

# UNIVERSIDAD SAN PEDRO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y  
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



Control interno y su influencia en la ejecución presupuestal,  
Dirección Regional de Salud de Ancash  
**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA PÚBLICA**

Autora:

Cordova Vergara, Noemi Abigail

Asesor:

Medrano Acuña, Walter

Huaraz – Perú

2016

## **PALABRA CLAVE**

TEMA	CONTROL INTERNO, Ejecución Presupuestal
ESPECIALIDAD	Contabilidad

## **KEYWORD**

THEME	INTERNAL CONTROL, Budget Execution
SPECIALTY	Accounting

## **LINEAS DE INVESTIGACIÓN**

Área: Ciencias Sociales

Sub área: Ciencias Políticas

Disciplina: Administración Pública

## **LINES OF INVESTIGATION**

Area: Social Sciences

Sub area: Political Science

Discipline: Public Administration

**TITULO**

CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA EJECUCIÓN  
PRESUPUESTAL, DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ANCASH

**TITLE**

INTERNAL CONTROL AND ITS INFLUENCE ON THE BUDGET  
EXECUTION, REGIONAL HEALTH MANAGEMENT ANCASH

## **RESUMEN**

El presente trabajo de investigación titulado el Control Interno y su Influencia en la Ejecución Presupuestal, Dirección Regional de Salud de Ancash, tuvo como propósito principal determinar la influencia del Control Interno en la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Ancash; el diseño de investigación fue descriptiva correlacional; debido a los alcances prácticos, instrumentos técnicos de recopilación de información. Se utilizó una población de 12 personas implicadas en el desarrollo de las labores profesionales quienes respondieron un cuestionario diseñado para el diagnóstico, formulación y revisión de estrategias. Los resultados y el análisis de la investigación demostraron que existe un inadecuado control interno que impide de forma parcial, el cumplimiento de los objetivos para una buena ejecución presupuestal.

## **ABSTRACT**

The main purpose of this research work entitled Internal Control and its Influence on Budget Execution, Regional Health Directorate of Ancash, was to determine the influence of Internal Control in the Office of Planning and Budget of the Regional Health Directorate of Ancash; the research design was descriptive correlational; due to the practical scope, technical instruments of information gathering. We used a population of 12 people involved in the development of professional tasks who answered a questionnaire designed for the diagnosis, formulation and review of strategies. The results and the analysis of the investigation showed that there is an inadequate internal control that partially prevents the fulfillment of the objectives for a good budget execution.

## INDICE

<b>PALABRA CLAVE</b> .....	i
<b>TITULO</b> .....	iii
<b>RESUMEN</b> .....	iv
<b>ABSTRACT</b> .....	v
<b>I.INTRODUCCION</b> .....	1
<b>1.1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACION CIENTIFICA</b> .....	1
<b>1.1.1. ANTECEDENTES</b> .....	1
<b>1.1.2. FUNDAMENTACION CIENTIFICA</b> .....	6
<b>1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	7
<b>1.3. PROBLEMA</b> .....	8
<b>1.3.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b> .....	8
<b>1.3.2. PROBLEMA GENERAL</b> .....	9
<b>1.4. MARCO REFERENCIAL</b> .....	9
<b>1.4.1. EL CONTROL INTERNO</b> .....	9
<b>1.4.1.1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO</b> .....	9
<b>1.4.1.2. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO</b> .....	11
<b>1.4.1.3. LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO</b> .....	12
<b>1.4.1.4. EVOLUCION EN LA APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b> ..	13
<b>1.4.1.5. MODELOS DE CONTROL INTERNO</b> .....	15
<b>1.4.1.6. EL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO</b> .....	23
<b>1.4.1.6.1. FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO</b> .....	23
<b>1.4.1.7. EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> .....	26
<b>1.4.1.7.1. DEFINICION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> 26	
<b>1.4.1.7.2. COMPONENTES Y PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> .....	27
<b>1.4.2. EJECUCION PRESUPUESTAL</b> .....	31
<b>1.4.2.1. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	31
<b>1.4.2.2. APROBACION DEL PRESUPUESTO</b> .....	34
<b>1.4.2.3. FASE DE EJECUCION DEL GASTO PÚBLICO</b> .....	36

1.4.2.4. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES.....	47
1.5. HIPOTESIS.....	58
1.6. OBJETIVOS .....	58
1.6.1. Objetivo General.....	58
1.6.2. Objetivos Específicos .....	58
II. METODOLOGIA .....	59
2.1. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN .....	59
2.2. POBLACIÓN Y MUESTRA .....	59
2.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	60
2.4. PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS. ....	61
III. RESULTADOS.....	62
IV. ANALISIS Y DISCUSIÓN .....	77
V. CONCLUSIONES.....	80
VI. RECOMENDACIONES .....	81
VII. DEDICATORIA.....	82
VIII. AGRADECIMIENTOS .....	83
IX. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS .....	84
X. ANEXOS.....	86
PROPUESTA .....	87
CUESTIONARIO .....	88
MATRIZ DE CONSISTENCIA .....	91
MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	89

## **I. INTRODUCCION**

### **1.1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACION CIENTIFICA**

#### **1.1.1. ANTECEDENTES**

El tema de investigación denominado: Control Interno y su Influencia en la Ejecución Presupuestal en la Oficina de Planeación y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud Ancash en el año 2015 constituyó un problema institucional, las diversas investigaciones realizadas a nivel internacional, nacional y local, reflejan que la realidad problemática es sistemática. Las investigaciones reunidas como antecedentes que a continuación se reseñan nos dieron la razón y viabilizaron el tema a investigar.

(Jose Candelario Ugarte, 2012) En su tesis de maestría lleva el título de: “Estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal” Venezuela (Universidad de los Andes Facultad de Ciencias Económicas y sociales) concluye: 1.-La administración pública está al servicio de la colectividad y su objetivo fundamental consiste en planificar organizar, dirigir evaluar y controlar sus actividades como condiciones dirigidas al beneficio humano. 2.-La situación actual del control interno administrativo de los órganos de administración pública municipal ubicados en el área metropolitana del estado de Mérida, se encuentra bajo un ambiente operativo que está retirado de la correlación de funciones y de la jerarquía de cargos bien definidos, los cuales son mecanismos necesarios para el logro de los objetivos y por ende de la misión institucional. 3.-Los instrumentos técnicos que se deben aplicar y se relacionan con el control interno administrativo en la ejecución de obras civiles, están contenidos en una amplia estructura de normas que establecen la uniformidad y consistencia



de las especificaciones de construcción de acuerdo con el tipo de obra civil a ejecutar.

(María Alexandra Alvarado y Silvia Patricia Tuquiñahui , 2011) Su tesis llamada: “Propuesta de implementación de un sistema de control interno basado en el modelo coso, aplicado a la empresa Electro Instalaciones en la ciudad de Cuenca” Ecuador (Universidad Politécnica Salesiana Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas) finaliza: 1.- El control interno permite a una organización limitar los fraudes o apropiaciones, limita las facultades de determinados ejecutivos y directivos, permitiendo evitar y detectar arbitrariedades, decisiones indebidas, incompetencia y otros hechos de más gravedad, lo que pudiera ser la causa de que en ocasiones determinados directivos sean remisos a la aplicación de un sistema que los controle y los limite. 2.- Aplicar el modelo COSO como herramienta para desarrollar un Sistema de Control Interno o para evaluar el control de Electro Instalaciones permitió realizar un análisis de los riesgos de esta, a partir de la identificación de sus objetivos estratégicos y factores críticos de éxito.

(Bach. Diana Janeth Zarpan , 2013) En su tesis titulada: “evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad distrital de Pomalca” Chiclayo – Perú (Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo Facultad de Ciencias Empresariales) culmina: 1.-Se diagnosticó que no se aplicaban los controles interno establecidos en las Normas Técnicas de control y como consecuencias no se establecían actividades de control que ayuden a mitigar el riesgo. 2.-Deficiente desempeño del recurso humano como consecuencia de encontrarse no capacitados para desempeño de sus funciones, a causa de que la entidad no capacita a sus colaboradores.

(Dr. Estuardo Oliver, 2011) En su tesis de maestría denominado: “la gestión financiera, los mecanismos de control interno, los tributos y su impacto en los resultados de gestión en las entidades del Perú” Chimbote – Perú (Universidad Católica de los Ángeles Chimbote Facultad de Ciencias Contables y Administrativas) concluye: 1.-Debe destacarse cualquier consecuencia teórica que se derive, así como realizar un análisis comparativo de los resultados propios con los de otros autores, buscando similitudes y diferencias, de forma que se demuestre dominio tanto de los trabajos (Janeth, 2013) (Oliver, 2012) (M., 2007) (Victor, 2003) (María, 2001) ajenos como de los resultados propios. 2.-El auditor interno tiene una gran responsabilidad de velar, a través de las respectivas evaluaciones, porque el control interno sea sólido y funcione en beneficio de los resultados de la organización.

(Acuña Neri. M. , 2007) En su trabajo de investigación denominado: “El Control Interno y el impacto en la Gestión Pública”, Concluye: 1.-Se estableció los lineamientos para la implementar y optimizar el control interno que facilite la optimización de la gestión pública mediante la implementación y operacionalización de un conjunto de lineamientos orientados al logro de las metas y objetivos.

(Carlos Andres Benites, 2014) En su tesis denominada: “Diseño de un Sistema de Control Interno Administrativo, Financiero y Contable para la Ferretería My Friend, Ubicada en el Sector los Ceibos de la Ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura” (Universidad Técnica Del Norte Facultad De Ciencias Administrativas Y Económicas Carrera De Ingeniería En Contabilidad Y Auditoría) concluye: 1.- Los procesos, procedimientos, políticas administrativas financieras y contables que se desarrollan en cada una de las áreas se ejecutan en base a órdenes y autorizaciones emitidas por el gerente propietario, ya que no se encuentran establecidos en ningún modelo o manual, que sirvan de referencia. 2.- Actualmente no disponen

de un organigrama estructural, de posición de personal y de un manual de funciones y reglamento interno técnicamente elaborado. 3.- Existe la ausencia de un sistema de control interno para el área administrativa, contable y financiera, cuyo efecto se ve reflejado en el manejo de ciertos servicios y en la atención al cliente.

(Mercedes Ines Guerrero & Sandra Elizabeth Heras, 2012) En su Tesis llamada: “Análisis de la Ejecución Presupuestaria, en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de San Joaquín En El Período 2012” Cuenca (Universidad de Cuenca Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas Carrera de Contabilidad Superior y Auditoría), Comenta: 1.- La evaluación presupuestaria es considerada para la Junta Parroquial como un informe económico de ingresos y gastos y un detalle de las obras más importantes que se han ejecutado, sin considerar lo importante que es aplicar medidas de evaluación contundentes que permitan establecer no solo el nivel de ejecución para el logro de sus metas sino el nivel de eficiencia que considere la optimización de recursos. 2.- Para el cumplimiento de los objetivos se toma en cuenta el nivel de prioridad o de importancia es por eso que se canalizan los recursos para las obras más importantes quedando obras pendientes para el año siguiente. 3.- En el análisis realizado de los ingresos y gastos devengados con respecto a la asignación inicial se concluye que existen reformas presupuestarias que incrementan su presupuesto y que son innecesarias, puesto que no se logra ejecutar ni la asignación inicial.

(Rafael Moises Chu-Lau, 2008) En su tesis denominada: “Ejecución Presupuestal de los Créditos Suplementarios en la Administración Financiera del Ministerio de Educación” Lima – Perú (Universidad San Martín de Porres Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras Escuela Profesional de Contabilidad Y Finanzas) concluye: 1.- Se determinó que no se aplica adecuadamente el planeamiento en la

ejecución presupuestal de los créditos suplementarios y esto influye negativamente en la administración financiera del Ministerio de Educación. 2.- Se determinó que la ejecución presupuestal de los créditos suplementarios no se ajusta a la normatividad establecida por lo que influye negativamente en la toma de decisiones de la administración financiera del Ministerio de Educación. 3.- Se pudo establecer que la organización con que cuenta la administración financiera del Ministerio de Educación no se realiza tal como se estipula y por lo tanto incide desfavorablemente en la evaluación de la ejecución presupuestal de los créditos suplementarios.

(Laura Michelle Arce de Aguilar, 2010) En su Maestría titulada: “Propuesta De Incorporación De La Gestión Por Resultados En El Presupuesto Público De El Salvador” Antigua Cuscatlán – El Salvador (Universidad Dr. José Matías Delgado Facultad de Economía, Empresa y Negocios) concluye: 1- La incorporación de la gestión y presupuesto por resultados en El Salvador no implica abandonar el Presupuesto por Áreas de Gestión, de lo que se trata es de incorporar a dicha técnica los resultados, dicha situación no requiere modificaciones legales a la Constitución de la República de El Salvador; el presupuesto orientado a resultados se debe concebir como un procedimiento que ayuda a mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos y contribuye al logro de una adecuada asignación de los recursos. 2.- La puesta en marcha del presupuesto orientado a resultados está relacionada directamente con un cambio de paradigma en la administración pública ya que usualmente el presupuesto se ha manejado de manera incremental y con la aplicación de esta nueva visión, lo que se pretende es la obtención de mayores resultados con menos recursos, si bien es cierto que esta implica un sistema de incentivos por cumplimiento de resultados, estos no necesariamente deben ser incentivos económicos.

### **1.1.2. FUNDAMENTACION CIENTIFICA:**

(CPCC. Victor Taboada) En su libro: “El sistema de control interno y su importancia en la administración pública” define: El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella.

(República, Contraloría General de la, 2014) define: El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcancen los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.

(José María Ibañez, 2001) Indica: El control interno es un proceso ejecutado por el Consejo de directores; la administración y todo el personal de la entidad; diseñada para proporcionar una seguridad razonable, mirando el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

(Estipañan, Rodrigo, 2012) Define: El control interno “es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.

(Patricia Kirschenbaum, Jennifer Mangulan, 2004) Precisa: El control interno es un proceso realizado por la junta directiva, la gerencia y demás personal de la entidad, basado en el establecimiento de estrategias para toda la empresa, diseñadas para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la entidad.

(Eco. Celso Navarro) indica: La Ejecución Presupuestal 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 período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los Presupuestos Art. 25° de la Ley N° 28411, “ley General del Sistema Nacional de Presupuestos.

(Cesar Enrique Campos) revela: La Ejecución del Presupuesto se realiza mediante el calendario de compromisos aprobados trimestral y mensualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas como documentos autoritativos para comprometer asignaciones presupuestarias en función a los recursos financieros y las necesidades para el cumplimiento de las metas previstas.

## **1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

Indicar que el presente proyecto de investigación se realiza específicamente de las observaciones cotidianas por las labores realizadas en dicha institución por ende se optó por investigar al área de planificación y presupuesto y su influencia inmediata en la operatividad institucional de dicha ente publica específicamente en el servicio a las redes de salud en su conjunto dentro del ámbito de su jurisdicción.

Tal es el caso que al no existir un control óptimo y adecuado del personal y más aún de no contar con ciertos documentos de gestión que especifiquen claramente las responsabilidades y obligaciones por parte del personal de dicha entidad se hacía muy difícil el logro de las metas y objetivos planteados en el plan estratégico, la misma que repercutía en el descontento de las redes de salud al momento de requerir la solución inmediata de ciertos problemas de su entorno

social y por ende la atención óptima, adecuada y oportuna a ciertos servicios que lo requieran.

La investigación propuesta busca mediante la aplicación de la teoría y los conceptos básicos del control interno y ejecución presupuestal, encontrar explicaciones a situaciones internas y del entorno que afectan a la entidad de las cuales nos permitirá contrastar diferentes conceptos del control interno de la Dirección Regional de Salud.

En base y relación con los objetivos de estudio, su resultado permite encontrar soluciones concretas al problema de ejecución que incide en los resultados de la entidad. Para llegar al cumplimiento del logro de los objetivos de estudio, se acude al empleo de técnicas de investigación como el cuestionario y su procesamiento para obtener el resultado. Con ello se pretende conocer el grado de identificación que tiene la influencia del control interno en la ejecución presupuestal.

### **1.3. PROBLEMA**

#### **1.3.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La mejor administración de toda organización dentro del mundo globalizado, requiere de un eficiente sistema de control interno que permita alcanzar los objetivos planteados en forma eficaz y con un correcto empleo de los recursos asignados permitiendo a las instituciones maximizar su rendimiento es necesario tener en cuenta que un buen y adecuado sistema de control interno no constituye garantía de que no pueda ocurrir irregularidades, el sistema de control interno es la probabilidad de que esto suceda, pudiendo darse en el sistema de abastecimiento, es por este motivo en la cual se formuló el problema general.

### **1.3.2. PROBLEMA GENERAL**

¿Cómo influye el control interno en la Ejecución Presupuestal de la Dirección Regional de Salud de Ancash?

## **1.4. MARCO REFERENCIAL**

### **1.4.1. EL CONTROL INTERNO**

#### **1.4.1.1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**

##### **a). Definición de Control**

El Diccionario de la Real Academia define el control como la acción y efecto de comprobar, inspeccionar, fiscalizar o intervenir. Por su parte, Word Reference, establece que el control implica comprobar e inspeccionar una cosa (ejem. control de calidad, sanidad, etc.), tener dominio o autoridad sobre alguna cosa (ejem. perder el control del coche) o limitar o verificar una cosa (ejem. control de gastos, control de velocidad, etc.).

A nivel académico, respecto de los estudios del ciclo gerencial y sus funciones, el control se define como “la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos”. En la misma línea, el control como actividad de la administración “es el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa”

##### **b). Tipos de Control**

Existen dos tipos de control: el externo y el interno:

- a.** Control Externo es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos; y es aplicado por la Contraloría



General de la República u otro órgano del Sistema Nacional de Control.

- b. El Control Interno es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. El presente documento desarrollará aspectos relacionados únicamente con el control interno.

### **c). Objetivos del Control Interno**

Entre sus objetivos, el Control Interno busca:

- Promover y optimizar 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 contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía.

#### **1.4.1.2. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO**

El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. A continuación se presentan los principales beneficios.

- a.** La cultura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento.
- b.** El Control Interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente.
- c.** El Control Interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.
- d.** El Control Interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.
- e.** El Control Interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias.

En suma, ayuda a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino. La implementación y fortalecimiento de un adecuado Control Interno promueve entonces:

- a.** La adopción de decisiones frente a desviaciones de indicadores.
- b.** La mejora de la Ética Institucional, al disuadir de comportamientos ilegales e incompatibles.
- c.** El establecimiento de una cultura de resultados y la implementación de indicadores que la promuevan.

- d.** La aplicación, eficiente, de los planes estratégicos, directivas y planes operativos de la entidad, así como la documentación de sus procesos y procedimientos.
- e.** La adquisición de la cultura de medición de resultados por parte de las unidades y direcciones.
- f.** La reducción de pérdidas por el mal uso de bienes y activos del Estado.
- g.** La efectividad de las operaciones y actividades.
- h.** El cumplimiento de la normativa.
- i.** La salvaguarda de activos de la entidad

#### **1.4.1.3. LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO**

Como se ha visto en el acápite anterior, el Control Interno puede proporcionar información administrativa sobre las operaciones de la entidad y apoyar a la toma de decisiones de una manera informada, ayudando con el logro de sus objetivos. Sin embargo, frecuentemente, se tiene expectativas mayores de lo que puede brindar.

Un sistema de Control Interno, aun cuando haya sido bien diseñado, puede proveer solamente seguridad razonable -no absoluta- del logro de los objetivos por parte de la administración. La probabilidad de conseguirlos está afectada por limitaciones inherentes al entorno del sistema de Control Interno. Algunas de estas limitaciones son:

- a.** Los juicios en la toma de decisiones pueden ser defectuosos.
- b.** Pueden ocurrir fallas por simples errores o equivocaciones.
- c.** Los controles pueden estar circunscritos a dos o más personas y la administración podría sobrepasar el sistema de control interno.

- d. El diseño de un sistema de Control Interno puede hacerse sin considerar el adecuado costo-beneficio, generando ineficiencias desde el diseño.

#### **1.4.1.4. EVOLUCION EN LA APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

##### **a). Antecedentes en la aplicación del Control Interno**

El desarrollo del Control Interno se inicia a partir de la aparición de la gran empresa, donde los propietarios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y operativos y donde se hizo imprescindible delegar funciones dentro de la organización así como establecer procedimientos formales para prevenir o disminuir errores y fraudes.

El desarrollo industrial y económico de los negocios propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones. Los contadores idearon la "comprobación interna" (término con el que se llamaba a lo que hoy en día es el Control Interno) para asegurarse contra posibles errores y fraudes. Esta era conocida como la organización y coordinación del sistema de contabilidad y los procedimientos adoptados, que tenían como finalidad brindar a la administración, hasta donde fuese posible y práctico, el máximo de protección, control e información verídica.

A partir de la década del 70, a causa del descubrimiento de muchos pagos ilegales, malversaciones y otras prácticas delictivas en los negocios, comenzó a prestarse mayor atención

al establecimiento de mejores controles internos. Hasta entonces, el Control Interno generalmente se había considerado como un tema reservado solamente a los contadores.

A partir de los años 80, se comenzaron a ejecutar una serie de acciones con el fin de dar respuesta a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que existían sobre el Control Interno en el ámbito internacional. La pretensión consistía en crear un nuevo marco conceptual para el Control Interno, que fuera capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que habían sido utilizados hasta entonces.

#### **d).El Control Interno en la Actualidad**

Como lo menciona Gonzales (2005), el desarrollo del Control Interno busca complementarse con nuevos modelos como el “Cuadro de Mando Integral” (Balanced Scorecard) que reposa en una gestión por procesos altamente desarrollada, en la que ambos se orientan, en última instancia, hacia la elevación creciente y sostenible de la eficiencia y eficacia de la organización. Estudios sobre el tema, realizados en los últimos lustros, coinciden en reconocer un conjunto de necesidades de primer orden, como son:

- a.** La necesidad de que el Control Interno se integre al desarrollo del conjunto de actividades que forman parte de la misión de la organización, de manera que forme parte de los procesos regulares de trabajo y, al mismo tiempo, se identifique como un proceso continuo y singular, constituyéndose en un sistema.
- b.** La necesidad de que los objetivos del sistema de Control Interno se correspondan y refieran a los macro-propósitos de

la organización, esencialmente vinculados a su eficiencia y eficacia, estratégica y operacional.

- c. La necesidad de unificar el significado que el Control Interno tiene para todos los miembros de la organización y demás personas implicadas.

#### **1.4.1.5. MODELOS DE CONTROL INTERNO**

En los últimos años, a consecuencia de los numerosos problemas detectados en las entidades de corrupción y fraudes, que han involucrado hasta corporaciones internacionales, se ha fortalecido e implementado el Control Interno en diferentes países, ya que se han percatado de que este no es un tema reservado solamente para contadores sino que es una responsabilidad también de los miembros de los Consejos de Administración de las diferentes actividades económicas de cualquier organización o país.

La presente investigación data de los modelos de control aplicados a la auditoría informática, ya que los modelos de control son informes que permiten seguir las pautas para la elaboración de los sistemas de control interno, a continuación se describen algunos modelos como son el COSO, el COCO, el KONTRAG, el CADBURY, por mencionar algunos, ya que existen muchos más modelos.

#### **□ MODELO COSO.-**

##### **Control**

Cualquier medida que tome la dirección, el Consejo y otros, para mejorar la gestión de riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

### **Concepto de Control Interno**

Proceso llevado a cabo por el Consejo de Administración, la Gerencia y otro personal de la Organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la organización clasificados en:

- ♣ Efectividad y eficiencia de las operaciones
- ♣ Confiabilidad de la información financiera
- ♣ Cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas y políticas

### **Características**

- ♣ Medio para alcanzar un fin, no un fin en sí mismo.
- ♣ No es un evento o circunstancia sino una serie de acciones que permean en las actividades de la organización.
- ♣ Forma parte de los procesos básicos de la administración- planeación ejecución y monitoreo y se encuentra integrado en ellos.
- ♣ Los controles deben construirse “Dentro” de la infraestructura de la organización y no “Sobre ella”.
- ♣ Es efectuado por personas. No es solamente un conjunto de manuales de políticas y procedimientos, sino son personas en cada nivel de la organización.
- ♣ Es ejecutado por la gente de una organización a través de lo que hace y dice. La gente diseña los objetivos de la Entidad y establece los mecanismos de control.
- ♣ Afecta las acciones del personal, señalándole sus responsabilidades y límites de autoridad, así como la vinculación entre sus deberes y la forma en que los desempeñan.
- ♣ La alta dirección es responsable de la existencia de un eficiente sistema de control.

- ♣ Los Directores tienen la obligación de la vigilancia del control además de que proporcionan directrices y aprueban ciertas transacciones y políticas.
- ♣ Cada individuo dentro de la organización tiene algún rol respecto al control interno.
- ♣ No existe sistema infalible. Ningún sistema hará por siempre lo que se espera que haga.
- ♣ No importa lo bien diseñado y operado que sea un sistema de control; lo más que puede esperarse es que proporcione seguridad razonable.
- ♣ El efecto acumulado de controles y su naturaleza diversa, reducen el riesgo de que no puedan alcanzarse los objetivos.

### **Limitaciones del Control**

- ♣ Errores por falta de capacidad para ejecutar las instrucciones
- ♣ Errores de juicio en la toma de decisiones.
- ♣ Errores por mala interpretación, negligencia, distracción o fatiga.
- ♣ Inobservancia gerencial a las políticas o procedimientos prescritos.
- ♣ Colusión.
- ♣ Costo - beneficio.

### **Características de los Objetivos de una Organización**

- ♣ Operacionales: Relacionados con el uso eficiente y eficaz de los recursos.
- ♣ Información financiera: Relacionados con la preparación de reportes financieros confiables.
- ♣ Cumplimiento: Relacionados con el cumplimiento con leyes y reglamentos aplicables.



## **Relación de Objetivos y Componentes**

Existe una relación directa entre objetivos que la organización busca y los componentes que representan lo necesario para alcanzar los objetivos que la organización busca y los componentes que representan lo necesario para alcanzar los objetivos.

### **i. AMBIENTE DE CONTROL**

- ❖ Integridad y Valores Éticos
- ❖ Comité de Auditoría
- ❖ Filosofía Administrativa y Estilo de Dirección
- ❖ Estructura Organizacional
- ❖ Asignación de Autoridad y Responsabilidad
- ❖ Política de Recursos Humanos
- ❖ Competencia

### **ii. ACTIVIDADES DE CONTROL**

- ❖ Objetivos Institucionales
- ❖ Objetivos Específicos
  - Operativos
  - Información Financiera
  - Cumplimiento
- ❖ Análisis de Riesgos
  - Organización (Externos / Internos)
  - Actividad
  - Análisis (Trascendencia / Probabilidad / Control)
- ❖ Manejo de Cambios

### **iii. ACTIVIDADES DE CONTROL**

- ❖ Actividades de control sobre:
  - Las operaciones
  - La información financiera
  - El acatamiento

- ❖ Tipos de Control:
  - Preventivos / Correctivos
  - Manuales / Automatizados
  - Gerenciales

#### **iv. INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

- ❖ Sistemas de Información:
  - Apoyo Actividades Estratégicas
  - Integración con las Operaciones
  - Calidad
- ❖ Comunicación:
  - Interna / Externa
  - Medios

#### **v. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO**

- ❖ Supervisión Concurrente
- ❖ Evaluaciones Independientes
  - Alcance y frecuencia
  - Quiénes evalúan
  - Proceso de evaluación
  - Metodología / documentación
  - Plan de acción
- ❖ Reportes de Deficiencias

#### **□ MODELO DE CONTROL KONTRAG**

Ley de Control y Transparencia en los Negocios – Alemania

##### **Objetivo**

Mejorar a la organización con el fin de evitar crisis corporativas.

##### **Principales Elementos**

- ✓ Obligación de establecer una estructura gerencial de riesgo (encargada del control y administración).
- ✓ Análisis y evaluación sistemática del riesgo.
- ✓ Comunicación oportuna de reconocimiento de riesgos.

## **Responsabilidades sobre el Control**

- ✓ **Consejo de Administración.-** Es la instancia responsable de establecer guía, supervisión general y gobernabilidad a la organización.
- ✓ **Gerencia.-** El Director General es el último responsable y asume la propiedad del sistema de control.
- ✓ **Audidores Internos.-** Evalúa la efectividad del sistema de control.
- ✓ **Personal.-** Es responsable todo el personal dependiendo de su nivel y ubicación funcional.

## **Tipos de Control**

### **a. PEVENTIVOS**

- ♣ De actividades (repetitivas)
- ♣ De recursos
- ♣ De insumos
- ♣ De acceso
- ♣ De investigación y desarrollo
- ♣ de proyectos

### **b. DETECTIVOS**

- ♣ Concurrentes (sobre la marcha)
- ♣ Posteriores
- ♣ De resultados (actividades creativas)
- ♣ De operaciones
- ♣ De procesos – De salidas
- ♣ De seguridad (resguardo)

## **☐ MODELO DE CONTROL CADBURY**

Desarrollado por el llamado Comité Cadbury (UK Cadbury Committee). Adopta una interpretación amplia del control.

Mayores especificaciones en la definición de su enfoque sobre el sistema de control en su conjunto-financiero y de cualquier tipo.

### **Objetivos**

Orientados a proporcionar una razonable seguridad de:

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- b) Confiabilidad de la información y reportes financieros.
- c) Cumplimiento con leyes y reglamentos

Los elementos clave de este modelo son en esencia similares al modelo COSO, salvo la consideración de los sistemas de información integrados en los otros componentes y un mayor énfasis respecto a riesgos.

Limitación en la responsabilidad de los reportes de control a la confiabilidad de los financieros

## **❑ MODELO DE CONTROL COCO**

### **Concepto de control interno**

Incluye aquellos elementos de una organización (recursos, sistemas, procesos, cultura, estructura y metas) que tomadas en conjunto apoyan al personal en el logro de los objetivos de la organización:

- ❖ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ❖ Confiabilidad de los reportes internos o externos.
- ❖ Cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables, así como con las políticas internas.

### **Objetivos organizacionales**

Efectividad y eficiencia de las operaciones

- ❖ Servicio al cliente.
- ❖ Salvaguarda y uso eficiente de los recursos.
- ❖ Obtención de beneficios.
- ❖ Cumplimiento de obligaciones sociales.

- ❖ Seguridad de que los riesgos so debidamente identificados y administrados.

### **Confiabilidad de los reportes internos y externos**

- ❖ Mantenimiento de registros contables adecuados.
- ❖ Confiabilidad de la información utilizada.
- ❖ Información publicada para terceros interesados.

### **Cumplimiento con la normatividad y políticas internas aplicables**

Aseguramiento de que las actividades de la organización se conducen en total concordancia con el marco legal y con las políticas internas.

### **Naturaleza del control**

- ❖ El control debe ser realizado por el personal de toda la organización, quien será responsable del diseño, establecimiento, supervisión y mantenimiento del control.
- ❖ El personal responsable de lograr determinados objetivos también deberá evaluar la efectividad del control dentro de su esfera de competencia y de reportar tal evaluación ante quien él es responsable.
- ❖ El costo del control deberá ser proporcional a los beneficios esperados.
- ❖ El control requiere de un equilibrio entre autonomía e integración y entre consistencia y adaptación al cambio.

### **Ciclo del entendimiento básico**

- ❖ Propósito
- ❖ Compromiso
- ❖ Aptitud
- ❖ Acción
- ❖ Evaluación (Auto) y Aprendizaje

### **Criterios de control**

- ❖ Los criterios de control son la base para entender el control de una organización.
- ❖ Están planteados como metas a cumplir permanentemente.

## **1.4.1.6. EL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO**

### **1.4.1.6.1. FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO**

Los fundamentos del Control Interno están referidos a los pilares que favorecen la efectividad del mismo. Estos pilares son el autocontrol, la autorregulación y la autogestión. A continuación, presentaremos cada uno.

#### **a. Autocontrol**

Es la capacidad de todo servidor público (independientemente de su nivel jerárquico) de evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz.

El Control Interno se fundamenta en el autocontrol al considerarlo como inherente e intrínseco a todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones a realizar por el servidor público, en procura del logro de los propósitos de la entidad. Para cumplir con este fundamento se requiere:

- ♣ Compromiso, competencia y responsabilidad por parte de los funcionarios con el ejercicio de su labor.
- ♣ Responsabilidad de los funcionarios para asumir sus propias decisiones y autorregular su conducta.

## **b. Autorregulación**

Es la capacidad institucional de toda entidad pública para reglamentar, con base en la Constitución y en la ley, los asuntos propios de su función y definir aquellas normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación efectiva y transparente de sus acciones. Mediante la autorregulación, la entidad adopta los principios, normas y procedimientos necesarios para la operación del Sistema de Control Interno. Favorece el autocontrol al normalizar los patrones de comportamiento requeridos para el cumplimiento de los objetivos y hace efectivo y transparente el ejercicio de su función constitucional ante la comunidad y los diferentes grupos de interés. Para cumplir con este fundamento se requiere:

- ♣ La promulgación de valores, principios y conductas éticas del servicio público.
- ♣ La generación de Códigos de Buen Gobierno, que establezcan las normas que se imponen las entidades públicas para garantizar el cumplimiento de una función administrativa proba, eficiente y transparente.
- ♣ La definición de un modelo de operación que armonice las leyes y las normas pertinentes a su fin, con los sistemas, los procesos, las actividades y las acciones necesarias para el cumplimiento de los propósitos institucionales.
- ♣ El establecimiento de políticas, normas y controles tendientes a evitar o minimizar las causas y los efectos de los riesgos capaces de afectar el logro de objetivos.
- ♣ La reglamentación del Control Interno.

### **c. Autogestión**

Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido delegada por la Constitución y las normas legales. El Control Interno se fundamenta en la autogestión al promover en la entidad pública la autonomía organizacional necesaria para establecer sus debilidades de control, definir las acciones de mejoramiento y hacerlas efectivas, a la vez que asume con responsabilidad pública las recomendaciones generadas por los órganos de control y les da cumplimiento con la oportunidad requerida. Para cumplir con este fundamento se requiere:

- ♣ La comprensión, por parte de la entidad y de los servidores públicos, de las competencias y funciones asignadas por la Constitución y la ley.
- ♣ La adaptación consciente de la entidad a su entorno.
- ♣ La organización de la función administrativa y de su control de acuerdo con las características propias de cada entidad.
- ♣ La articulación de los procesos, las actividades y las acciones requeridas para la ejecución de los planes, los programas y los proyectos necesarios al logro de los objetivos institucionales y sociales del Estado.
- ♣ La conformación de la red de conversaciones que articula los procesos, las actividades y las acciones requeridas para la ejecución de los planes, los programas y los proyectos necesarios al logro de los objetivos institucionales y sociales del Estado.
- ♣ La ejecución de planes de mejoramiento y el seguimiento efectivo a su impacto en la organización.



#### **1.4.1.7. EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Cuando se habla de Control Interno, hay que tomar en cuenta que éste no puede ser estándar sino que debe adecuarse a las características y necesidades que tengan las entidades públicas. Sin embargo, es importante contar con ciertos parámetros que faciliten a las entidades poder hacer un seguimiento y evaluación del Control Interno y poder informar acerca de los resultados en un lenguaje común. De allí la importancia de contar con factores clave en torno a los cuales poder evaluar. Estos factores son los componentes del Sistema de Control Interno, que tienen a su vez ciertos principios asociados. De estos componentes y principios, así como de los niveles de la entidad en los cuales se evalúa cada uno, tratará el siguiente capítulo.

#### **14171. DEFINICION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El Sistema de Control Interno es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica. En otras palabras, el Sistema de Control Interno no es un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes que lo conforman solo afecta al siguiente, sino que es un proceso multidireccional, en el cual cada componente influye sobre los demás y todos conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

De ahí la importancia de entender que el Sistema de Control Interno es un conjunto armónico, que facilita que todas las áreas de la organización se comprometan activamente en el ejercicio del control, como un medio que contribuye positivamente a alcanzar eficaz y eficientemente los objetivos y metas propuestos en cada una de las dependencias, para que consecuentemente, pueda cumplir los fines del Estado de acuerdo con las funciones que le han sido asignadas.

## **14172. COMPONENTES Y PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

### **a. Organización del Control Interno**

El Sistema de Control Interno consta de cinco componentes funcionales y diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente. Los componentes del Sistema de Control Interno son cinco:

- i.** Ambiente de Control.
- ii.** Evaluación de Riesgo.
- iii.** Actividades de Control.
- iv.** Información y Comunicación.
- v.** Actividades de Supervisión.

Los cuatro primeros se refieren al diseño y operación del control interno. El quinto, Actividades de Supervisión, está diseñado para asegurar que el control interno continúa operando con efectividad.

Una entidad puede lograr un Control Interno efectivo cuando los cinco componentes están implementados, es decir, están presentes y funcionan adecuadamente.

Es preciso indicar que el artículo 3° de la Ley 28716 (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado), menciona siete componentes del Sistema de Control Interno, siendo el caso que Actividades de prevención y monitoreo, Seguimiento de Resultados y Compromisos de mejoramiento corresponden al componente Actividades de Supervisión.

**b. Descripción de los Componentes y Principios del Sistema de Control Interno**

A continuación, se describe cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno con sus principios asociados, a partir del Marco Integrado de Control Interno del COSO 2013.

**i. Ambiente De Control.-**

El ambiente de control se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad. Los funcionarios, partiendo del más alto nivel de la entidad, deben destacar la importancia del Control Interno, incluidas las normas de conducta que se espera. Un buen ambiente de control tiene un impacto sustantivo en todo el sistema general de Control Interno.

El ambiente de control comprende los principios de integridad y valores éticos que deben regir en la entidad, los parámetros que permitan las tareas de supervisión, la estructura organizativa alineada a objetivos, el proceso para atraer, desarrollar y retener a personal competente y el rigor en torno a las medidas de desempeño, incentivos y recompensas.

## **ii. Evaluación Del Riesgo.-**

El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u afecte adversamente el cumplimiento de objetivos. La evaluación del riesgo se refiere a un proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos.

La evaluación del riesgo comprende los principios de definición de los objetivos e identificación y evaluación de los riesgos, determinación de la gestión de riesgos, evaluación de la probabilidad de fraude y evaluación de sucesos o cambios que afecten al sistema de control interno.

## **iii. Actividades De Control.-**

Las actividades de control se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad. Para ser efectivas deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un periodo determinado y tener un costo adecuado, que sea razonable y relacionado directamente con los objetivos del control.

Las actividades de control se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad (y pueden ser preventivas o detectivas). Se debe buscar un balance adecuado entre la prevención y la detección en las actividades de control. Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control. Las actividades de control comprenden los principios de desarrollo de actividades de control para mitigar los riesgos, control sobre la tecnología de la

información y comunicación y el establecimiento de políticas para las actividades de control.

#### **iv. Información y Comunicación Para Mejorar El**

##### **Control Interno.-**

La información y comunicación para mejorar el control interno se refiere a la información necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo las responsabilidades de Control Interno que apoyen el logro de sus objetivos. La administración obtiene/genera y utiliza la información relevante y de calidad a partir de fuentes internas y externas para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del Control Interno.

La comunicación es el proceso continuo de suministro, intercambio y obtención de información necesaria.

- La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde en toda la entidad, que fluye hacia arriba, hacia abajo y en toda la entidad. Esto permite al personal recibir un mensaje claro de la alta dirección sobre el hecho que las responsabilidades de control deben ser tomadas en serio.
- La comunicación externa permite la entrada de información relevante de fuera y proporciona información a las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas.

La información y comunicación para mejorar el control interno comprende los principios de obtención y utilización de información relevante y de calidad, comunicación interna para apoyar el buen funcionamiento del sistema de control interno

y comunicación con partes externas sobre aspectos que afectan el funcionamiento del control interno.

**v. Actividades de Supervisión Del Control Interno.-**

Las actividades de supervisión del Control Interno se refieren al conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión (o seguimientos) de la entidad con fines de mejora y evaluación.

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. Las evaluaciones continuas, evaluaciones independientes o una combinación de ambas son usadas para determinar si cada uno de los componentes y sus principios está funcionando.

## **1.4.2. EJECUCION PRESUPUESTAL**

### **1.4.2.1. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1º. Objetivo y Alcance**

Establecer las pautas para la ejecución de los presupuestos institucionales de los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para el año fiscal respectivo. Esta directiva es aplicable para las entidades del Gobierno Nacional y los organismos representativos de los Poderes: Ejecutivo, incluidos sus Organismos Públicos, Legislativo y Judicial; las Universidades Públicas; los Organismos Constitucionalmente Autónomos; los Gobiernos Regionales; y los Gobiernos Locales, así como sus Institutos Viales Provinciales.

## **Artículo 2°. De la Oficina de Presupuesto del pliego y la calidad del gasto público**

**2.1.** La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, es la responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto. Para tal fin, dicha oficina desarrolla acciones orientadas a identificar si los recursos públicos:

- a) Se ejecutan según las prioridades establecidas en su presupuesto institucional;
- b) Favorecen a las poblaciones sobre las cuáles se han identificado las mayores brechas de acceso a los servicios públicos que brinda el pliego; y,
- c) Financian la adquisición de insumos para la prestación de los servicios públicos que el pliego debe brindar en el marco de sus competencias.

**2.2.** La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego es la única dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materia presupuestaria. Para tal fin, las dependencias competentes (Oficina de Administración, de Personal, de Inversiones, entre otras) en el pliego deben suministrar, bajo responsabilidad, la información necesaria a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, así como a las unidades ejecutoras, de ser el caso.

## **Artículo 3°. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del pliego**

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego y los responsables de la administración del presupuesto de las unidades ejecutoras, son responsables en el ámbito de sus

competencias del control presupuestario, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Informar sobre la ejecución financiera y física de las metas, al Titular del Pliego o a la Oficina de Presupuesto del Pliego, en este último caso cuando se trate de los responsables de la administración del presupuesto de las unidades ejecutoras.
- b) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA) a que hace referencia el artículo 7° de la presente directiva, y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por el titular del pliego.
- c) Coordinar con las dependencias respectivas en el pliego para que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de las unidades ejecutoras y unidades operativas, según corresponda, se verifique la disponibilidad de los insumos en el pliego.

#### **Artículo 4°. Referencias**

Para la aplicación de la presente Directiva, los pliegos tendrán en cuenta las siguientes referencias:

- a) Ley General: Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- b) Directiva: Directiva de Ejecución Presupuestaria.
- c) MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) DGPP: Dirección General de Presupuesto Público.
- e) SIAF-SP: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.



- f) Pliego: Pliego presupuestario, definida como aquella entidad pública con un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- g) Ley Anual de Presupuesto: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.
- h) PCA: Programación de Compromisos Anual.
- i) Principio de Legalidad: Principio recogido en el Artículo IV numeral 1 sección 1.1. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- j) Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por Decreto Supremo N° 066-2009-EF.

#### **1.4.2.2. APROBACION DEL PRESUPUESTO**

##### **Artículo 5°. Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)**

**5.1.** En el Gobierno Nacional: El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23° de la Ley General, y conforme al Reporte Oficial que remite la DGPP, el mismo que contiene el desagregado del presupuesto de ingresos y de egresos.

El Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces en el pliego suscribirá el Reporte Oficial adjuntándolo a la Resolución emitida por el Titular del pliego que aprueba el PIA, la misma que se elabora según el Modelo N° 01/GN. Dicha Resolución y el Reporte Oficial son remitidos, en copias fedateadas, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta

General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la DGPP.

**5.2.** En los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales: El PIA se aprueba de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del inciso 53.1 del artículo 53° y en el artículo 54° de la Ley General, para lo cual se toma en cuenta el Modelo N° 01/GR. Los Gobiernos Regionales para la aprobación del PIA también se sujetan a lo establecido en el artículo 23° de la Ley General, respecto a la presentación de las copias de la Resolución que aprueba el PIA a las entidades señaladas en el párrafo precedente.

#### **Artículo 6°.- Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura para las entidades del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales**

**6.1.** El Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura es el documento que contiene el desagregado de los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto, a nivel de pliego presupuestario, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Obra y/o Acción de Inversión, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Meta, Fuente de Financiamiento, Rubro, Categoría del Gasto, Genérica del Gasto, Subgenérica del Gasto y Específica del Gasto.

**6.2.** Dicho documento es remitido por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego a las respectivas unidades ejecutoras, en la fecha establecida en el respectivo Cuadro de Plazos. Además, se puede acceder a este documento a través del SIAF-SP (Módulo del Proceso Presupuestario), en el menú de “Reportes”, opción “Reportes de Programación”, “Programación de Gastos” y “Resumen a Nivel de Metas”.

### 1.4.2.3. FASE DE EJECUCION DEL GASTO PÚBLICO

#### A. Programación De Compromisos Anual (PCA)

##### Artículo 7°. Programación de Compromisos Anual (PCA)

7.1. La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal. La determinación, actualización y revisión de la PCA atiende a los siguientes principios:

**a) Eficiencia y efectividad en el gasto público:** La PCA es concordante con una ejecución eficiente y efectiva del gasto público, con la disciplina fiscal y la escala de prioridades que aprueba el Titular del pliego en el marco del artículo 16° de la Ley General.

**b) Predictibilidad del gasto público:** La PCA permite a los pliegos tener certidumbre sobre el límite anual para realizar compromisos anualizados, desde el inicio del año fiscal.

**c) Presupuesto dinámico:** La PCA responde a una ejecución dinámica de los presupuestos institucionales de los pliegos.

**d) Perfeccionamiento continuo:** La PCA está sujeta a perfeccionamiento continuo con el objeto de mejorar la ejecución del gasto público de los pliegos.

**e) Prudencia y Responsabilidad Fiscal:** La PCA busca asegurar que los gastos que estimen ejecutar los pliegos propendan al equilibrio en el mediano plazo.

**7.2.** En aplicación de los principios señalados en el numeral precedente, los compromisos anualizados realizados por el pliego constituyen una fuente de información para la determinación y revisión de la PCA. La PCA es determinada por la DGPP, mediante Resolución Directoral, a nivel de pliego.

**7.3.** Adicionalmente, para efecto de la determinación y revisión de la PCA, se toma en cuenta que ésta contenga las autorizaciones del nivel de gasto, destinadas a atender los gastos rígidos (planillas de remuneraciones y pensiones, pago de los servicios básicos, entre otros), las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente; la culminación de proyectos de inversión pública; el mantenimiento de la infraestructura pública resultante de proyectos de inversión pública, y la atención de las intervenciones en los Programas Presupuestales, entre otros.

#### **Artículo 8°.- Marco conceptual y proceso de la PCA**

Para efecto de la aplicación de la PCA se toma en cuenta los conceptos siguientes:

- a) Determinación de la PCA:** Constituye el monto inicial de la PCA para el año fiscal, el cual es establecido como resultado de un proceso realizado por la DGPP, en coordinación con la Dirección General de Política Macroeconómica del MEF, y conforme a lo establecido en la presente Directiva.
- b) Actualización de la PCA:** Constituye la modificación del monto de la PCA durante el trimestre en los casos señalados en los numerales 9.1 y 9.2 de la presente Directiva.
- c) Revisión de la PCA:** Constituye el proceso a cargo de la DGPP, a través del cual, una vez concluido el trimestre, se realizan los

ajustes al monto de la PCA, de corresponder, conforme a la presente Directiva.

**Artículo 9°.- De los procedimientos para la revisión y actualización de la Programación de Compromisos Anual (PCA)**

**9.1.** De la revisión y actualización en el Gobierno Nacional y Gobierno Regional: La PCA es revisada trimestralmente por la DGPP de oficio. La revisión de la PCA es aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluido el período trimestral. Para efecto de la citada revisión la DGPP, de ser necesario, realiza reuniones de coordinación técnica con las Oficinas de Presupuesto de los pliegos.

Excepcionalmente, durante el trimestre, la PCA de un pliego podrá ser actualizada, a través del SIAF-SP, en los siguientes casos:

- a) Por emergencia declarada por norma legal respectiva que conlleve a la ejecución de mayor gasto;
- b) El pago del servicio de deuda pública;
- c) Las transferencias de la Reserva de Contingencia;
- d) Las transferencias financieras que se autoricen en la Ley Anual de Presupuesto, así como las provenientes de donaciones;
- e) La atención de sentencias judiciales;
- f) La fusión y/ o transferencia de competencias y funciones; así como la asunción de nuevas competencias y funciones, en el marco de las normas sobre la materia.
- g) Las incorporaciones de recursos provenientes de procesos de concesión conforme a las disposiciones legales vigentes.

- h) Los créditos suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que se destinen a gasto corriente. Para los casos de créditos suplementarios por una fuente de financiamiento distinta a la de Recursos Ordinarios, el nivel de compromiso respecto de la PCA, a nivel de pliego, debe ser superior al 90% en dicha categoría de gasto (gasto corriente);
- i) Las transferencias de partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto. Para el resto de transferencias de partidas entre pliegos que se aprueben durante la ejecución, conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA del pliego que transfiere los recursos y el incremento en dicho monto de la PCA del pliego receptor de los recursos.

Para efecto de la aplicación de las excepciones, la DGPP transmite a los pliegos respectivos mediante el SIAF – SP los montos que resulten de dicha aplicación, con cargo al presupuesto institucional respectivo y sus modificatorias, siendo consideradas dichas actualizaciones en la revisión de la PCA, referida en el primero párrafo del presente numeral.

**9.2.** De la revisión y actualización en el Gobierno Local: La PCA es revisada de oficio trimestralmente por la DGPP. Dicha revisión es aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluido el período trimestral, considerando las actualizaciones del monto realizadas durante el trimestre. En la citada resolución directoral se detalla el monto de la PCA a nivel de provincia y distrito.

**Artículo 10°.- De las modificaciones presupuestarias y la PCA**

Las modificaciones presupuestarias que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional

programático, y las transferencias de recursos, se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente. La aprobación de modificaciones que no se ciñan a la citada PCA no conlleva a un ajuste de la misma, salvo que se trate de las excepciones establecidas en la presente Directiva, que se sujeten al procedimiento fijado en los numerales 9.1 y 9.2 precedentes.

#### **Artículo 11°.- Alcance técnico para la aplicación de la PCA**

De acuerdo a lo establecido en la Ley General, la PCA no convalida los actos o acciones que realicen los pliegos con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los recursos públicos asignados; así como tampoco, en ningún caso, la PCA constituye el sustento legal para la aprobación de las resoluciones que aprueben modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

### **B. Ejecución del Gasto Público**

#### **Artículo 12°.- Fase de Ejecución del Gasto Público**

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú.

**Artículo 13°. Etapa preparatoria para la Ejecución del Gasto:  
Certificación del Crédito Presupuestario**

- 13.1.** La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77° de la Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.
- 13.2.** Las unidades ejecutoras a través del responsable de la administración de su presupuesto, emiten en documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la unidad ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto, en el marco del PCA. La certificación del gasto es registrada en el SIAF-SP. Asimismo, las unidades ejecutoras llevan el registro de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones.
- 13.3.** La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de



quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.

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

**13.5.** La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente.

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

#### **Artículo 14°. Etapa de ejecución de gasto público**

##### **14.1. El Compromiso**

**a.** El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el

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

**b.** El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación. Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción del PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

**c.** La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7° de la Ley General. Asimismo, el responsable de la administración de los presupuestos de las unidades ejecutoras verifican que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizadas por las Oficinas Generales de Administración o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

*d.* Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto.

#### **14.2. El Devengado**

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

#### **14.3. Pago**

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

### ***Artículo 15°. Modificaciones presupuestarias y nuevas metas***

**15.1.** Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas aprobadas en el presupuesto institucional del pliego o a la creación de nuevas metas. Adicionalmente, los pliegos tomarán en cuenta lo regulado en el artículo 10° de la presente Directiva. En las modificaciones presupuestarias que aprueben las entidades para el financiamiento de

proyectos de inversión pública, se deberá tener en cuenta que dichos proyectos hayan sido declarados viables conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.

**15.2.** Conforme al artículo 42° de la Ley General y modificatoria, los recursos financieros distintos a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal constituyen saldos de balance y son registrados financieramente cuando se determine su cuantía. Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar para financiar la creación o modificación de metas de la entidad, que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA. Los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 16°.- Transferencias Financieras**

El pliego autorizado para ejecutar recursos mediante transferencias financieras en el marco de las disposiciones legales vigentes, deberá efectuar su registro de acuerdo a lo siguiente:

- a) Cuando la ejecución corresponda a gastos corrientes, se registran en una actividad y en la partida del gasto 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes.
- b) Cuando la ejecución corresponda a gastos de capital, se registran en una actividad y en la partida del gasto 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital.

Los pliegos que reciben las transferencias financieras incorporarán dichos recursos a través de un crédito suplementario, en la meta para la cual fueron transferidas, y en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias, salvo en el caso que la normatividad

vigente disponga que los recursos materia de la transferencia se registran en una fuente de financiamiento distinta.

**Artículo 17°. Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas**

**17.1.** La opinión favorable previa respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no reembolsable, corresponde exclusivamente a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego responsable de la ejecución del proyecto o programa, conforme al artículo 68° numeral 68.2 de la Ley General.

**17.2.** En el caso de proyectos o programas que abarquen más de un año fiscal, debe tomarse en cuenta que dicha responsabilidad implica necesariamente que durante las etapas de programación y formulación presupuestaria se prevea el financiamiento para la atención del monto de la contrapartida que debe asumir el pliego en el año fiscal materia de programación, el que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplen en el artículo 15° de la Ley General.

**Artículo 18°.- Ingresos dinerarios por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías y similares**

Los ingresos que se obtengan por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, multas y derecho de participación en procesos de selección a que se contrae el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se registran

financieramente en la Fuente de Financiamiento “Recursos Directamente Recaudados”, pudiéndose incorporar en el presupuesto institucional del pliego, prioritariamente, y con sujeción al PCA, en las metas relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos, así como a financiar la creación o modificación de metas de la entidad, que requieran mayor financiamiento. En el caso de las indemnizaciones deben orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes. El presente artículo no alcanza a los procesos ni a la ejecución de contratos de privatizaciones o concesiones, los mismos que se regulan por las normas de la materia.

#### **1.4.2.4. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES**

##### **A. Ejecución del Gobierno Nacional**

##### **Artículo 19°.- Trámite de modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional**

**19.1.** Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional establecidas en el numeral 39.1 del artículo 39° de la Ley General, se tramitan a través del MEF y se utilizan los Modelos N°s. 02/GN y 03/GN, según sea el caso. En el caso de los dispositivos legales que faculden la desagregación del presupuesto a los pliegos se utiliza el Modelo N° 07/GN.

**19.2.** Las modificaciones presupuestarias a Nivel Institucional por incorporación de mayores fondos públicos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 42.1 del artículo 42° de la Ley General, proceden en los siguientes casos:

- Cuando la captación u obtención de los ingresos superen los ingresos previstos que financian los

créditos presupuestarios aprobados a nivel de fuente de financiamiento del presupuesto institucional y consideradas en las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el pliego, las cuales muestren un incremento que superen los créditos presupuestarios aprobados.

- Cuando se trate de los recursos provenientes de Saldos de Balance y Donaciones y Transferencias.

**19.3.** Para la aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos a que hace referencia el numeral precedente se utiliza el Modelo N°. 04/GN. Las resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que los originan. Copias fedateadas de dichas resoluciones se presentan, según el plazo establecido en el respectivo Cuadro de Plazos, a los organismos señalados en el numeral 23.2 del artículo 23° de la Ley General, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”, así como el detalle de los ingresos.

## **Artículo 20°.- Modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático**

**20.1.** Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40° de la Ley General, se efectúan conforme a lo siguiente:

### **a).Habilitaciones y anulaciones entre unidades ejecutoras:**

- i** El Titular del pliego emite una resolución autoritativa, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, detallando la sección, pliego, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o

Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 05/GN.

- ii. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, presenta copia fedateada de la citada resolución a la DGPP, en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”.

**b).Habilitaciones y anulaciones dentro de una unidad ejecutora**

- i. Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto. .Las resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 06/GN. Copia de las citadas resoluciones deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, a la DGPP en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.
- ii. Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del pliego.
- iii. Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento “Recursos por



Operaciones Oficiales de Crédito” deben contar con Informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo Convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento. De haber “Notas para Modificación Presupuestaria” no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, éstas se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del pliego, la cual debe fundamentarse debidamente.

- 20.1.** Los pliegos están obligados a comunicar mediante oficio a la DGPP, las modificaciones presupuestarias que se aprueben en la oportunidad que ocurran así como en el caso de no haber efectuado modificaciones presupuestarias en el mes correspondiente.
- 20.2.** En materia de anulaciones presupuestarias, el pliego debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente; considerando que de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.

## **B. Ejecución de los Gobiernos Regionales**

### **Artículo 21°.- Trámite de modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional**

- 21.1.** Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional establecidas en el numeral 39.1 del artículo 39° de la Ley General, se tramitan a través del MEF.

**21.2.** Las modificaciones presupuestarias a Nivel Institucional por incorporación de mayores fondos públicos, proceden en los siguientes casos:

- i.** Los mayores fondos públicos que hayan sido autorizados al Gobierno Regional por Ley, se incorporan mediante Acuerdo de Consejo Regional, el mismo que es promulgado por el Presidente Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, conforme al Modelo N° 05/ GR. En caso los dispositivos legales faculten a los pliegos a realizar la desagregación del presupuesto se utiliza el Modelo N° 03/GR.
- ii.** La incorporación de fondos públicos provenientes de recursos por operaciones oficiales de crédito se aprueban por Acuerdo del Consejo Regional, en el marco de lo dispuesto por el artículo 39°, numeral 39.2 de la Ley General, y es promulgado por el Presidente Regional a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el Modelo N° 02/GR.
- iii.** La incorporación de mayores fondos públicos distintas a las Fuentes de Financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Créditos, se aprueban por Resolución Ejecutiva Regional, en el marco de lo dispuesto por el artículo 42° de la Ley General, utilizando el Modelo N° 04/GR. Las Resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las originan.

**21.3.** Copias fedateadas de las resoluciones a que hacen referencia los numerales precedentes se presentan a los organismos señalados en el inciso b) del numeral 54.1 del artículo 54 de la Ley General en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos, adjuntando las correspondientes “Notas para

Modificación Presupuestaria” así como el detalle de los ingresos.

**Artículo 22°.- Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático**

**22.1.** Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40° de la Ley General, se efectúan conforme a lo siguiente:

**a). Habilitaciones y anulaciones entre unidades ejecutoras:**

El Titular del Pliego debe emitir una resolución autoritativa, a propuesta de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, detallando la sección, pliego, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 06/GR. Copia fedateada de la citada resolución se presenta a la DGPP en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”

**b). Habilitaciones y anulaciones dentro de una unidad ejecutora:**

**i** Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por el Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, pliego presupuestario, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto

y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto.

Las resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 07/GR. Copia fedateada de las citadas resoluciones deben ser remitidas a la DGPP en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.

- ii.** Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del pliego.
- iii.** Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito”, deberán contar con informe favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento. De haber “Notas para Modificación Presupuestaria” no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, éstas se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del pliego, la cual debe fundamentarse debidamente.

**22.2.** En el caso de no haber efectuado modificaciones presupuestarias en el mes correspondiente, los pliegos, mediante oficio, están obligados a comunicar esta circunstancia a la DGPP.

**22.3.** En materia de anulaciones presupuestarias, el pliego debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente; considerando que de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.

### **C. Ejecución en el Gobiernos Local**

#### **Artículo 23°. Modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional**

**23.1.** Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional, se efectúan de acuerdo a lo siguiente:

- a.** Los Créditos Suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se aprueban mediante Ley.
- b.** Los Créditos Suplementarios por la Fuente de Financiamiento Operaciones Oficiales de Crédito (Crédito Interno y Crédito Externo), se aprueban por Acuerdo de Concejo, conforme a lo dispuesto en el numeral 39.2 del artículo 39° de la Ley General.

**23.2.** La incorporación de mayores fondos públicos establecidos en el numeral 42.1 del artículo 42° de la Ley General procede en los siguientes casos:

- a.** Cuando la recaudación, captación u obtención de los ingresos superen los ingresos previstos que financian los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego, a nivel de Fuente de Financiamiento, y cuando las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el pliego muestren un incremento que supere los créditos presupuestarios aprobados.

- b. Cuando se trate de los recursos provenientes de Saldo de Balance.
- 23.3.** La incorporación de mayores fondos públicos de Fuentes de Financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios y Operaciones Oficiales de Crédito (Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias y Recursos Determinados, que comprende los rubros: Canon y Sobre canon, Regalías,
- 23.4.** Rentas de Aduanas y Participaciones; Fondo de Compensación Municipal e Impuestos Municipales), se efectúan a nivel de pliego, Fuente de Financiamiento, Categoría de Gasto, Genérica del Gasto, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad.
- 23.5.** La aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos, se efectúa por Resolución de Alcaldía, debiendo expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las originan. Copias fedateadas de dichas resoluciones, adjuntando las correspondientes “Notas para Modificación Presupuestaria”, se remiten a la Oficina de Presupuesto de la municipalidad provincial a la cual se vinculan geográficamente, dentro de un plazo que no exceda los cinco (05) días calendario desde la fecha de aprobación, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

**Artículo 24°. Modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático**

- 24.1.** Son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, las habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto

Institucional de Apertura (PIA) o en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), según sea el caso, debiendo formalizarse mensualmente dentro de los diez (10) días calendario siguientes de vencido el respectivo mes, mediante Resolución del Titular del pliego, a nivel de pliego, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría de Gasto y Genérica del Gasto. Las Notas de Modificaciones Presupuestarias incluyen la estructura programática y la estructura funcional. Las Resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 03/GL. Copia fedateada de las citadas Resoluciones deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, a la Municipalidad Provincial a la cual se vinculan geográficamente, a fin de mantener actualizada la información del marco presupuestal a nivel provincial.

- 24.2.** Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del pliego.
- 24.3.** De haber “Notas para Modificación Presupuestaria” no consideradas en la resolución de formalización de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, éstas se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del pliego, debidamente fundamentada.
- 24.4.** Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático se realizan atendiendo a las limitaciones establecidas en el artículo 41° de la Ley General y en la Ley Anual de Presupuesto para cada año fiscal.

- 24.5.** Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (Crédito Externo), deben contar con un informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento.
- 24.6.** En materia de anulaciones presupuestarias, el pliego debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente; considerando que de existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.



## **1.5. HIPOTESIS**

El control interno influye de manera negativa en la Ejecución Presupuestal de la Dirección Regional de Salud de Ancash 2015

## **1.6. OBJETIVOS**

### **1.6.1. Objetivo General**

Determinar la influencia del control interno en la ejecución presupuestal de la Dirección Regional de Salud Ancash.

### **1.6.2. Objetivos Específicos**

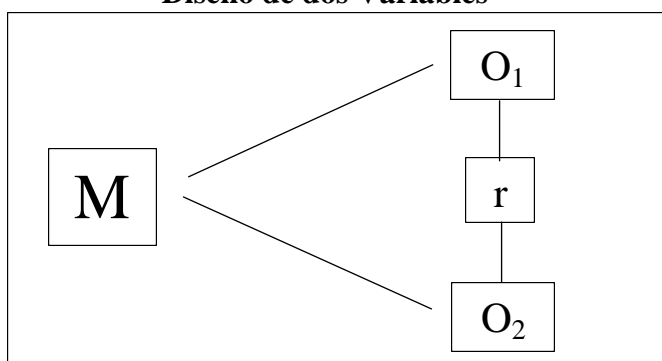
- a.** Describir el control interno de la Oficina de Planificación y Presupuesto en el año 2015.
- b.** Describir la ejecución presupuestal de la Dirección Regional de Salud de Ancash en el año 2015.
- c.** Analizar si el control interno permite alcanzar los estándares deseados en la administración de la oficina de planificación y presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Ancash en el año 2015.

## II. METODOLOGIA

### 2.1. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

- ❑ **Tipo:** Fue una **investigación aplicada** porque se basó en métodos del pasado, los conocimientos, teorías o de investigaciones básicas para resolver un problema existente.
- ❑ **Diseño:** Se consideró una **investigación descriptiva – correlacional** porque en ella se describió las situaciones y eventos, a su vez midió diversos aspectos del fenómeno a investigar, porque se midió el grado de relación de las variables independientes y dependientes.

**Diseño de dos Variables**



Donde:

- M** : Muestra.
- O<sub>1</sub>** : Variable Independiente.
- O<sub>2</sub>** : Variable Dependiente.
- r** : Relación de las Variables.

### 2.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

Para la presente investigación la población estuvo conformado por los 12 trabajadores de la oficina de planeación y presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Ancash

### 2.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

#### **Técnicas:**

- **Encuesta.-** es un procedimiento de investigación, dentro de los diseños de investigación descriptivos (no experimentales) en el que el investigador busca recopilar datos por medio de un cuestionario previamente diseñado o una entrevista, sin modificar el entorno ni el fenómeno donde se recoge la información (como sí lo hace en un experimento). Los datos se obtienen realizando un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa o al conjunto total de la población estadística en estudio, integrada a menudo por personas, empresas o entes institucionales, con el fin de conocer estados de opinión, características o hechos específicos.
- **Observación Directa.-** Es aquella donde se tienen un contacto directo con los elementos o caracteres en los cuales se presenta el fenómeno que se pretende investigar, y los resultados obtenidos se consideran datos estadísticos originales.

#### **Instrumentos:**

- **Cuestionario.-** es un instrumento de investigación que consiste en una serie de preguntas y otras indicaciones con el propósito de obtener información de los consultados. Aunque a menudo están diseñados para poder realizar un análisis estadístico de las respuestas, no es siempre así. El cuestionario es un documento formado por un conjunto de preguntas que deben estar redactadas de forma coherente, y organizadas, secuenciadas y estructuradas de acuerdo con una determinada planificación, con el fin de que sus respuestas nos puedan ofrecer toda la información que se precisa.
- **Lista de cotejos.-** es un instrumento de evaluación que registra las características, comportamientos. Actuaciones, proceso o productos de aprendizaje. Sirve para constatar la entrega o evidencias del trabajo desarrollado en clase y asigna una valoración al mismo.

### **Validación y confiabilidad del instrumento.**

La validación de contenido de cada uno de los ítems del instrumento de recolección de datos se efectuaron mediante la apreciación de la pertinencia, relevancia y claridad de cada uno de los mismos. La confiabilidad se determinará mediante el juicio de expertos

## **2.4. PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.**

Los procedimientos de recolección de datos se hicieron mediante los siguientes procesos: aplicación de instrumentos, recolección de información y tabulación de la información

### III. RESULTADOS

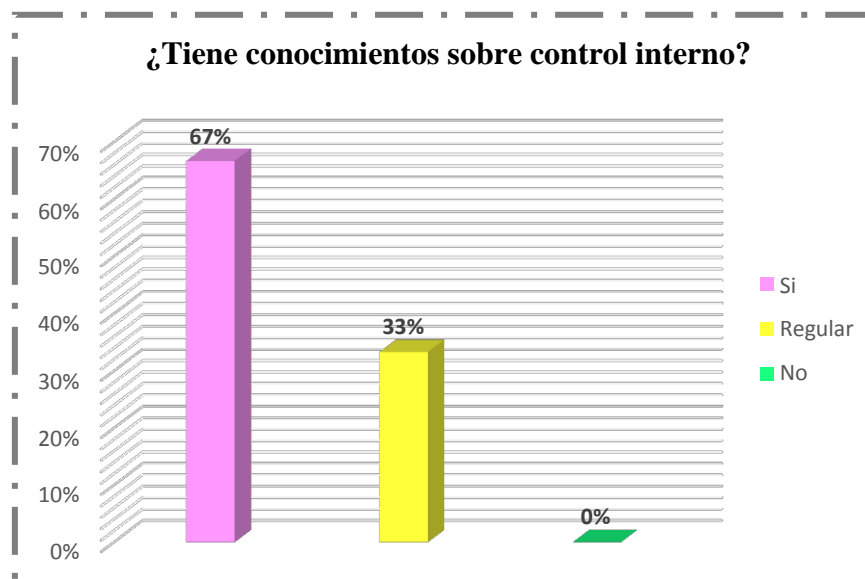
#### 1. ¿TIENE CONOCIMIENTOS SOBRE CONTROL INTERNO?

TABLA N° 01

Detalle	Cantidad	Porcentaje
Si	8	67%
Regular	4	33%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta Propia.

FIGURA N° 01



Fuente: Elaboración Propia

#### Interpretación:

Del total de los encuestados, el 67% dijeron que si tienen conocimiento sobre control interno; el 33% tiene un conocimiento regular sobre control interno.

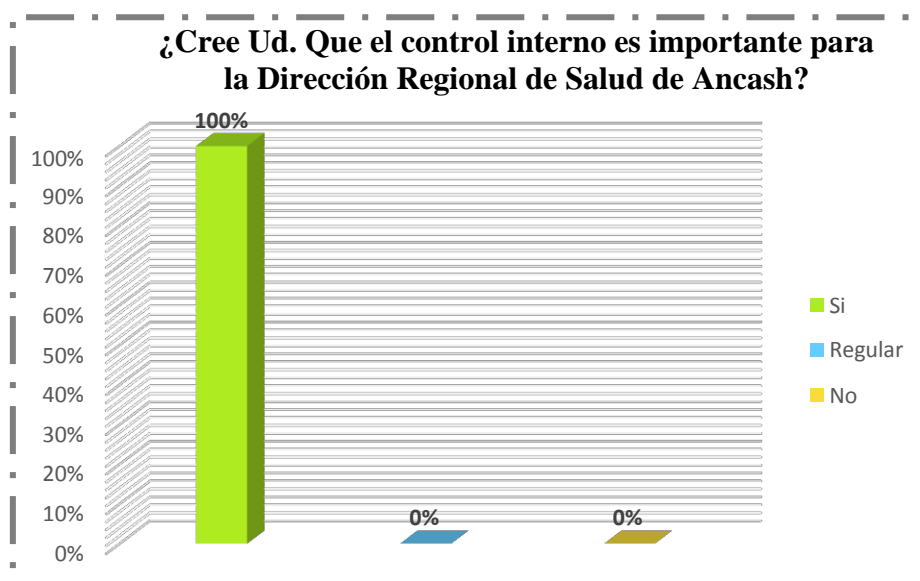
## 2. ¿CREE UD. QUE EL CONTROL INTERNO ES IMPORTANTE PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD?

**TABLA N° 02.**

Detalle	Cantidad	Porcentaje
Si	12	100%
Regular	0	0%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Propia.

**FIGURA N° 02**



**Fuente** Elaboración Propia

### **Interpretación:**

Del total de los encuestados, el 100% dijo que si cree que el control interno es importante para la Dirección Regional de Salud.

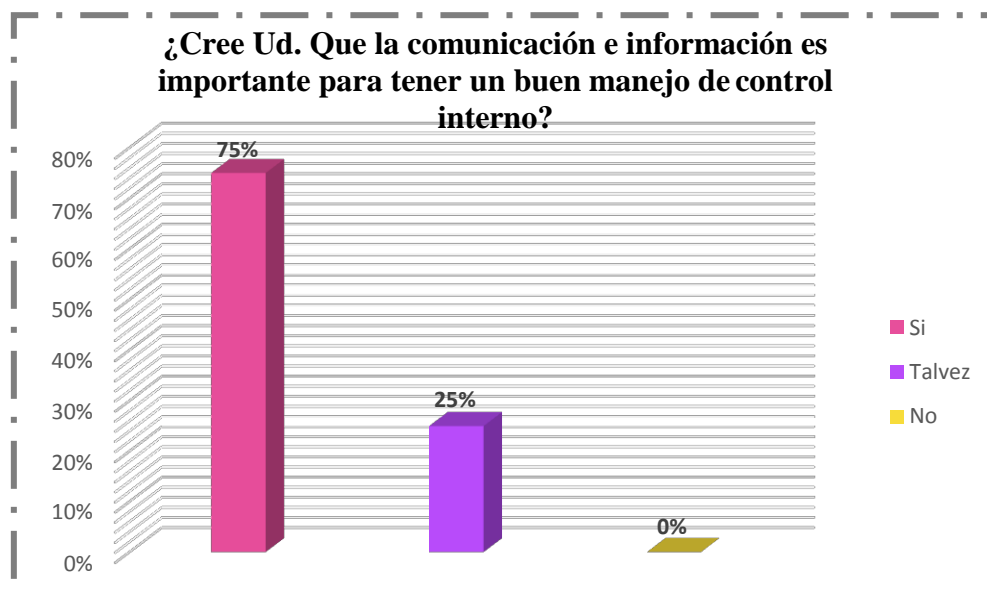
**3. ¿CREE UD. QUE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN ES IMPORTANTE PARA TENER UN BUEN MANEJO DEL CONTROL INTERNO?**

**TABLA N° 03.**

Detalle	Cantidad	Porcentaje
Si	9	75%
Talvez	3	25%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Propia.

**FIGURA N° 03**



**Fuente:** Elaboración Propia

**Interpretación:**

Del total de los encuestados, el 75% dijo que la comunicación e información si es importante para un buen manejo del control interno; el 25% dijo que la comunicación e información talvez sea importante para un buen manejo del control interno.

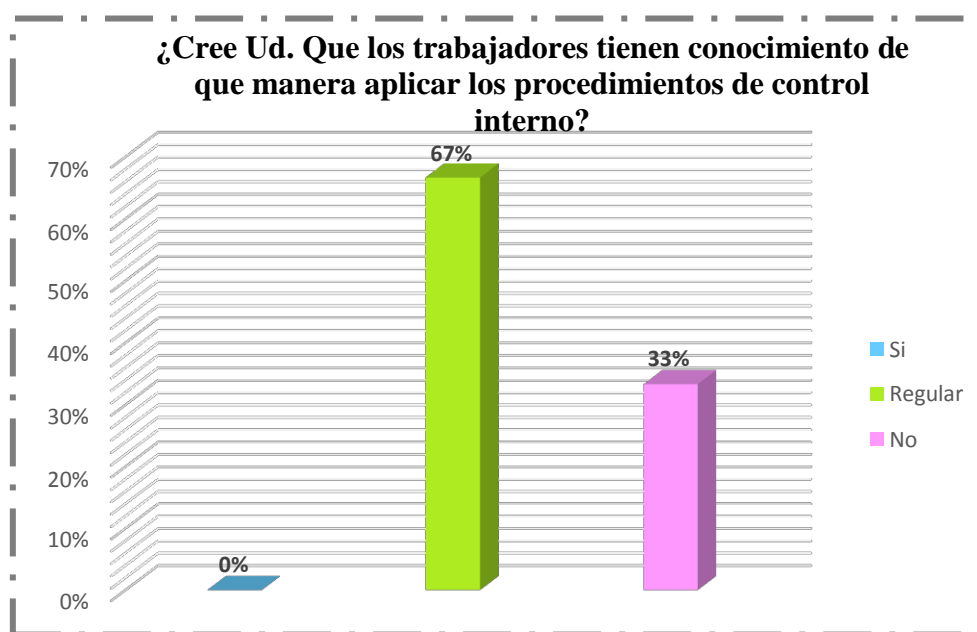
**4. ¿CREE UD. QUE LOS TRABAJADORES TIENEN CONOCIMIENTO DE QUE MANERA APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO?**

**TABLA N° 04**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	0	0%
Regular	8	67%
No	4	33%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Propia.

**FIGURA N° 04**



**Fuente:** Elaboración Propia

**Interpretación:**

Del total de los encuestados, el 67% dijo que tiene un conocimiento regular de cómo aplicar los procedimientos de control interno; el 33% no tiene conocimiento de cómo aplicar los procedimientos de control interno.



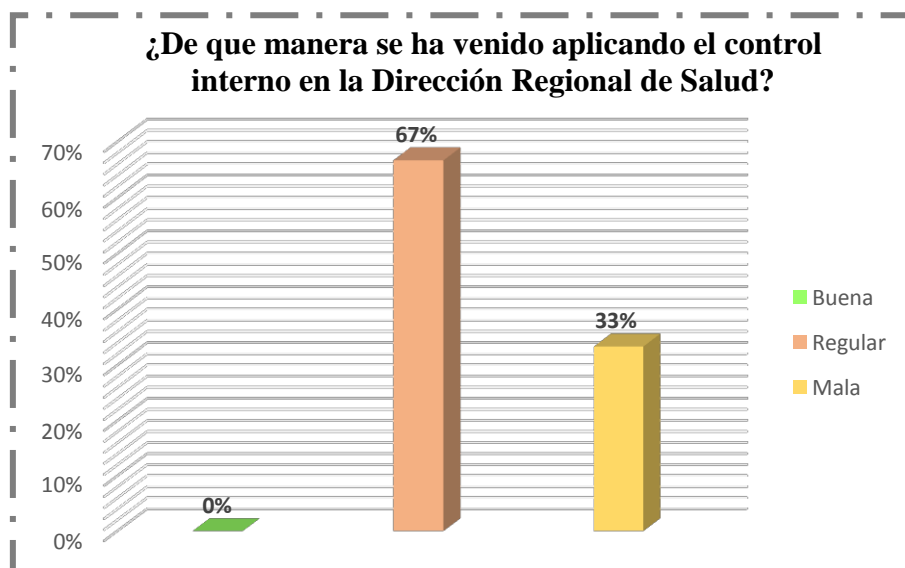
**5. ¿DE QUÉ MANERA SE HA VENIDO APLICANDO EL CONTROL INTERNO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD?**

**TABLA N° 05**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Porcentaje</b>
Buena	0	0%
Regular	8	67%
Mala	4	33%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Propia.

**FIGURA N° 05**



**Fuente:** Elaboración Propia

**Interpretación:**

Del total de los encuestados, el 67% dijo que tiene un conocimiento regular de cómo aplicar los procedimientos de control interno; el 33% no tiene conocimiento de cómo aplicar los procedimientos de control interno.

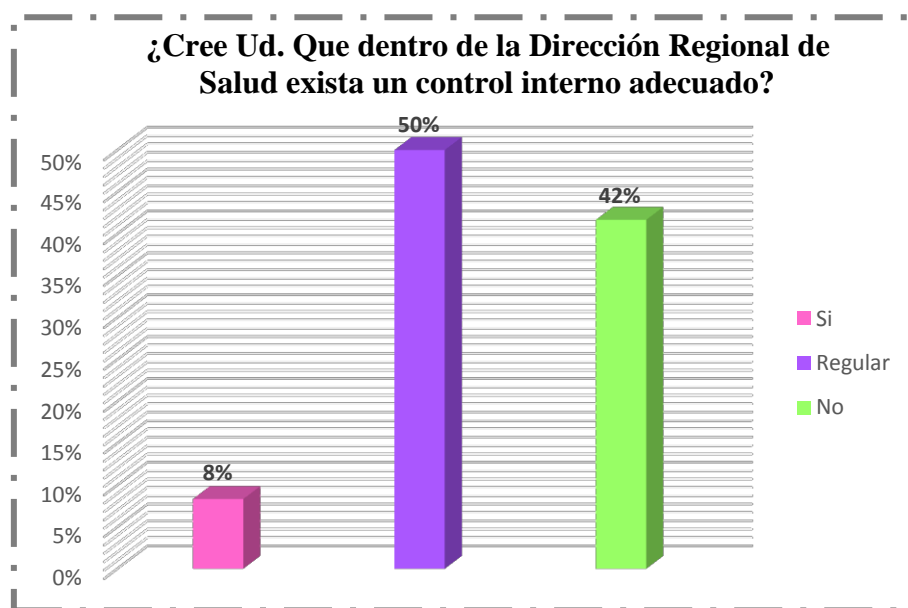
**6. ¿CREE UD. QUE DENTRO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD EXISTA UN CONTROL INTERNO ADECUADO?**

**TABLA N° 06**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	1	8%
Regular	6	50%
No	5	42%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Propia.

**FIGURA N° 06**



**Fuente:** Elaboración Propia

**Interpretación:**

Del total de los encuestados, el 8% dijo que si existe un control interno adecuado; el 50% dijo que existe un control interno regular; 42% dijo que no existe un control interno adecuado.

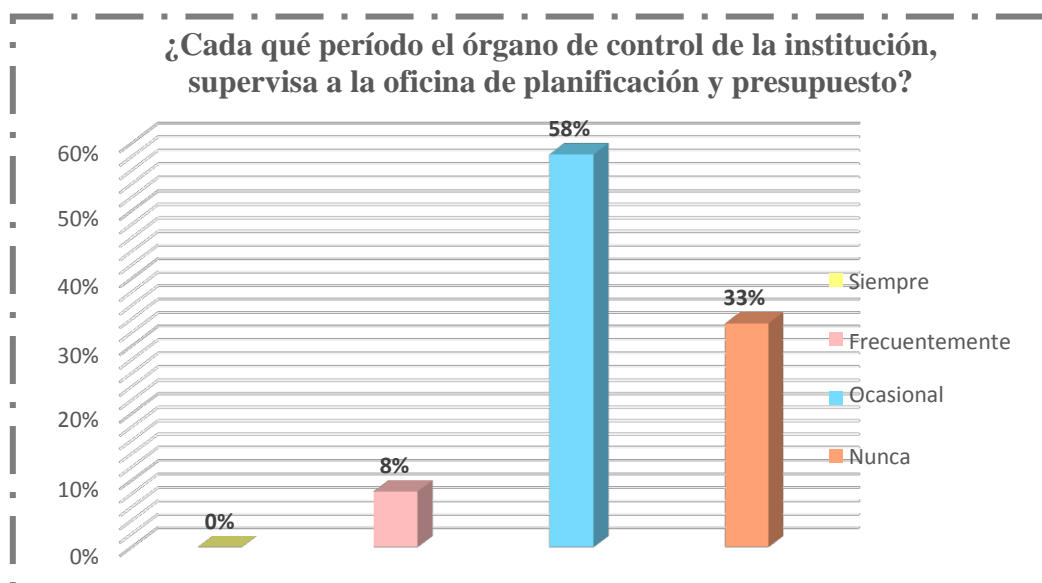
**7. ¿CADA QUÉ PERIODO EL ÓRGANO DE CONTROL DE LA INSTITUCIÓN, SUPERVISA A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO?**

**TABLA N° 07**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	0	0%
Frecuentemente	1	8%
Ocasional	7	58%
Nunca	4	33%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Propia.

**FIGURA N° 07**



**Fuente:** Elaboración Propia

**Interpretación:**

Del total de los encuestados, el 8% dijo que OCI supervisa frecuentemente a la oficina de planificación y presupuesto; el 58% dijo que OCI supervisa ocasionalmente a la oficina de planificación y presupuesto; el 33% dijo que OCI nunca supervisa a la oficina de planificación y presupuesto.

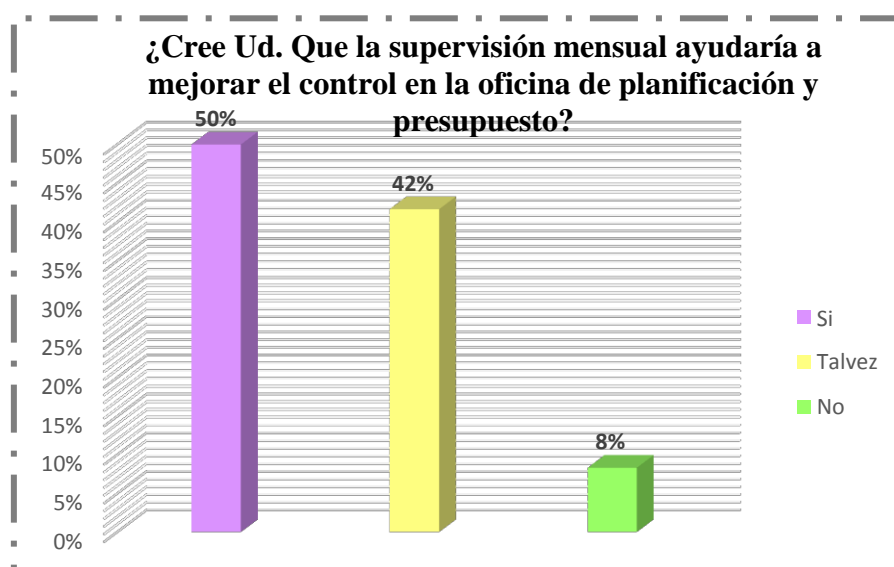
**8. ¿CREE UD. QUE LA SUPERVISIÓN MENSUAL AYUDARÍA A MEJORAR EL CONTROL EN LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO?**

**TABLA N° 08**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	6	50%
Talvez	5	42%
No	1	8%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Propia.

**FIGURA N° 08**



**Fuente:** Elaboración Propia

**Interpretación:**

Del total de los encuestados, el 50% dijo que la supervisión mensual si ayudaría a mejorar el control interno en la oficina de planificación y presupuesto; el 42% dijo que la supervisión mensual talvez ayudaría a mejorar el control interno en la oficina de planificación y presupuesto; el 8% dijo que la supervisión mensual no ayudaría a mejorar el control interno en la oficina de planificación y presupuesto.

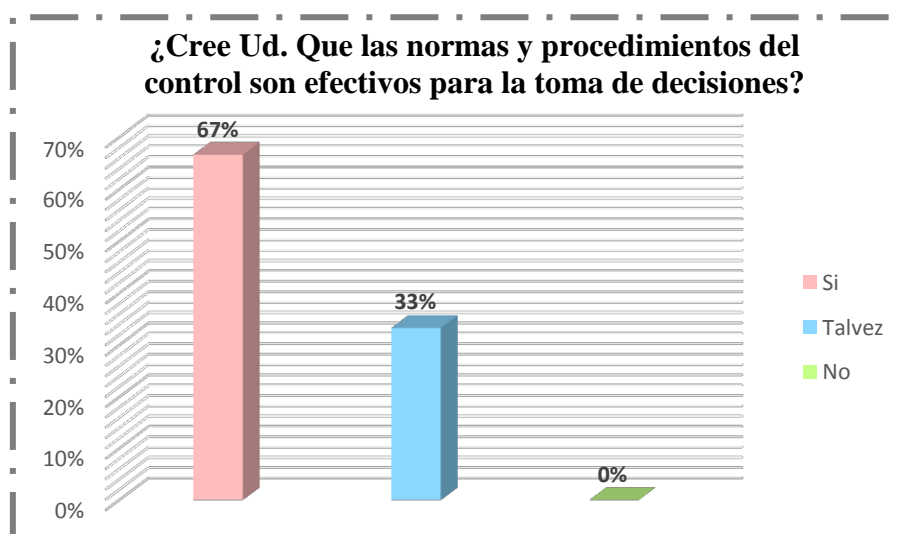
**9. ¿CREE UD. QUE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL SON EFECTIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES?**

**TABLA N° 09**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	8	67%
Talvez	4	33%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Propia.

**FIGURA N° 09**



**Fuente:** Elaboración Propia

**Interpretación:**

Del total de los encuestados, el 67% dijo que las normas y procedimiento si son efectivos para la toma de decisiones; el 33% dijo que talvez las normas y procedimiento son efectivos para la toma de decisiones.

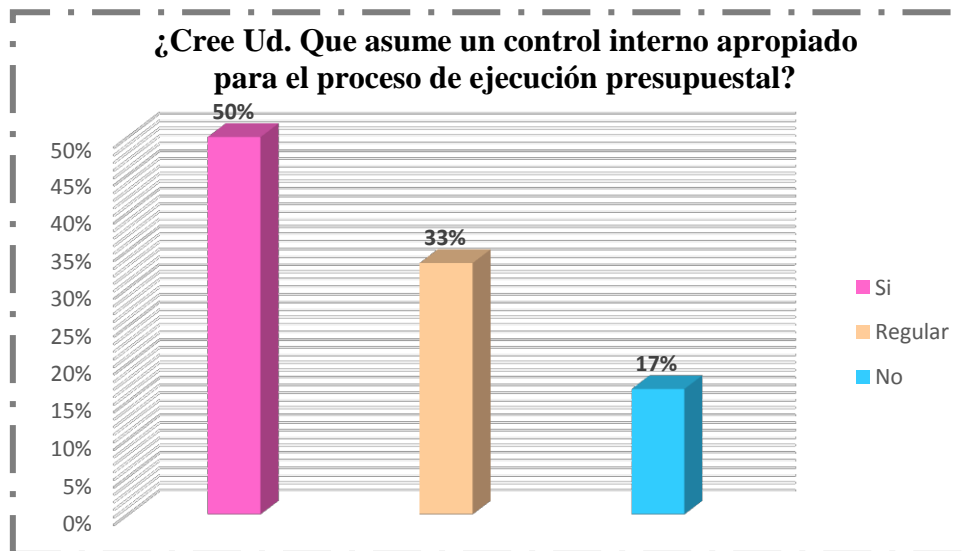
**10. ¿CREE UD. QUE ASUME UN CONTROL INTERNO APROPIADO PARA EL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL?**

**TABLA N° 10**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	6	50%
Regular	4	33%
No	2	17%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Propia.

**FIGURA N° 10**



**Fuente:** Elaboración Propia

**Interpretación:**

Del total de los encuestados, el 50% dijo que si asumen un control interno apropiado para el proceso de ejecución presupuestal; el 33% dijo que asumen regularmente un control interno apropiado para el proceso de ejecución presupuestal: el 17% dijo que no asumen un control interno apropiado para el proceso de ejecución presupuestal.

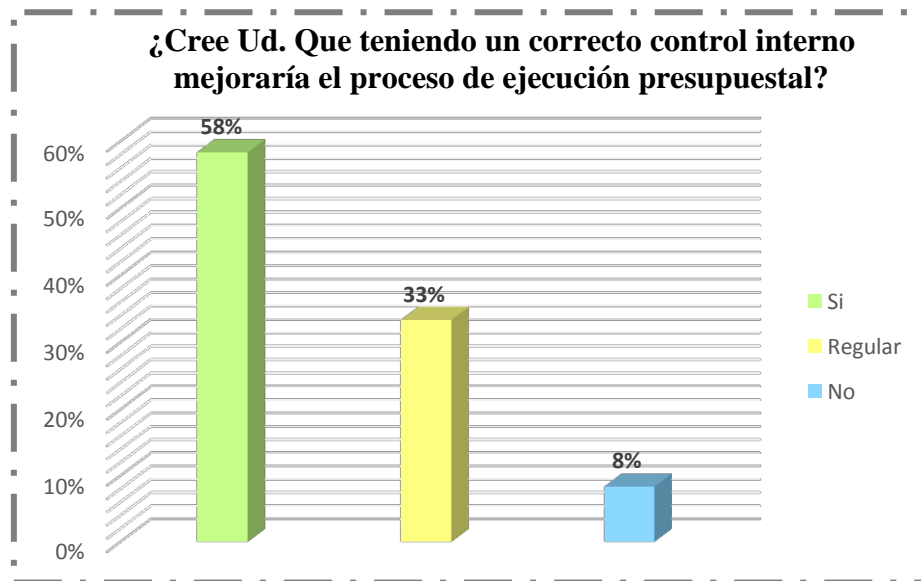
**11. ¿CREE UD. QUE TENIENDO UN CORRECTO CONTROL INTERNO MEJORARÍA EL PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL?**

**TABLA N° 11**

Detalle	Cantidad	Porcentaje
Si	7	58%
Regular	4	33%
No	1	8%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Propia.

**FIGURA N° 11**



**Fuente:** Elaboración Propia

**Interpretación:**

Del total de los encuestados, el 58% dijo que si mejoraría el proceso de ejecución presupuestal con un correcto control interno; el 33% dijo que regularmente mejoraría el proceso de ejecución presupuestal con un correcto control interno: el 8% dijo que no mejoraría el proceso de ejecución presupuestal con un correcto control interno.

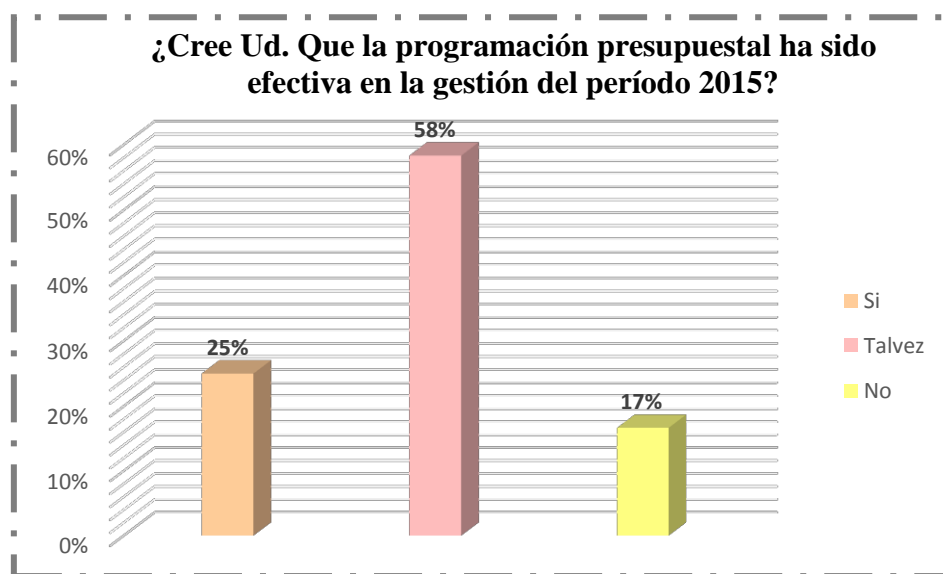
**12. ¿CREE UD. QUE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL HA SIDO EFECTIVA EN LA GESTIÓN DEL PERÍODO DEL 2015?**

**TABLA N° 12**

Detalle	Cantidad	Porcentaje
Si	3	25%
Talvez	7	58%
No	2	17%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Propia.

**FIGURA N° 12**



**Fuente:** Elaboración Propia

**Interpretación:**

Del total de los encuestados, el 25% dijo que si fue efectiva la programación presupuestal en la gestión del periodo 2015; el 58% dijo que talvez fue efectiva la programación presupuestal en la gestión del periodo 2015; el 17% dijo que no fue efectiva la programación presupuestal en la gestión del periodo 2015.



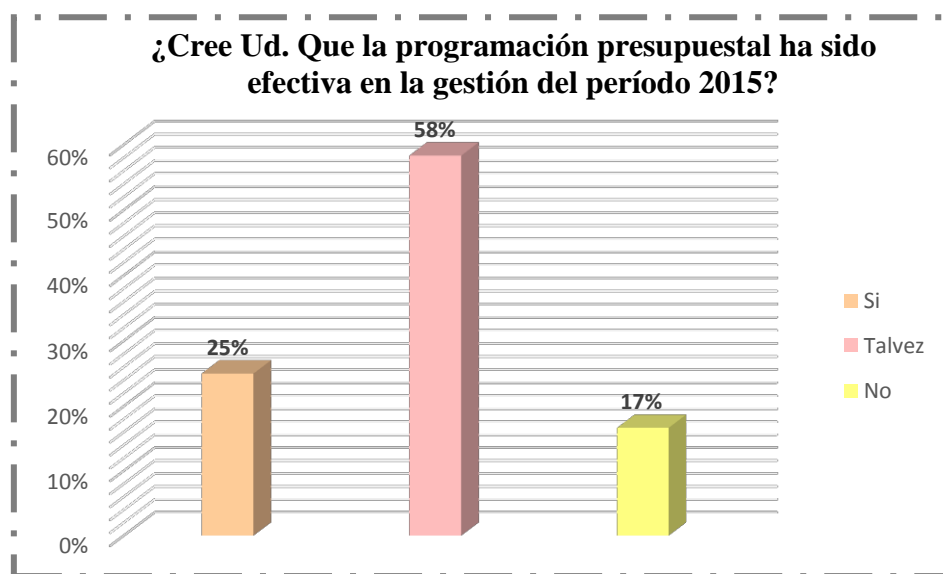
**13. ¿CREE UD. QUE SE HIZO UNA BUENA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO ANTES DE SER EJECUTADO?**

**TABLA N° 13**

Detalle	Cantidad	Porcentaje
Si	3	25%
Talvez	4	33%
No	5	42%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Propia.

**FIGURA N° 13**



**Fuente:** Elaboración Propia

**Interpretación:**

Del total de los encuestados, el 25% dijo que si fue efectiva la programación presupuestal en la gestión del periodo 2015; el 58% dijo que talvez fue efectiva la programación presupuestal en la gestión del periodo 2015; el 17% dijo que no fue efectiva la programación presupuestal en la gestión del periodo 2015.

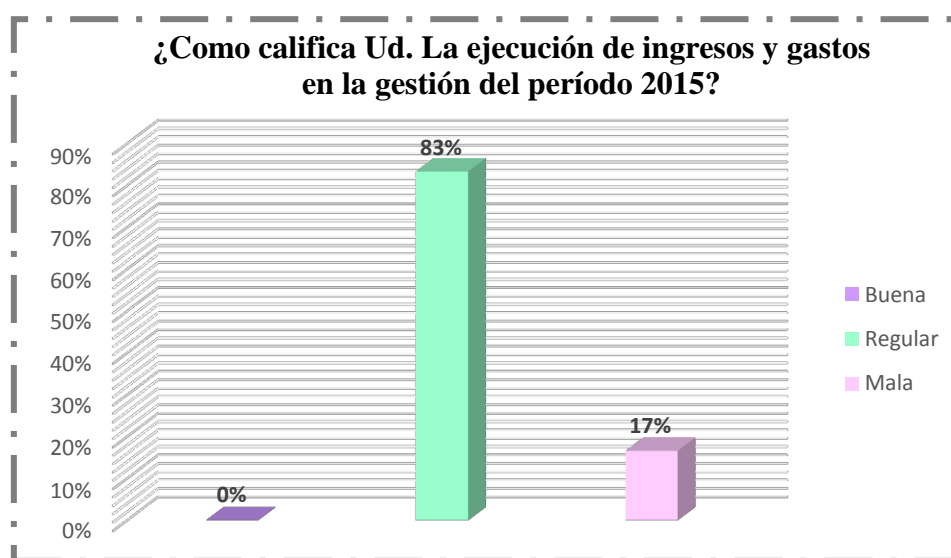
**14. ¿CÓMO CALIFICA UD. LA EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS EN LA GESTIÓN DEL PERIODO 2015?**

**TABLA N° 14**

Detalle	Cantidad	Porcentaje
Buena	0	0%
Regular	10	83%
Mala	2	17%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Propia.

**FIGURA N° 14**



**Fuente:** Elaboración Propia

**Interpretación:**

Del total de los encuestados, el 83% calificó de manera regular la ejecución de ingresos y gastos en la gestión del periodo 2015; el 17% calificó de manera mala la ejecución de ingresos y gastos en la gestión del periodo 2015.

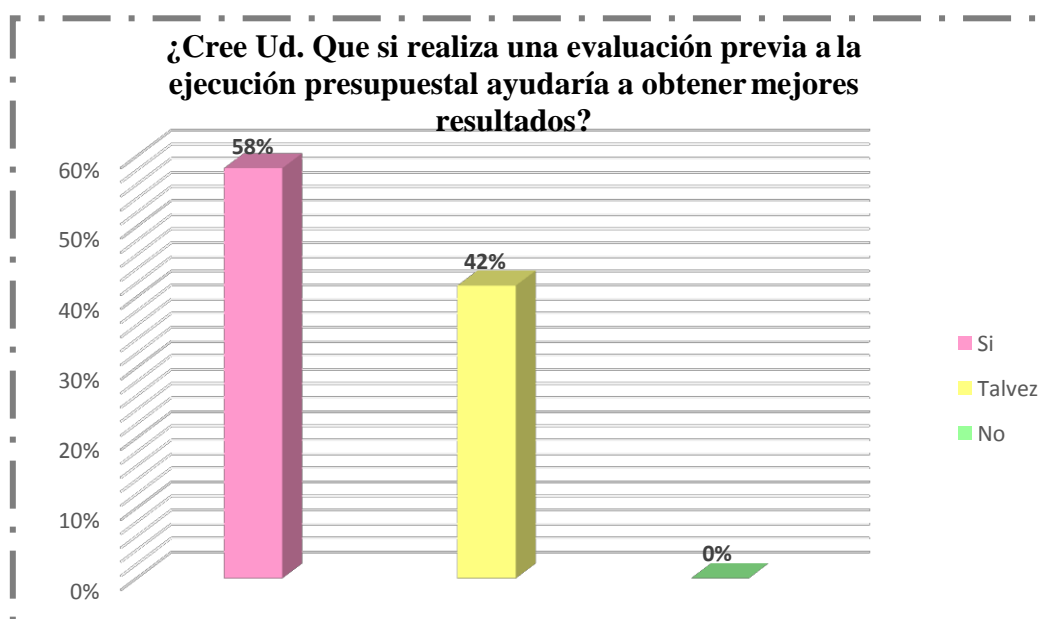
**15. ¿CREE UD. QUE SI SE REALIZA UNA EVALUACIÓN PREVIA A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL AYUDARÍA A OBTENER MEJORES RESULTADOS?**

**TABLA N° 15**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	7	58%
Talvez	5	42%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta Propia.

**FIGURA N° 15**



**Fuente:** Elaboración Propia.

**Interpretación:**

Del total de los encuestados, el 58% dijo que si se debe realizar una evaluación previa a la ejecución presupuestal para obtener mejores resultados; el 42% dijo que talvez se debe realizar una evaluación previa a la ejecución presupuestal para obtener mejores resultados.

## IV. ANALISIS Y DISCUSIÓN

El presente trabajo de Tesis tiene como objetivo Determinar la influencia del control interno en la ejecución presupuestal de la Dirección Regional de Salud de Ancash, 2015 encontrándose resultados significativos que coinciden con las bases teóricas y normas que se presentan en el marco teórico.

### 4.1. Análisis de la Hipótesis General:

El control interno según (CPCC. Victor Taboada), ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella.

Podemos observar que el 50% de los encuestados asumió que tienen un control interno apropiado para el proceso de ejecución presupuestal y el 33% asume un control interno regularmente apropiado para el proceso de ejecución presupuestal (**así como se puede observar en la tabla N°10**).

En proporción a los resultados obtenidos de la investigación podemos verificar que el control interno realiza un papel fundamental para la ejecución presupuestal y es así como se puede validar la hipótesis de manera positiva.

### 4.2. Control interno y el impacto en la Gestión Pública:

Según (Acuña Neri. M. , 2007), Se estableció los lineamientos para la implementar y optimizar el control interno que facilite la optimización de la gestión pública mediante la implementación y operacionalización de un conjunto de lineamientos orientados al logro de las metas y objetivos.

De las cuales, los empleadores de la oficina de planificación y presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Ancash, en su totalidad que hace el 100% dijo que el control interno es muy importante (**así como se puede observar en la**

**tabla N°02)** y el 58% asumió que se mejoraría el proceso de ejecución presupuestal teniendo un correcto control interno **(así como se puede observar en la tabla N°11)**

Por ende de los resultados obtenidos en la investigación podemos apreciar que el control interno cumple un rol fundamental en la Dirección Regional de Salud de Ancash, por lo que se puede validar la relación directa de las dos variables, la cual se confirmó con la hipótesis general **(Capítulo II)**.

#### **4.3. Control interno y aplicación de procedimientos:**

Según (Patricia Kirschenbaum, Jennifer Mangulan, 2004), precisa que el control interno es un proceso realizado por la junta directiva, la gerencia y demás personal de la entidad, basado en el establecimiento de estrategias para toda la empresa, diseñadas para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la entidad.

En relación a los resultados obtenidos, los empleadores de la oficina de planificación y presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Ancash en su gran mayoría que muestra el 67%, que tiene conocimiento sobre control interno **(como se muestra en la tabla N°01)** y el 58% dijo que se si se debe realizar una evaluación previa a la ejecución presupuestal para obtener mejores resultados **(como se muestra en la tabla N°15)**.

De los resultados obtenidos de la investigación, podemos verificar que los empleadores tienen conocimiento sobre control interno y aplicación de procedimientos, a través del cual podemos afirmar la relación directa de las dos variables la cual se confirmó con la hipótesis general **(Capítulo II)**.

#### **4.4. Control interno y ejecución presupuestal:**

Según (Cesar Enrique Campos) La Ejecución del Presupuesto se realiza mediante el calendario de compromisos aprobados trimestral y mensualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas como documentos autoritativos para comprometer asignaciones presupuestarias en función a los recursos financieros y las necesidades para el cumplimiento de las metas previstas.

En proporción a los resultados obtenidos de la investigación, los empleadores de la oficina de planificación y presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Ancash, en conjunto el 50% dijo que la supervisión mensual ayudaría a mejorar el control en la ejecución presupuestal (**ver gráfico N°08**) y el 75% dijo que la comunicación e información es importante para tener un buen manejo de control interno (**ver gráfico N°03**).

En razón a los resultados obtenidos, podemos comprobar que los empleadores dijeron que la supervisión, comunicación e información es importante para un buen control interno por ende podemos confirmar la relación directa de las dos variables la cual se confirmó con la hipótesis general (**Capítulo II**).

## V. CONCLUSIONES

1. Como se puede concluir en relación a mi objetivo general en la cual se determina la influencia del control interno en la ejecución presupuestal de la Dirección Regional de Salud de Ancash puedo avalar que la investigación realizada tuvo como resultado positivo asumiendo que el control interno es importante para la Dirección Regional de Salud de Ancash **(como se puede ver en el gráfico N°02)**.
2. En concordancia al primer objetivo específico que es describir el control interno de la oficina de planificación y presupuesto se concluye, que del trabajo realizado se pudo observar que el 67% de los empleadores asumió que el control interno se vino aplicando de manera regular **(como se muestra en el gráfico N°05)**.
3. En correlación al segundo objetivo específico que indica describir la ejecución presupuestal de la Dirección Regional de Salud de Ancash puedo confirmar que la ejecución presupuestal de ingresos y gastos en la gestión del período 2015 fue calificada como regular **(como se puede ver en el gráfico N°14)**.
4. En semejanza al tercer objetivo específico que revela analizar si el control interno permite alcanzar los estándares deseados en la administración de la oficina de planificación y presupuesto, llegué a la conclusión a través de los resultados obtenidos por las encuestas que el 58% de los empleadores asumieron que mejoraría el proceso de ejecución presupuestal teniendo un correcto control interno **(revisar el gráfico N°11)**.

## **VI. RECOMENDACIONES**

- 1.** Se recomienda a la Dirección Regional de Salud de Ancash que siga aplicando un buen control interno en la ejecución presupuestal ya que el personal asume que es importante en la entidad.
- 2.** Sugiero a la Dirección Regional de Salud de Ancash – oficina de planificación y presupuesto, que se realice un buen control interno y en su totalidad; ya que se observó a través de las encuestas que el personal tiene un conocimiento regular sobre control.
- 3.** Recomendar que al inicio de cada año fiscal en el que se solicita el presupuesto, se puedan optar medidas para una buena ejecución presupuestal; porque fue calificada como regular mediante el resultado de las encuestas
- 4.** Recomendando que se realice un correcto control interno a fin de que se pueda alcanzar los estándares deseados en la administración de la oficina de planificación y presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Ancash.



## VII. DEDICATORIA

Dedico mi trabajo a las personas que siempre estuvieron conmigo: Mi padre *Víctor*, Mi madre *Maribel*, Mi hermana *Ruth*, Mi abuela *Marina*, Mi abuelo *Rufino*, Mi abuela *Genoveva*, Mi tía *Guiuliana*, Mi enamorado Ricardo.

## VIII. AGRADECIMIENTOS

A *Dios* en primer lugar y sobre todas las cosas que me haya dado la oportunidad de poder obtener un logro más y por darme esta bendición.

A mi asesor *Walter Medrano Acuña*, gracias por su paciencia, dedicación, motivación, criterio y aliento; ha hecho fácil lo difícil; ha sido un privilegio poder contar con su guía y ayuda.

A *Víctor Córdova* y *Maribel Vergara*, quienes no solo son mis padres sino que también mis mejores amigos, gracias por su tiempo, su esfuerzo, su sacrificio, su dedicación; sin su apoyo no estaría dando este gran paso, fueron y seguirán siendo mi motor mi motivo para salir adelante; me enseñaron que no hay triunfo si primero no pasas por pruebas y a través de estas aprendes a levantarte en victoria y sobre todo siempre manteniendo la mirada hacia arriba y tener presente a Dios.

A *Ruth Córdova Vergara*, mi hermana quien me enseñó su fortaleza en momentos duros, que me mostro que nada es imposible si uno se lo propone, quien me dijo que si algo malo sucediere es porque viene algo mejor.

A *Ricardo Solís Ramírez*, mi enamorado, mi confidente, mi mejor amigo con quien comparto momentos felices, quien me llena de ánimos, valor, valentía para lograr lo que me propongo.

## IX. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Acuña Neri, M. . (2007). *El Control Interno y el impacto en la Gestión Pública*. Perú.
- Bach, Diana Janeth Zarpan. (2013). *Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad distrital de Pomalca*. Chiclayo - Perú.
- Candelario, U. R. (2012). *"Estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal"*. Universidad de los Andes Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Venezuela.
- Carlos Andres Benites. (2014). *Diseño De Un Sistema De Control Interno Administrativo, Financiero Y Contable Para La Ferretería My Friend, Ubicada En El Sector Los Ceibos De La Ciudad De Ibarra, Provincia De Imbabura*. Ibarra.
- Cesar Enrique Campos. (s.f.). *Definición de Ejecución Presupuestal*.
- CPCC. Victor Taboada. (s.f.). *"El sistema de control interno y su importancia en la administración pública"*.
- Dr. Estuardo Oliver. (2011). *La gestión financiera, los mecanismos de control interno, los tributos y su impacto en los resultados de gestión en las entidades del Perú*. Chimbote -- Perú.
- Eco. Celso Navarro. (s.f.). *Definición de Ejecución Presupuestal*.
- Estipuhan, Rodrigo. (2012). *Definición de Control Interno*. Lima.
- Janeth, B. Z. (2013). *"Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad distrital de Pomalca"*. Chiclayo - Perú.
- Jose Candelario Ugarte. (2012). *Estándares de control interno administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la administración pública municipal*. Venezuela.
- José María Ibañez. (2001). *concepto de Control Interno*.

- Laura Michelle Arce de Aguilar. (2010). *Propuesta De Incorporación De La Gestión Por Resultados En El Presupuesto Público De El Salvador*. Antiguo Cuscatlán - El Salvador.
- M., A. J. (2007). *"El control interno el impacto en la Gestión Pública*. Huaraz - Ancash - Perú.
- María Alexandra Alvarado y Silvia Patricia Tuquiñahui . (2011). *Propuesta de implementación de un sistema de control interno basado en el modelo coso, aplicado a la empresa Electro Instalaciones en la ciudad de Cuenca*. Cuenca - Ecuador.
- Mercedes Inés Guerrero & Sandra Elizabeth Heras. (2012). *Análisis de la ejecución presupuestaria, el el gobierno autónomo descentralizado de la parroquia San Joaquín en el período 2012*. Cuenca.
- Oliver, D. L. (2012). *"la gestión financiera, los mecanismos de control interno, los tributos y su impacto en los resultados de gestión en las entidades de Perú"*. Chimbote - Perú.
- Paricia, A. V. (2011). *"Propuesta de implementación de u sistema de control interno basado en el modelo coso, aplicado a la empresa Electo Instalaciones en la ciudad de cuenca"*. Cuenca - Ecuador.
- Patricia Kirschenbaum, Jennifer Mangulan. (2004). *Concepto de Control Interno*. Estados Unidos.
- Rafael Moisés Chu-Lau. (2008). *Ejecución Presupuestal De Los Créditos Suplementarios En La Administración Financiera Del Ministerio De Educación*. Lima - Perú.
- República, Contraloría General de la. (2014). *Marco Conceptual de Control Interno*. Lima - Perú.
- Víctor, C. T. (2003). *"El sistema de control interno y su importancia en la administración pública"*. Perú.

# ANEXOS

## **PROPUESTA**

El presente trabajo se pondrá a completa disposición de la Entidad Pública “Dirección Regional de Salud de Ancash” para que la nueva gestión tome razón de que medidas o que propuestas se pueden tomar para poder mejorar el control interno, de igual manera que esta cumpla la función de cómo realizar una buena ejecución presupuestal.

Asimismo cabe mencionar que el presente trabajo de investigación muestra a través de los resultados obtenidos por las encuestas, que la oficina de planificación y presupuesto no maneja un buen control interno, por ende se ven irregularidades con lo que concierne a la ejecución presupuestal.

De la misma manera dar a conocer a las Redes de Salud y Unidades Ejecutoras que se va hacer supervisiones y evaluaciones previas antes de ejecutar el presupuesto o en todo caso ser distribuido a las metas correspondientes al área solicitante.



**UNIVERSIDAD SAN PEDRO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD**

**CUESTIONARIO**

PRESENTACIÓN: Estimado encuestado (a), el siguiente cuestionario tiene por objetivo analizar la influencia del control interno en la ejecución presupuestal de la Dirección Regional de Salud de Ancash – 2015.

1. ¿Tiene conocimientos sobre Control Interno?

Si  Regular  No

2. ¿Cree Ud. Que el Control Interno es importante para la Dirección Regional de Salud?

Si  Regular  No

3. ¿Cree Ud. Que la comunicación e información es importante para tener un buen manejo del control interno?

Si  Talvez  No

4. ¿Cree Ud. Que los trabajadores tienen conocimiento de que manera aplicar los procedimientos de Control Interno?

Si  Regular  No

5. ¿De qué manera se ha venido aplicando el Control Interno en la Dirección Regional de Salud?

Buena  Regular  Mala

6. ¿Cree Ud. Que dentro de la Dirección Regional de Salud exista un Control Interno adecuado?

Si  Regular  No

7. ¿Cada qué periodo el Órgano de Control de la Institución, supervisa a la oficina de planeamiento y presupuesto?

Siempre  Frecuentemente  ocasionalmente  Nunca

8. ¿Cree Ud. Que la supervisión mensual ayudaría a mejorar el control en la oficina de planificación y presupuesto?

Si  Talvez  No

9. ¿Cree Ud. Que las normas y procedimientos del Control son efectivos para la toma de decisiones?

Si  Talvez  No

10. ¿Cree Ud. Que asume un Control Interno apropiado para el proceso de Ejecución Presupuestal?

Si  Regular  No

11. ¿Cree Ud. Que teniendo un correcto Control Interno mejoraría el proceso de Ejecución Presupuestal?

Si  Regular  No



12. ¿Cree Ud. Que la programación presupuestal ha sido efectiva en la gestión del período del 2015?

Si  Talvez  No

13. ¿Cree Ud. Que se hizo una buena formulación del presupuesto antes de ser ejecutado?

Si  Talvez  No

14. ¿Cómo califica Ud. La ejecución de ingresos y gastos en la gestión del periodo 2015?

Buena  Regular  Mala

15. ¿Cree Ud. Que si se realiza una evaluación previa a la ejecución presupuestal ayudaría a obtener mejores resultados?

Si  Talvez  No

### MATRIZ DE CONSISTENCIA

**Título:** Control Interno y su Influencia en la Ejecución Presupuestal, Dirección Regional de Salud de Ancash.

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS
<p>¿Cómo influye el control interno en la Ejecución Presupuestal de la Dirección Regional de Salud de Ancash, 2015?</p>	<p><b>General.-</b>            Determinar la influencia del control interno en la ejecución presupuestal de la Dirección Regional de Salud de Ancash.</p> <p><b>Específico.-</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Describir el control interno de la Oficina de Planificación y Presupuesto en el año 2015.</li> <li>2. Describir la ejecución presupuestal de la Dirección Regional de Salud de Ancash en el año 2015.</li> <li>3. Analizar si el control interno permite alcanzar los estándares deseados en la administración de la oficina de planificación y presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Ancash en el año 2015.</li> </ol>	<p><b>General.-</b>            El control interno influye de manera negativa en la Ejecución Presupuestal de la Dirección Regional de Salud de Ancash 2015.</p>

### MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

**Título:** Control Interno y su Influencia en la Ejecución Presupuestal, Dirección Regional de Salud de Ancash.

VARIABLES	CONCEPTUALIZACIÓN DE VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
<p><b><u>Variable Independiente</u></b> <b>CONTROL INTERNO</b></p>	<p>El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.</p>	<p>a) Ambiente de Control b) Evaluación de Riesgos c) Políticas y Procedimientos d) Comunicación e Información e) Supervisión</p>	<p>Principios y Valores Efectividad de la Gestión Normas y Procedimientos Información Precisa Monitoreo</p>

<p><b><u>Variable Dependiente</u></b> <b>EJECUCION</b> <b>PRESUPUESTAL</b></p>	<p>La ejecución presupuestaria de los ingresos es el registro de la información de los registros captados, recaudados u obtenidos por parte de los pliegos presupuestarios.</p> <p>La ejecución presupuestaria de los egresos consiste en el registro de los compromisos durante el año fiscal.</p> <p>La ejecución presupuestaria de las metas presupuestarias se verifica cuando se registra el cumplimiento total o parcial de las mismas</p>	<p>a) Programación</p> <p>b) Formulación</p> <p>c) Aprobación</p> <p>d) Ejecución</p> <p>e) Evaluación</p>	<p>Revisión de los objetivos institucionales Estimulación de los ingresos Estimulación de los egresos</p> <p>Elaboración de la estructura funcional programática Formulación de los gastos y vinculación de los ingresos Registro en el aplicativo informativo</p> <p>Resolución Regional</p> <p>Programación mensual de ingresos Programación mensual de gastos Definición del calendario de compromiso Ejecución de ingresos y gastos</p> <p>Análisis de resultados Análisis de eficacia y eficiencia presupuestaria Identificación de los problemas presentados Determinación de medidas correctivas</p>
--	--	--	---

