
5-24.- Donaciones Y Trasferencias	33,866.00	33,600.00	99.2
5-25.- Otros Gastos	41,106.00	20,248.00	49.3
<b>TOTAL</b>	<b>4,560,025.00</b>	<b>4,028,938.00</b>	<b>88.4</b>

FUENTE: PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MEF- [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe) al 31 de diciembre del 2015.



**GRAFICO 2. PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTES POR GRUPO GENÉRICO, PERIODO 2015**



FUENTE: CUADRO 2.

En el cuadro 2, se presenta el presupuesto programado y ejecutado de Gasto Corrientes según grupo genérico de gasto en nuevos soles y porcentajes, correspondientes al periodo 2015; en el cual analizaremos lo siguiente: En el ejercicio presupuestal 2015 se programó un presupuesto de S/. 4,560,025.00 nuevos soles y solo se llegó a ejecutar S/. 4,028,938.00 nuevos soles, que representa el 88.4% con respecto a lo programado, demostrándose la ineficiencia e incapacidad en la ejecución de gasto, lo cual repercute negativamente en la consecución de los objetivos y metas de la institución.

**2.1 Personal y Obligaciones Sociales:** En esta genérica de gasto podemos observar y analizar que se asigna los mayores recursos financieros a comparación con otros rubros o genéricas de gasto. Para esta genérica de gasto para el periodo 2015 se ejecutó el 99.9% del total del presupuesto de gasto programado, lo que se demuestra que no se ejecutó al 100% del presupuesto programado; por lo que se muestra una óptima capacidad de gasto ya que se implican a esta genérica las obligaciones de la entidad con el personal nombrado y contratado de la institución.

**2.2 Pensiones y otras Prestaciones Sociales:** En esta genérica de gasto para el periodo 2015, se llegó a ejecutar el 100% del presupuesto total programado, con respecto a lo programado. Analizando la ejecución de esta genérica de gasto, se puede concluir que hubo un gasto óptimo ya que se llegó a ejecutar el 100% del presupuesto programado dentro de los gastos corrientes: aguinaldos, escolaridad, sepelio y luto.

**2.3 Bienes y Servicios:** En el periodo fiscal 2015, del presupuesto de gasto programado en Bienes y Servicios se logró ejecutar al 86.1%, con respecto al gasto programado. Como podemos analizar que existe una incapacidad de gasto al no ejecutarse al 100% del presupuesto programado, lo que repercute negativamente al cumplimiento de objetivos y metas de la institución.

**2.5. Donaciones y Transferencias:** En el periodo 2015 se programó un presupuesto de gasto el cual se llegó a ejecutar el 99.2% del presupuesto total programado.

**2.5 Otros Gastos:** En el periodo 2015 se programó un presupuesto de gasto el cual se llegó a ejecutar el 49.3% del presupuesto total programado.

**CUADRO 3. PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTES POR GRUPO GENÉRICO, PERIODO 2016.**

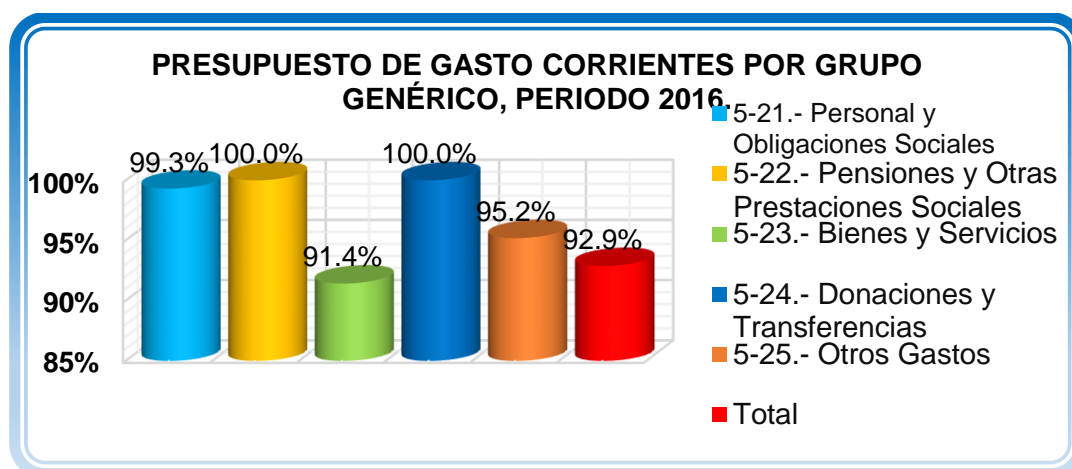
Municipalidad Distrital De Asillo.

Departamento: Puno.

GENERICA GASTOS CORRIENTES	PIM S/.	EJECUCION PRESUPUESTARIA S/.	AVANCE %
5-21.- Personal Y Obligaciones Sociales	514,449.00	510,893.00	99.3
5-22.- Pensiones Y Otras Prestaciones Sociales	279,375.00	279,375.00	100.0
5-23.- Bienes Y Servicios	3,795,286.00	3,469,433.00	91.4
5-24.- Donaciones Y Trasferencias	20,000.00	20,000.00	100.0
5-25.- Otros Gastos	34,772.00	33,100.00	95.2
<b>TOTAL</b>	<b>4,643,882.00</b>	<b>4,312,801.00</b>	<b>92.9</b>

FUENTE: PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MEF- [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe) al 31 de diciembre del 2016.

**GRAFICO 3. EJECUCIÓN DE GASTO CORRIENTES, PERIODO 2016.**



FUENTE: CUADRO 3.

En el cuadro 3, se presenta el presupuesto programado y ejecutado de Gasto Corrientes según grupo genérico de gasto en nuevos soles y porcentajes, correspondientes al periodo 2016; en el cual analizaremos lo siguiente: En el ejercicio presupuestal 2016 se programó un presupuesto de S/. 4,643,882.00 nuevos soles y solo se llegó a ejecutar S/. 4,312,801.00 nuevos soles, que representa el 92.9% con respecto a lo programado, demostrándose la ineficiencia e incapacidad en la ejecución de gasto, lo cual repercute negativamente en la consecución de los objetivos y metas de la institución.

**2.1 Personal y Obligaciones Sociales:** En esta genérica de gasto podemos observar y analizar que se asigna los mayores recursos financieros a comparación con otros

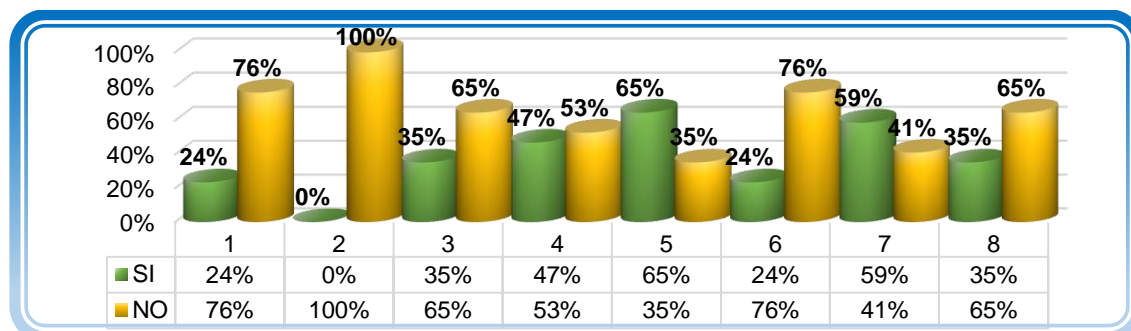
rubros o genéricas de gasto. Para esta genérica de gasto en el ejercicio fiscal 2016 se llegó a ejecutar el 99.3%, lo que se demuestra que no se ejecutó al 100% del presupuesto programado; por lo que se muestra una regular capacidad de gasto ya que se implican a esta genérica las obligaciones de la entidad con el personal nombrado y contratado de la institución. **2.2 Pensiones y otras Prestaciones Sociales:** En esta genérica de gasto para el ejercicio 2016 se llegó a ejecutar el 100%, con respecto a lo programado. Analizando la ejecución de esta genérica de gasto, se puede concluir que hubo un gasto óptimo ya que se llegó a ejecutar el 100% del presupuesto programado dentro de los gastos corrientes: aguinaldos, escolaridad, sepelio y luto. **2.3 Bienes y Servicios:** En el periodo fiscal 2016 se llegó a ejecutar al 91.4% con respecto al gasto programado. Como podemos analizar que existe una incapacidad de gasto al no ejecutarse al 100% del presupuesto programado, lo que repercute negativamente al cumplimiento de objetivos y metas de la institución. **2.5. Donaciones y Transferencias:** En el periodo 2016 se llegó a ejecutar el 100% del presupuesto programado. **2.5 Otros Gastos:** En el periodo 2016 se llegó a ejecutar el 95.2% del presupuesto programado, el cual va relacionado con los siguientes temas: Sepelio, luto reconocimiento al personal en actividad, pensionistas y familiares, seguro médico y bono de alta dirección. los indicadores de eficiencia señalan que la eficiencia de gastos no se cumplió al 100%.

#### CUADRO 4. CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN GASTO DE CAPITAL.

	PREGUNTAS	RESPUESTA					
		SI	%	NO	%	TOTAL %	
1	¿Usted tiene conocimiento del Sistema de Control Interno?	4	24	13	76	17	100
2	¿En su entidad se ha implementado el Sistema de Control Interno?	0	0	17	100	17	100
3	¿Se desarrollan los talleres del presupuesto participativo para la priorización de proyectos de inversión?	6	35	11	65	17	100
4	¿Se realiza un control adecuado en el desarrollo de las actividades en los proyectos de inversión?	8	47	9	53	17	100
5	¿En su Institución se cumplen los objetivos y metas Institucionales establecidas?	11	65	6	35	17	100
6	¿Se ha desarrollado un Plan de actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos?	4	24	13	76	17	100
7	¿El personal que ocupa cada cargo de trabajo cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo?	10	59%	7	41%	17	100%
8	¿Periódicamente se comparan los resultados con los registros de los procesos, actividades y tareas utilizando para ello distintas fuentes?	6	35%	11	65%	17	100%

Fuente: Encuesta realizada

**GRAFICO 4. CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN GASTO DE CAPITAL.**



FUENTE: CUADRO 4

**Análisis de los Resultados del cuestionario realizado sobre el sistema de control interno en Gastos de Capital.**

Según el Cuadro 4 y Grafico 4 se ha obtenido el siguiente resultado:

1. Concerniente al conocimiento del control interno nos indica que el 76% de los funcionarios y servidores desconocen el sistema de control interno y solo el 24% tiene conocimiento de ello.
2. Con respecto a la implementación del control interno el 100% dice que no se ha implementado el cual indica que no hay interés de las autoridades, funcionarios ni del mismo titular de pliego para la implementación del SCI.
3. En cuanto al desarrollo de talleres de presupuesto participativo el cuadro nos muestra de que el 35% está enterado sobre los talleres y el 65% dice que no se desarrollan los talleres lo cual refleja que se realicen mal la priorización de los proyectos de inversión.
4. En cuanto al control sobre los proyectos de inversión el 47% tiene conocimiento sobre los proyectos de inversión y el 53% no tiene conocimiento sobre los proyectos de inversión que se están ejecutando, lo cual generaría que los proyectos se desarrollen no acorde con los expedientes técnicos.
5. En cuanto al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en el cuadro nos demuestra de que, el 65% de los encuestados respondieron que, si se cumplen las metas y objetivos, pero el 35% respondieron que no; entonces llegamos a la conclusión de que no se logran cumplir las metas establecidas por que no se tiene una adecuada implementación del sistema de control interno.
6. En cuanto al desarrollo de las actividades para evitar los riesgos que puedan suceder en el proceso de acuerdo al cuadro nos indica que el 24% responde si y el 76% no tiene conocimiento del plan de actividades que se tiene, lo cual conlleva que no se lleguen a identificar los riesgos que puedan ocurrir.
- 7 En cuanto al cargo que ocupan los trabajadores son adecuados de acuerdo al perfil

del cargo el cuadro nos muestra de que el 59% dice que, si el idóneo para el cargo y el 41% dice que no son adecuados para el cargo, entonces podemos llegar a la conclusión de que hay personal que no realiza actividades de acuerdo a sus capacidades, y en cuanto a los resultados se realiza un análisis de ello para la toma de decisiones el 35% dice si y el 65% no tiene conocimiento de los datos para identificar los puntos débiles, a partir de ese punto tomar decisiones para poder mejorar las actividades que realizan.

**CUADRO 5. PRESUPUESTO DE GASTO DE CAPITAL POR GRUPO GENÉRICO, PERIODO 2015.**

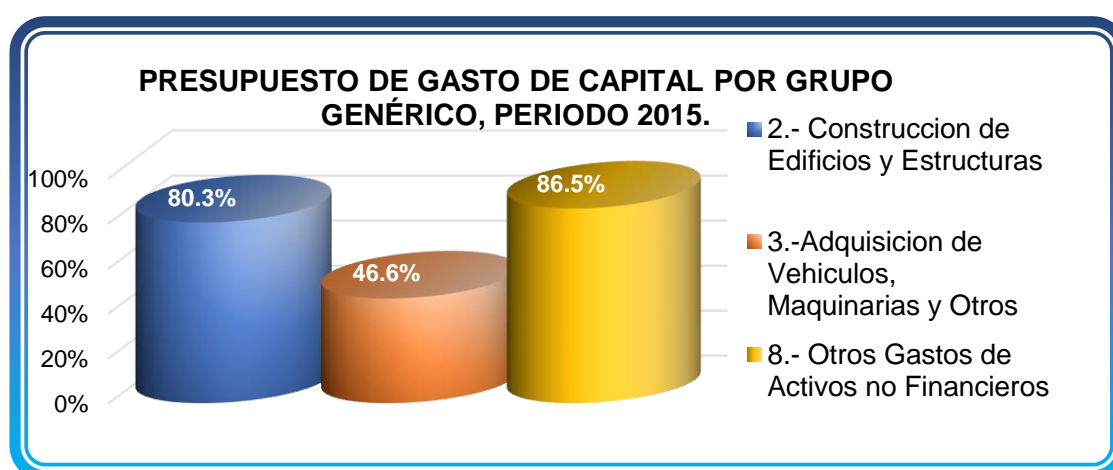
Municipalidad Distrital De Asillo.

Departamento: Puno.

GENERICA GASTOS DE CAPITAL	PIM S/.	EJECUCION PRESUPUESTARIA S/.	AVANCE %
2.- Construcción De Edificios Y Estructuras	7,158,801.00	5,750,795.00	80.3
3.-Adquisicion De Vehículos, Maquinarias Y Otros	323,312.00	150,795.00	46.6
8.- Otros Gastos De Activos No Financieros	687,985.00	595,435.00	86.5
<b>TOTAL</b>	<b>8,170,098.00</b>	<b>6,497,025.00</b>	<b>71.2</b>

FUENTE: PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MEF- [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe) al 31 de diciembre del 2015.

**GRAFICO 5. PRESUPUESTO DE GASTO DE CAPITAL POR GRUPO GENÉRICO, PERIODO 2015.**



FUENTE: CUADRO 5.

El problema más importante está en la genérica de adquisición de activo no financieros, que se refiere a la construcción de obras por administración directa o ya sea por

contrata, en lo cual solo se ejecutó en el año 2015 el 80.3% de gasto, respecto al total del presupuesto programado; lo que en este rubro falta mayor capacidad de gasto y por ende se tiene que hacer el buen uso de los recursos para sí cumplir lo planificado. Otro factor por lo que no hay suficientes capacidades de ejecución de gasto es porque el presupuesto institucional elaborado no está de acuerdo a la planificación del Plan Anual de contrataciones, lo que genera que se modifique el PAC y en consecuencia alarga mayor tiempo en la ejecución del presupuesto. **2.6 Adquisición de Activos no Financieros:** Para esta genérica de gasto para el periodo 2015, se programó un presupuesto de S/. 8,170,098.00 nuevos soles, en lo cual se llegó a ejecutar S/. 6,497,025.00 nuevos soles, el cual representa el 71.2% con respecto al presupuesto programado, lo que nos da a entender que existió incapacidad de gasto al no ejecutarse al 100% de lo programado, lo que repercute negativamente a la obtención de resultados favorables para la institución; en este rubro está referido a la construcción de obras, el problema que se puede notar es que se presenta deficiencias en la formulación del expediente técnico, lo que genera proyectos sean mal planificados; otro problema es que existe diferencias con la ejecución financiera y ejecución técnica de la obra y a consecuencia generan incumplimiento de los objetivos. Cabe destacar que en Gastos de Capital la partida de construcción de edificios y estructuras, el cual no le logro ejecutar al 100% del presupuesto programado, Causas de una mala ejecución presupuestal: Falta de supervisión, control por parte de la entidad, y de las distintas gerencias de línea que son responsables de la ejecución del presupuesto, Perfil profesional, Falta de capacitación.

**CUADRO 6. PRESUPUESTO DE GASTO DE CAPITAL POR GRUPO  
GENÉRICO, PERIODO 2016.**

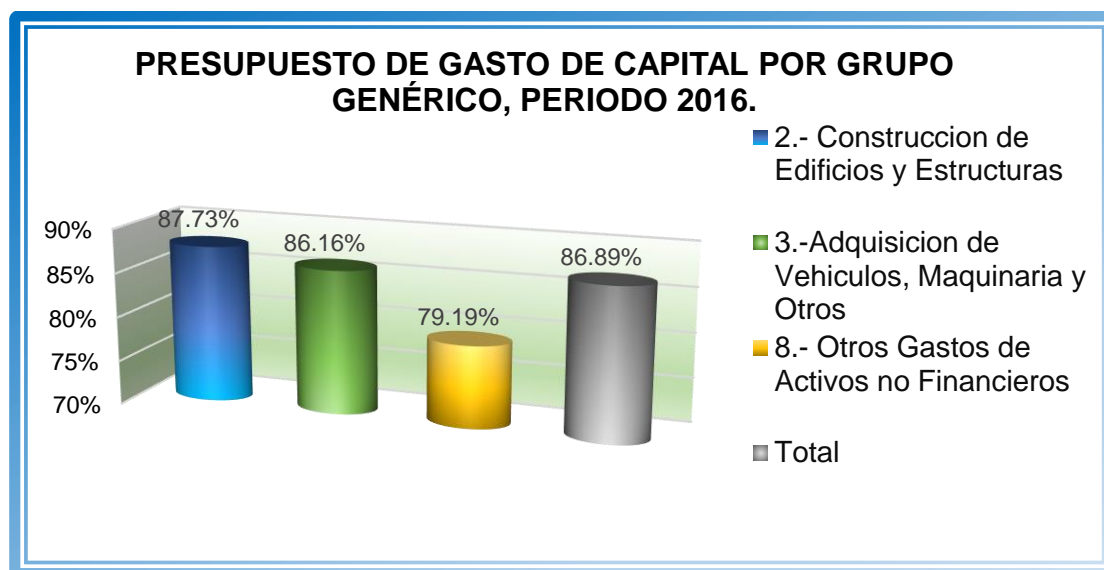
**Municipalidad Distrital Asillo.**

**Departamento: Puno.**

<b>GENERICA GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>PIM S/.</b>	<b>EJECUCION PRESUPUESTARIA S/.</b>	<b>AVANCE %</b>
2.- Construcción De Edificios Y Estructuras	3,758,159.00	3,296,860.00	87.73
3.-Adquisicion De Vehículos, Maquinaria Y Otros	102,568.00	88,368.00	86.16
8.- Otros Gastos De Activos No Financieros	400,303.00	316,989.00	79.19
<b>TOTAL</b>	<b>4,261,030.00</b>	<b>3,702,217.00</b>	<b>86.89</b>

FUENTE: PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MEF- [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe) al 31 de diciembre del 2016.

### GRAFICO 6. PRESUPUESTO DE GASTO DE CAPITAL POR GRUPO GENÉRICO, PERIODO 2016.



FUENTE: CUADRO 6.

#### INTERPRETACION:

Luego de haber realizado el análisis. El problema más importante está en la genérica de adquisición de activo no financieros, que se refiere a la construcción de obras por administración directa o ya sea por contrata, en lo cual solo se ejecutó en el año 2016 a ejecutar el 87.73% de gasto, respecto al total del presupuesto programado; lo que en este rubro falta mayor capacidad de gasto y por ende se tiene que hacer el buen uso de los recursos para sí cumplir lo planificado.

Otro factor por lo que no hay suficientes capacidades de ejecución de gasto es porque el presupuesto institucional elaborado no está de acuerdo a la planificación del Plan Anual de contrataciones, lo que genera que se modifique el PAC y en consecuencia alarga mayor tiempo en la ejecución del presupuesto.

2.6 Adquisición de Activos no Financieros: Para esta genérica de gasto para el periodo 2016, se programó un presupuesto de S/. 4,261,030.00 nuevos soles, en lo cual se llegó a ejecutar S/. 3,702,217.00 nuevo soles, el cual representa el 86.89% con respecto al presupuesto programado, lo que nos da a entender que existió incapacidad de gasto al no ejecutarse al 100% de lo programado, lo que repercute negativamente a la obtención de resultados favorables para la institución; en este rubro está referido a la construcción de obras, el problema que se puede notar es que se presenta deficiencias en la formulación del expediente técnico, lo que genera proyectos sean mal planificados; otro problema es que existe diferencias con la ejecución financiera y ejecución técnica de la obra y a consecuencia generan incumplimiento de los objetivos.

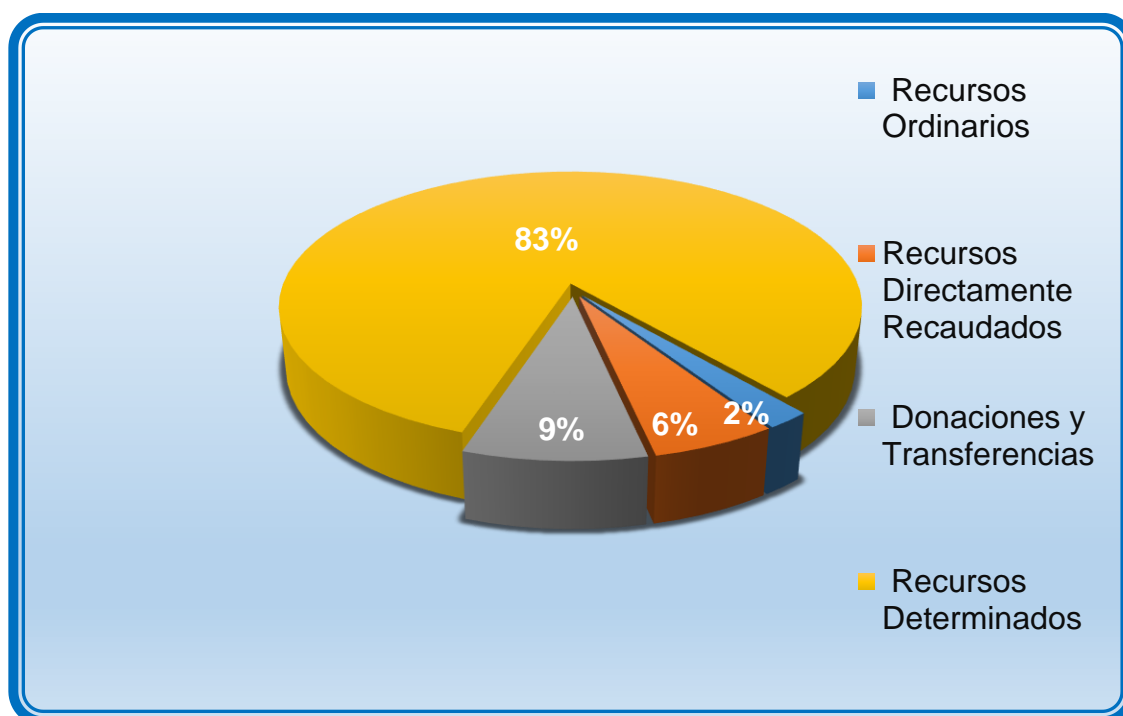
**CUADRO 7. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PERIODO 2015.**

Municipalidad 210204-301611:  
Municipalidad Distrital De Asillo

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIM	EJECUCION PRESUPUESTARIA	AVANCE %
1: Recursos Ordinarios	279,375	279,375	100.0
2: Recursos Directamente Recaudados	790,968	442,702	56.0
4: Donaciones Y Transferencias	1,152,687	884,497	76.7
5: Recursos Determinados	11,268,146	9,576,776	85.0
<b>TOTAL</b>	<b>13,491,176</b>	<b>11,183,350</b>	<b>82.9</b>

FUENTE: PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MEF- [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe) al 31 de diciembre del 2015.

**GRAFICO 7. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PERIODO 2015.**



FUENTE: CUADRO 7

Se demostró que el presupuesto programado y ejecutado de gasto según genérica de gasto en nuevos soles porcentajes y niveles de eficacia correspondiente al periodo fiscal 2015 se tuvo un presupuesto programado (PIM) de S/. 13,491,116.00 y se llegó a ejecutar S/. 11,183,539.00 que representa el 82.9% de ejecución con respecto a lo programado, lo que se nota que hubo una incapacidad de gasto el cual incide negativamente en la obtención de metas y objetivos de la entidad.



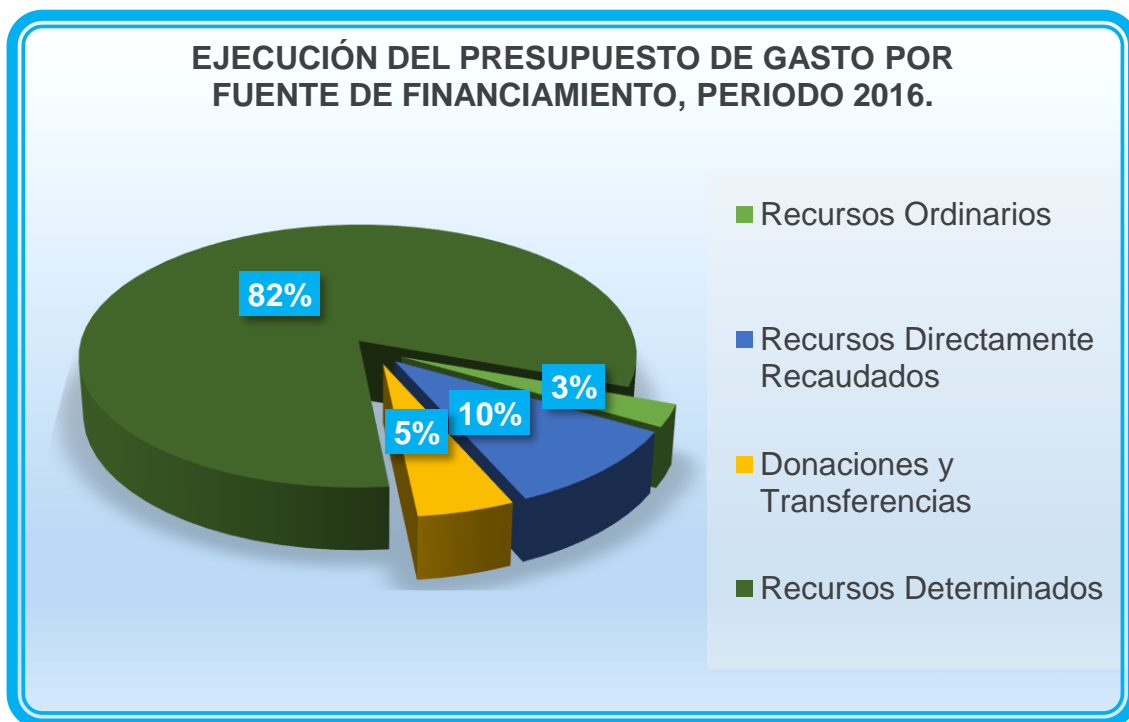
**CUADRO 8. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PERIODO 2016.**

Departamento: Puno  
 Municipalidad: Municipalidad  
 Distrital De Asillo

Fuente de Financiamiento	PIM	EJECUCION PRESUPUESTAL	Avance %
Recursos Ordinarios	279,375	279,375	100.0
Recursos Directamente Recaudados	1,032,476	556,476	53.9
Donaciones Y Transferencias	508,979	416,573	81.8
Recursos Determinados	8,425,333	7,733,637	91.8
<b>TOTAL</b>	<b>10,246,163</b>	<b>8,986,061</b>	<b>87.7</b>

FUENTE: PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MEF- [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe) al 31 de diciembre del 2016.

**GRAFICO 8. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PERIODO 2016.**



FUENTE: CUADRO 8

Se demostró que el presupuesto programado y ejecutado de gasto según genérica de gasto en nuevos soles y porcentajes correspondiente al periodo fiscal 2016 se tuvo un presupuesto programado (PIM) de S/. 10,246,163.00 y se llegó a ejecutar S/. 8,986,061.00 que representa el 87.7% de ejecución con respecto a lo programado, lo que se nota que hubo una incapacidad de gasto el cual incide negativamente en la obtención de metas y objetivos de la entidad.

## DISCUSIÓN

De acuerdo al desarrollo de este trabajo, los resultados obtenidos han arribado a los siguientes temas de discusión:

Según la tesis de Calumani H. (2007). Una de las conclusiones menciona que permanentemente los gobiernos locales a nivel nacional se ven involucrados en actos de inmorales especialmente de corrupción, tal como lo describe la Contraloría General de la Republica, que de cada 100 soles el 65% al 85% se pierden en gastos Corrientes y la diferencia en gastos de Inversión.

Estas situaciones hacen que la población tome medidas violentas que en algunos casos llegan a poner en riesgo la integridad física de los alcaldes y funcionarios municipales. Los controles internos al ser mal implementados tienen que ver con este tipo de actos, asimismo, la preparación administrativa de los alcaldes y funcionarios tienen que ver con el mal uso de los recursos públicos. Los municipios locales de la región puno presentan indicadores altos de conflictos a nivel nacional juntamente con Lima, siendo las más frecuentes las denuncias de peculado, colusión, contra la fe pública y abuso de autoridad.

En la investigación a la Municipalidad Distrital de Asillo se realizó la evaluación de control interno en la ejecución presupuestal, logrando obtener resultados favorables para un eficiente uso de recursos del estado. Por tanto, se puede concluir que: se ha demostrado las causas de la evaluación de control interno, los cuales son: resistencia y desconocimiento de algunos funcionarios y servidores a la evaluación de Control Interno; falta de capacitación a los funcionarios y servidores en la materia.

Según PACOMPIA PAUCAR, Flora (2013) concluye que en la Municipalidad Distrital de Capachica, la aplicación del control interno es deficiente, por lo tanto debido a la falencia de una estructura de control interno, no hay garantía de una gestión eficaz y eficiente, por lo que se vio afectado por causas asociadas a las restricciones de los recursos humanos, materiales y tecnológicos, como también la falta de compromiso por parte del titular de pliego y sus funcionarios que impactaron negativamente sobre la eficacia del control interno en la Municipalidad Provincial de Huancané. Para lo cual se acepta el antecedente tomado para el trabajo de investigación.

## CONCLUSIONES

Se concluye que en el cuadro 2 y 3, se demostró el presupuesto programado y ejecutado de gasto según Gastos Corrientes en nuevos soles, porcentajes y niveles de eficacia, correspondiente al periodo fiscal 2015; se tuvo un presupuesto programado (PIM) de S/. 4,560.025.00 nuevos soles y se llegó a ejecutar S/. 4,028,938.00 nuevos soles, que representa el 88.4% de ejecución con respecto a lo programado y con un nivel de eficacia de 0.88, en el año 2016 del (PIM) de S/. 4,643,882.00 y se llegó a ejecutar S/.

4,312,801.00, que representa el 92.9% del presupuesto programado con un nivel de eficiencia del 0.92, lo que se nota que una incapacidad de gasto en ambos años y según en los cuadros 7 y 8, se demostró que el presupuesto programado y ejecutado de gasto según genérica de gasto en soles, porcentajes y niveles de eficacia, correspondiente al periodo fiscal 2015; se tuvo un presupuesto programado (PIM) de S/. 13,491,176.00 nuevos soles y se llegó a ejecutar S/. 11,183,350.00 nuevos soles, que representa el 82.9% de ejecución con respecto a lo programado y con un nivel de eficacia de 0.82, en el año 2016 (PIM) de S/. 10,246,163.00 y se llegó a ejecutar S/. 8,986,061.00, que representa el 87.7% del presupuesto programado con un nivel de eficiencia del 0.87, lo que se nota que una incapacidad de gasto en ambos años el cual incide negativamente en la obtención de metas y objetivos de la institución; Se concluye que en el cuadro 5 y 6, se demostró el presupuesto programado y ejecutado de Gastos de Capital, correspondiente al periodo fiscal 2015; se tuvo un presupuesto programado (PIM) de S/. 8,170,098.00 nuevos soles y se llegó a ejecutar S/. 6,497,025.00 nuevos soles, que representa el 71.2% de ejecución con respecto a lo programado y con un nivel de eficacia de 0.71, en el año 2016 (PIM) de S/. 4,261,030.00 y se llegó a ejecutar S/. 3,702,215.00, que representa el 86.9% del presupuesto programado con un nivel de eficiencia del 0.86, lo que se nota que una incapacidad de gasto en ambos años el cual incide negativamente en la obtención de metas y objetivos de la institución; Se llegó a la conclusión, mediante los cuadros 1 y 4 y se ha demostrado las causas de la evaluación de control interno, los cuales son: resistencia y desconocimiento de algunos funcionarios y servidores a la evaluación de Control Interno; falta de capacitación a los funcionarios y servidores y personal calificado en la materia; poca importancia por parte de la gestión a la implementación del sistema de Control Interno y falta de disponibilidad de recursos presupuestales para su implementación.

#### BIBLIOGRAFÍA

- ALVARADO MAIRENA, J. (2013). *"Gestión Presupuestaria del Estado"*. Lima: CIAT.
- ALVAREZ ILLANES, J. F. (2007). *Auditoria Gubernamental Integral*. Lima: Editores Pacifico.
- ALVAREZ ILLANES, Juan Francisco. (2007). *Auditoria Gubernamental Integral*. Lima: Editores Pacifico.
- ALVAREZ PEDROZA, A., & ALVAREZ MEDINA, O. (2014). *Guía de Clasificadores Presupuestales*. Lima: Instituto Pacifico S.A.C.
- ALVAREZ PEDROZA, A., & ALVAREZ MEDINA, O. (2014). *Presupuesto Público comentado 2014, Presupuesto por Resultados y Presupuesto Participativo*. Lima: Instituto Pacifico S.A.C.

- ALVAREZ PEDROZA, Alejandro y ALVAREZ MEDINA, Orlando. (2014). *Guía de Clasificadores Presupuestales 2014*. Lima: Instituto Pacifico.
- ALVAREZ PEDROZA, Alejandro y ALVAREZ MEDINA, Orlando. (2014). *Presupuesto Publico comentado 2014, Presupuesto por Resultados y Presupuesto Participativo*. Lima: Instituto Pacifico S.A.C.
- ANDRADE E, S. (2011). *Planificación de Desarrollo*. Lima.
- Bernal Torres, C. A. (2010). *Metodología de la Investigación*. Colombia: Pearson Educacion Tercera Edicion.
- CABALLERO BUSTAMANTE, Informativo de Auditoria de la 2da Quincena de Julio. (2012). *Control Interno*. Lima: Tingo SA.
- CABALLERO BUSTAMANTE, Informativo de la Auditoria, 1ra Quincena de Julio. (2008). *Control Interno*. Lima: Tingo SA.
- CALUMANI BLANCO, H. E. (2007). *El Informe de COSO y el Control Interno en los Gobiernos Locales de la Region Puno de la Universidad Nacional del Altiplano*. Puno.
- CERNA, L. (2009). *Evaluación Presupuestaria*. Universidad Nacional de Tumbes Facultad de Ciencias Económicas Tumbes Perú.
- CHAMBILLA ASQUI, A. (2012). *Análisis y Evaluación del Control Interno y su Influencia en el Área de Abastecimiento del Gobierno Regional*. Puno.
- CLAROS COHAILA, Roberto y LEON LLERENA, Oscar. (2012). *El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación*. Lima: Pacifico.
- CLAROS COHALIA, R., & LEON LLERENA, O. (2012). *El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación*. Lima: Pacifico.
- CORDOVA SCHAFFER, J. (2011). *Nueva Ley de Contrataciones del Estado*. Lima: Ediciones Caballero Bustamante.
- CORDOVA SCHAFFER, Jesus. (2011). *Nueva Ley de Contraciones del Estado*. Lima: Ediciones Caballero Bustamante.
- Hernandez , S., Fernandez, C., & del Pilar Baptista, L. (2010). *Metodología de Investigación*.
- HERNANDEZ SAMPIERE, R. (2008). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Interamericana Editores.
- HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto. (2008). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Interamericana Editores.
- HERNANDEZ, D. (2016). *Deficiencias de Control Interno en el Proceso de Ejecución Presupuestal*. Lima - Peru:
- HERNANDEZ, D. (s.f.). *Incidencia de los Documentos fuente en la Contabilidad y Auditoría gubernamental*. Recuperado el 22 de Diciembre de 2010.