

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESIS

**EL CONTROL INTERNO Y LA CALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL
PAGO DE PLANILLAS EN UNA ENTIDAD DEL SECTOR SALUD, PERIODO 2018**

PRESENTADO POR LA BACHILLER

JACKELINE LOZANO PAREDES

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADORA PÚBLICA**

LIMA, PERÚ

2021

Dedicatoria

A Dios por darme la vida, la bendición y por toda su fortaleza cuando lo necesito.

A mi madre, hija y hermanas por todo su amor y apoyo incondicional.

Agradecimientos

A la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas de la Universidad Ricardo Palma, por ser una gran institución educativa que forma grandes profesionales.

Agradezco a mi asesora Dra. Teresa Consuelo Haro Lizano, por su dedicación y aporte en la elaboración de mi tesis, por su valiosa amistad y su gran vocación de servicio en la educación.

Introducción

Las Entidades del Sector Público como cualquier institución del Estado tiene la función primordial de atender, cubrir y satisfacer las necesidades de la población, acorde a sus atribuciones y competencias que debe cumplir como consecuencia de la utilización del presupuesto anual asignado en cada ejercicio fiscal.

La Institución, materia de observación presenta limitaciones, al igual que muchas instituciones del Sector Público, en cuanto al tema de la Ejecución Presupuestal del Gasto por pago de planillas , donde se observan inadecuadas acciones de Control Interno que aún no se encuentran coordinadas ni vinculadas a la optimización del gasto público, cuya idea, concepto y aplicación, ha estado tradicionalmente entendida como responsabilidad única de los órganos de control, en menoscabo de una comprensión integral de dicha función, que involucra a la gerencia, funcionarios y autoridades.

Es en este marco que la Contraloría General de la República ha venido emitiendo en los últimos años, diversa normativa orientada también a reforzar la comprensión y práctica del Control Interno en las entidades públicas. Normas que incorporan conceptos, metodologías y herramientas, para el ejercicio de un Control Interno con énfasis en la prevención de riesgos y con un enfoque transversal a todas las funciones de una gestión local; y cuya implementación no compromete mayor presupuesto o gastos significativos para la entidad, ya que utiliza principalmente los recursos existentes: personas, tecnologías, buenas prácticas, experiencia y conocimientos, entre otros.

Posiblemente los recursos de mayor demanda en la aplicación del control preventivo, sean la voluntad y compromiso de los niveles políticos y técnicos. Un buen Control Interno mejora sustantivamente la gestión de la entidad. Al desarrollar el trabajo de investigación "El Control Interno y la calidad de ejecución presupuestal de pago de planillas en una entidad del sector salud, periodo 2018" se determina la incidencia y los efectos que provocaron un

inadecuado sistema de Control Interno en la ejecución presupuestal durante el año 2018, teniendo como base a la normativa vigente, y que requieran aún de orientaciones básicas que les permita dar el primer paso en un proceso progresivo de mejora continua en los posteriores años y en las siguientes gestiones.

La investigación, con sus resultados no pretende reemplazar la normativa existente, sino apoyar con elementos mínimos para el inicio del proceso; obviamente se nutre de todos los elementos y componentes ya establecidos.

La presente investigación muestra la importancia del Control Interno en la ejecución del gasto de personal y está dividido en seis capítulos:

CAPÍTULO I, describe la realidad problemática, se desarrolla la formulación del problema, los objetivos de la investigación, se expone la justificación e importancia del mismo y alcances y limitaciones.

CAPÍTULO II, desarrolla el marco teórico-conceptual constituido por los antecedentes de la investigación, las bases teóricas-científicas y definición de términos básicos.

CAPÍTULO III, detalla las hipótesis generales y específicas de la investigación, las variables o unidad de análisis y la matriz de consistencia.

CAPÍTULO IV, describe el tipo y método de investigación, el diseño que se ha utilizado, se determina la población y muestra, las técnicas de procesamiento y análisis de datos; y procedimientos para la ejecución del estudio.

CAPÍTULO V, presenta los resultados obtenidos de la recolección de datos, análisis de resultados y discusión de resultados.

CAPÍTULO VI, muestra las conclusiones y recomendaciones de la presente investigación y finalmente se detallan las referencias bibliográficas.

Índice

Agradecimientos	iii
Introducción	iv
Lista de tablas	ix
Lista de figuras	xii
Lista de Gráficos	xiii
RESUMEN	xvi
ABSTRACT	xvii
CAPÍTULO I	1
PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO	1
1.1. Formulación del problema	1
1.1.1. Problema general	3
1.1.2. Problemas específicos	3
1.2. Objetivos General y Específicos.....	3
1.2.1. Objetivo general	3
1.2.2. Objetivos específicos	3
1.3. Justificación e importancia del estudio.....	4
1.4. Alcance y limitaciones	4
1.4.1. Alcance del estudio	4
1.4.2. Limitaciones del estudio.....	5
CAPÍTULO II.....	6
MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL	6
2.1. Antecedentes de la investigación	6
2.1.1. Antecedentes internacionales	6
2.1.2. Antecedentes nacionales.....	10
2.2. Bases teórico - científicas	14
2.2.1. Control interno.....	14

2.2.2.	Ejecución presupuestal	25
2.2.3.	Planillas	47
2.2.4.	Incidencias contables y tributarias de la investigación	57
	CAPÍTULO III	61
	HIPÓTESIS Y VARIABLES	61
3.1.	Hipótesis	61
3.1.1.	Hipótesis general	61
3.1.2.	Hipótesis específicas	61
	Variables de Estudio	61
3.2.	Matriz lógica de consistencia	63
	CAPÍTULO IV	64
4.1.	Tipo y método de investigación	64
4.2.	Diseño específico de investigación	64
4.3.	Población, muestra o participante	64
4.3.1.	Población	64
4.3.2.	Muestra	65
4.4.	Instrumentos de recogida de datos	67
4.5.	Técnicas de procesamiento y análisis de datos	67
4.6.	Procedimiento de ejecución del estudio	67
	CAPÍTULO V	68
	RESULTADOS Y DISCUSIÓN	68
5.1.	Datos cuantitativos	68
5.2.	Análisis de resultados	69
5.2.1.	Análisis descriptivo de las encuestas	69
5.2.2.	Análisis estadístico inferencial	99
5.2.3.	Caso Practico Estados Financieros de la Institución - Según la SMV	105
	Estado de Situación Financiera	107

Asiento Contable	108
Ejecución del Gasto del Presupuesto Institucional Modificado del Hospital Nacional Arzobispo Loayza del año fiscal 2018	110
CAPÍTULO VI	111
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	111
6.1. Conclusiones	111
6.2. Recomendaciones	112
REFERENCIAS	115

Lista de tablas

Tabla 1 ¿Se ha comunicado y difundido la implementación del Control Interno en el proceso de pago de planillas?.....	69
Tabla 2 ¿La Entidad ha capacitado a su personal en Normas de Control Interno según la Ley 28716 Ley de Control Interno del Estado?.....	70
Tabla 3 ¿Existe control en la asignación de funciones del personal CAS o TERCERO en el pago de planillas?	71
Tabla 4 ¿La oficina de Tesorería realiza planes de contingencia para prevenir situaciones riesgosas en el pago de planillas?.....	72
Tabla 5 ¿La entidad realiza actividades orientadas a la identificación de riesgos procesos de pago de planilla?.....	73
Tabla 6 ¿Considera que existe controles adecuados en el proceso de pago de planillas?...	74
Tabla 7 ¿La oficina de Tesorería aplica mecanismos de control que permite disminuir el riesgo y los impactos negativos en el pago de planillas?	75
Tabla 8 ¿Existe control en el acceso al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) para el pago de planillas?	76
Tabla 9 ¿Existe control para el giro de cheques, cartas órdenes y pagos electrónicos en el proceso de pago de planillas?	77
Tabla 10 ¿Se efectúa rotación periódica del personal asignado al pago de planillas ya que es susceptible al riesgo de fraude?.....	78
Tabla 11 ¿Existe devengados por girar en cada cierre contable en el pago de planillas?.....	79
Tabla 12 ¿Considera que la no ejecución del gasto de planillas repercute en el presupuesto para el siguiente año?	80

Tabla 13 ¿Considera que existe control para pagar con cheque a nombre de beneficiarios distintos a los registrados en la fase del devengado?.....	81
Tabla 14 ¿El Tesorero verifica y controla los documentos que autoriza el pago de la planilla antes de ser girados?.....	82
Tabla 15 ¿Considera que se verifica la documentación respecto al pago de sentencias judiciales?.....	83
Tabla 16 ¿Hay controles establecidos para evitar que no haya personas en la entidad que puedan emitir cheques sin ninguna supervisión?.....	84
Tabla 17 ¿Considera que la implementación del Control Interno contribuye a una mejor eficiencia en el uso de los recursos públicos?.....	85
Tabla 18 ¿La Dirección de Administración evalúa el desempeño de los servidores públicos que participan en los procesos de Tesorería?.....	86
Tabla 19 ¿El área de Tesorería realiza capacitaciones sobre el proceso de pago de planillas?.....	87
Tabla 20 ¿Existe comunicación con las otras áreas para contribuir al logro de los objetivos respecto al pago de planillas?.....	88
Tabla 21 ¿Se comunica oportunamente sobre las deficiencias y problemas detectados en el proceso de pago de planillas?.....	89
Tabla 22 ¿La oficina de Tesorería cumple con las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería respecto al pago de la planilla?.....	90
Tabla 23 ¿El personal que participa en el proceso de pago de planillas emplea los manuales de procedimientos, guías y directivas de la Entidad de Salud?.....	91
Tabla 24 ¿El personal que participa en el proceso de pago de planillas cumple con el cronograma de pagos una vez llegado la documentación sustentatoria a la Oficina de Tesorería?.....	92

Tabla 25 ¿La información registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) cuenta con la debida documentación sustentatoria?.....	93
Tabla 26 ¿Se verifica los nombres del beneficiario antes de proceder a pagar los cheques?.....	94
Tabla 27 ¿Los documentos que autorizan el pago de la planilla del personal nombrado, pensionista o cas contiene la firma de la Jefatura de Personal?.....	95
Tabla 28 ¿Se realiza la búsqueda de cheques vencidos antes de proceder a informar?....	96
Tabla 29 ¿Cuándo un cheque vencido no se encuentra en custodia de la oficina de Tesorería se procede a reprogramarlos?.....	97
Tabla 30 ¿Existe autorización para reprogramar cheques vencidos que no se encuentran en custodia de la Oficina de Tesorería?.....	98

Lista de figuras

Figura 1. Elementos del Informe COSO	25
Figura 2. Etapas del proceso presupuestal.....	29
Figura 3. Etapas para la ejecución presupuestaria.....	30
Figura 4. Componentes del presupuesto.....	31
Figura 5. El devengado en el Sector Público.....	32
Figura 6. Estructura del PCG.....	34
Figura 7. Operaciones de los estados Financieros Gubernamentales.....	36
Figura 8. Principios de la Planilla de pagos.....	49
Figura 9. El SIAF. Sector Público	54
Figura 10. Sistema de envío y Recepción del SIAF.....	55
Figura 11. Conceptos remunerativos.....	56
Figura 12. Nuevos conceptos remunerativos.....	57

Lista de Gráficos

Gráfico 1 ¿Se ha comunicado y difundido la implementación del Control Interno en el proceso de pago de planillas?.....	69
Gráfico 2 ¿La Entidad ha capacitado a su personal en Normas de Control Interno según la Ley 28716 Ley de Control Interno del Estado?.....	70
Gráfico 3 ¿Existe control en la asignación de funciones del personal Cas o Tercero en el pago de planillas?.....	71
Gráfico 4 ¿La oficina de Tesorería realiza planes de contingencia para prevenir situaciones riesgosas en el pago de planillas?	72
Gráfico 5 ¿La entidad realiza actividades orientadas a la identificación de riesgos procesos de pago de planilla?	73
Gráfico 6 ¿Considera que existe controles adecuados en el proceso de pago de planillas?	74
Gráfico 7 ¿La oficina de Tesorería aplica mecanismos de control que permite disminuir el riesgo y los impactos negativos en el pago de planillas?.....	75
Gráfico 8 ¿Existe control en el acceso al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) para el pago de planillas?.....	76
Gráfico 9 ¿Existe control para el giro de cheques, cartas órdenes y pagos electrónicos en el proceso de pago de planillas?.....	77
Gráfico 10 ¿Se efectúa rotación periódica del personal asignado al pago de planillas ya que es susceptible al riesgo de fraude?.....	78
Gráfico 11 ¿Existe devengados por girar en cada cierre contable en el pago de planillas?....	79
Gráfico 12 ¿Considera que la no ejecución del gasto de planillas repercute en el presupuesto para el siguiente año?	80

Gráfico 13 ¿Considera que existe control para pagar con cheque a nombre de beneficiarios distintos a los registrados en la fase del devengado?.....	81
Gráfico 14 ¿El Tesorero verifica y controla los documentos que autoriza el pago de la planilla antes de ser girados?	82
Gráfico 15 ¿Considera que se verifica la documentación respecto al pago de sentencias judiciales?	83
Gráfico 16 ¿Hay controles establecidos para evitar que no haya personas en la entidad que puedan emitir cheques sin ninguna supervisión?	84
Gráfico 17 ¿Considera que la implementación del Control Interno contribuye a una mejor eficiencia en el uso de los recursos públicos?	85
Gráfico 18 ¿La Dirección de Administración evalúa el desempeño de los servidores públicos que participan en los procesos de Tesorería?	86
Gráfico 19. ¿El área de Tesorería realiza capacitaciones sobre el proceso de pago de..... planillas?.....	87
Gráfico 20 ¿Existe comunicación con las otras áreas para contribuir al logro de los objetivos respecto al pago de planillas?	88
Gráfico 21 ¿Se comunica oportunamente sobre las deficiencias y problemas detectados en el proceso de pago de planillas?	89
Gráfico 22 ¿La oficina de Tesorería cumple con las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería respecto al pago de la planilla?	90
Gráfico 23 ¿El personal que participa en el proceso de pago de planillas emplea los manuales de procedimientos, guías y directivas de la Entidad de Salud?.....	91
Gráfico 24 ¿El personal que participa en el proceso de pago de planillas cumple con el cronograma de pagos una vez llegado la documentación sustentatoria a la Oficina de Tesorería?	92

Gráfico 25 ¿La información registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) cuenta con la debida documentación sustentatoria?.....	93
Gráfico 26 ¿Se verifica los nombres del beneficiario antes de proceder a pagar los cheques?.....	94
Gráfico 27 ¿Los documentos que autorizan el pago de la planilla del personal nombrado, pensionista o cas contiene la firma de la Jefatura de Personal?.....	95
Gráfico 28 ¿Se realiza la búsqueda de cheques vencidos antes de proceder a informar?.....	96
Gráfico 29 ¿Cuándo un cheque vencido no se encuentra en custodia de la oficina de Tesorería se procede a reprogramarlos?.....	97
Gráfico 30 ¿Existe autorización para reprogramar cheques vencidos que no se encuentran en custodia de la Oficina de Tesorería?	98

RESUMEN

La presente investigación titulada “El Control Interno y la Calidad de Ejecución Presupuestal en el Pago de Planillas en una entidad del Sector Salud periodo 2018“, tiene como objetivo plantear una propuesta para la implementación de un Control Interno para mejorar la calidad del gasto en la utilización del presupuesto asignado a Gastos de personal planillas de remuneraciones bajo las modalidades actuales; así como su proceso y su registro de una entidad del sector público periodo 2018. Un sistema de Control Interno es la base fundamental para dar seguridad al sistema de ejecución presupuestal, es decir que a esta actividad contribuye la seguridad de la utilización de los recursos públicos, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a cumplir con los objetivos planteados, buscando de esta manera impulsar cambios sustanciales en la gestión del pago de remuneraciones bajo las modalidades de acuerdo a Ley. El racionalizar la asignación de recursos constituye la función principal de cualquier Gerencia Pública y para poder hacer frente a la creciente demanda de pago de obligaciones como es el caso del pago de planillas de los servidores públicos es por ello que el presupuesto se convierte en una herramienta de gestión, que nos sirve para evaluar los objetivos previstos; así como comprobar en su ejecución la eficacia, eficiencia y economía alcanzadas en el ámbito de su competencia.

Palabras claves: Control Interno, Gestión Presupuestal, Calidad del Gastos

ABSTRACT

The present research entitled "The internal control and the quality of budget execution of payroll payments in an entity of the health sector period 2018", aims to propose a proposal for the implementation of an internal control to improve the quality of spending in the use of the budget assigned to Personnel expenses salary sheets under the current modalities; as well as its process and its registration of a public sector entity for the 2018 period. An internal control system is the fundamental basis to give security to the budget execution system, that is to say, the security of the use of the public resources, setting and evaluating the administrative, accounting and financial procedures that help to meet the proposed objectives, seeking in this way to promote substantial changes in the management of the payment of Remuneration under the modalities according to Law. Rationalizing the allocation of resources. It constitutes the main function of any Public Management and to be able to face the growing demand for payment of obligations such as the payment of payroll of public servants that is why the budget becomes a management tool, which serves us to evaluate the planned objectives; as well as to promote in its execution the effectiveness, efficiency and economy achieved in the area of its competence.

Keywords: Internal Control, Budget Management, Expense Quality.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO

1.1. Formulación del problema

En toda organización, empresa, o entidad pública, la mejor administración dentro del mundo globalizado, conmina de un Control Interno eficiente, y un sistema que permita llegar de forma eficaz con los objetivos, permitiendo maximizar su rendimiento y plantear un correcto empleo de los recursos asignados

El desempeño del proceso del pago de planillas a través del presupuesto asignado para este rubro, permite generar indicadores de eficiencia, eficacia y economía en todas las etapas de la ejecución del gasto público como elemento clave dentro de la gestión de una entidad del Estado.

Esta función, que compete a la Unidad de Tesorería muchas veces es realizada por un personal tercero que no tiene la suficiente capacitación el cual se encarga de la verificación de la Planilla Única de Remuneraciones y efectúa la fase de girado mediante SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera) de acuerdo a los cronogramas mensuales de pago de remuneraciones y procede con la carta de orden para autorizar al Banco de la Nación el abono en la cuenta individual bancaria del servidor público.

No estar debidamente capacitado para elaborar la Planilla genera riesgos en el uso de los Recursos del Estado como por ejemplo el pago con cheque que no sido autorizado por la Oficina Ejecutiva de Administración (OEA), los pagos dobles con cheque cuando ya se ha realizado el abono al servidor público, la falta de conocimiento de las cuentas contables al momento de girar, la no revisión de documentación sustentadora, la falta de análisis para la reprogramación de cheques, etc.

El Control Interno debe estar orientado a identificar los controles básicos en los procesos de tesorería con el fin de que su aplicación proporcione seguridad razonable en la calidad de ejecución presupuestal del pago de planillas de una Entidad del Sector Salud.

El Control Interno debe garantizar la obtención de información presupuestal y financiera correcta y segura, ya que la información que se obtenga de las asignaciones comprometidas (calendario de compromisos) es un elemento fundamental para aplicar todos los controles contables y normativos, uniformizando así la contabilidad revelando información financiera confiable para la toma de decisiones presentes y futuras.

El Control Interno aplicado a la calidad de ejecución presupuestal del pago de planillas permite revisar, evaluar la eficiencia, eficacia y economía en la utilización del presupuesto asignado para este rubro de igual manera mide el resultado si se utilizó o no el total de presupuesto para esta partida asignada logrando así los objetivos y eficiencia de los procesos utilizados en su utilización, registro, cálculo y pagos de las Planillas de remuneraciones del personal bajo los regímenes estipulados según normatividad presupuestal y de tesorería .

Es necesario concientizar acerca de la importancia que tiene el sistema de Control Interno en la utilización del presupuesto para el pago de planillas en estricto cumplimiento de las normativas existentes y en consecuencia la revisión de documentación sustentatorio que respalde las operaciones va a permitir realizar las acciones de registro, seguimiento, evaluación y control de las mismas.

Con las Normas, Directivas y presupuesto así como sus políticas presupuestales las entidades están fortaleciendo su sistema de Control Interno con el fin de obtener transparencia en su utilización, registro y pago de las planillas asimismo lograr que la información sea útil y necesaria para una nueva toma de decisiones por parte del titular del

pliego para ello ,un sistema de control será una parte vital para iniciar de la manera más correcta la centralización de todas sus operaciones contables.

1.1.1. Problema general

¿De qué manera el Control Interno incide en la Calidad de Ejecución Presupuestal del Pago de Planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018?

1.1.2. Problemas específicos

- ✚ ¿De qué manera las Normas Legales y Políticas inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018?
- ✚ ¿De qué manera los Procedimientos de Control Interno inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018?

1.2. Objetivos General y Específicos

1.2.1. Objetivo general

Determinar de qué manera el Control Interno incide en la Calidad de Ejecución Presupuestal del Pago de Planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018

1.2.2. Objetivos específicos

- ✚ Determinar de qué manera las Normas Legales y Políticas inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018.
- ✚ Determinar de qué manera los Procedimientos de Control Interno inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018.

1.3. Justificación e importancia del estudio

Es importante el estudio porque permite determinar si la calidad de ejecución presupuestal orienta a identificar y prevenir posibles riesgos, así como a controlar las irregularidades y la corrupción para un desempeño eficiente y eficaz de las instituciones del Estado puesto que se encarga de promover la utilización de una política financiera eficiente para garantizar una mejor gestión de los recursos públicos.

Producto de este análisis nace la motivación del presente estudio, con la iniciativa de determinar si el Control Interno y la Calidad de Ejecución Presupuestal incide en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018, teniendo en cuenta que representa uno de los procesos más importantes dentro de la institución, por el impacto que tiene sobre la misma, asimismo contribuirá a fortalecer el conocimiento del Control Interno y la Calidad de Ejecución Presupuestal en el Pago de Planillas de una entidad del Sector Salud y sobre cómo se comportan estas variables, además de describir las dimensiones que componen. Estos aportes servirán como antecedentes para la solución de problemas de similares características y a la vez servirán de base para la realización de otras investigaciones de mayor complejidad en el pago de planillas de entidades del Sector Salud.

1.4. Alcance y limitaciones

1.4.1. Alcance del estudio

Comprende el estudio de la utilización eficiente y eficaz del presupuesto asignado al pago de planillas de remuneraciones bajo el Control Interno para detectar las deficiencias y plantear las propuestas de solución.

Línea de investigación: economía, administración, tesorería.

Especialidad: Contabilidad y finanzas.

Área: Contabilidad.

1.4.2. Limitaciones del estudio

Entre las limitaciones para realizar la presente investigación, es referente al instrumento de recogida de datos ya que las personas encuestadas (gerentes, contadores y colaboradores) al encontrarse frente a encuestas no siempre responden con la objetividad esperada, esto se puede deber por razones de tiempo o porque consideran que la información brindada puede afectar a la institución, asimismo otra limitación es el factor tiempo por labores de trabajo; sin embargo, estas limitaciones no impiden proseguir con mi trabajo de investigación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL

2.1. Antecedentes de la investigación

Al realizar una extensa investigaciones en las bibliotecas, revistas, periódicos y tesis de investigación que tengan o guarden estrecha relación con el título de mi investigación “El Control Interno y la Calidad de Ejecución Presupuestal de Pago de Planillas en una entidad del sector salud periodo 2018 ” se pueden mencionar a continuación algunos trabajos encontrados, que han servido de marco referencial para la elaboración de las bases teóricas y prácticas de la presente tesis, en virtud que presentan ciertos criterios que se consideran de utilidad para alcanzar los objetivos planteados

2.1.1. Antecedentes internacionales

Rodríguez, P. (2015) en su tesis “Propuesta de evaluación y diseño de un Sistema de Control Interno Contable a la empresa J.F. Nasser & Co” dedicada a la importación y comercialización de vinos, de la Universidad Técnica de Ambato, Ecuador, nos comenta: Control Interno se define como: “Control Interno es un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos siempre y cuando estos objetivos tengan: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, mediante varios estudios se ha demostrado que las organizaciones tienen la necesidad de un sistema de Control Interno para el logro de sus propósitos, objetivos y metas en todo tipo de empresas la función del Control Interno es aplicable en todas las áreas de aplicación de los negocios de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la empresa”

Este trabajo de investigación presentó información general de la empresa que permitió tener conocimiento preliminar acerca de la funcionalidad y eficiencia de los controles existentes dentro de la empresa; además de conceptos básicos sobre control interno, los métodos de evaluación, técnicas y riesgos de auditoría.

La investigación se centró dentro de un proyecto factible. La muestra abarca a las personas responsables del manejo de Caja Bancos y Caja Chica teniendo como resultado la medición de riesgo de control, la técnica empleada fue la encuesta que ayuda a conseguir evidencia para determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

Comentario:

Esta tesis nos habla sobre la importancia de la eficiencia y efectividad de las operaciones para presentar información financiera con credibilidad, eso va depender que el área encargada del registro de las operaciones contables obtenga toda la información necesaria para poder controlar y registrar en cumplimiento a las normas presupuestales la ejecución del pago de planillas que van a tener incidencia en la presentación de los estados financieros de la entidad.

Este trabajo se relaciona con la investigación en curso ya que me sirve como antecedente para confirmar el conocimiento que se obtiene en la evaluación de control interno.

Posso, J. y Barrios, M. (2014) en su tesis “Diseño de un Modelo de Control Interno en la Empresa Prestadora de Servicios Hoteleros Eco Turísticos Nativos Activos Eco Hotel Cocotera” para obtener el Título de Contador Público, de la Universidad de Cartagena de Indias D.T.Y.C.C, Cartagena, concluye lo siguiente: El Control Interno como tal no significa el remedio infalible a las eventuales anomalías y/o inconsistencias que puedan surgir en el desarrollo normal de los negocios, pero si brinda la posibilidad de mitigar y aliviar los traumas que se podrían presentar. El concepto de Control Interno reviste una importancia

fundamental para la estructura administrativo-contable de la entidad que fue objeto de estudio. Se relaciona con la confiabilidad de sus estados contables, con la veracidad razonable de su sistema de información interno, con su eficacia y eficiencia operativa y con el riesgo de fraude.

Esta tesis de investigación presenta a una empresa que no cuenta con una estructura orgánica financiera y contable adecuada y que implica la ausencia de procesos de Control Interno generando que la organización no haya logrado cumplir con los objetivos propuestos.

La problemática planteada a esta investigación es el diseño de Control Interno que se debe implementar en la empresa prestadora de servicios para lo cual el tipo de investigación desarrollado es analítico-descriptivo. En cuanto a la metodología de investigación utilizada es Deductivo y de Análisis. La población y muestra de esta investigación comprende al personal administrativo y contable de la entidad prestadora de servicios y la técnica empleada fue la encuesta.

Comentario:

Esto se refiere que para cumplir un proceso interno no solo basta con seguir las normas, sino que se sepan aplicar para garantizar la confiabilidad de la información que se realiza.

Esta investigación me sirve como antecedente para confirmar que el Control Interno es fundamental para lograr los objetivos de una empresa y mitigar los riesgos de fraude ya que implica la confiabilidad de la presentación de los estados financieros.

Hernández – Mora, J. y Hernández – Fernández, J (2015) en su publicación “El Control Interno Operativo del Área de Compras, España”, nos comenta lo siguiente: La irrupción de la informática en el proceso contable exige que se implementen nuevos controles exclusivamente informáticos sobre el proceso de registro del asiento. En este

sentido, son necesarios controles que aseguren que las compras grabadas son correctas en lo referente a la fecha del registro, las cuentas y los importes; y también controles relacionados directamente con los saldos de compras y proveedores mediante revisiones periódicas del mayor, conciliaciones, circularizaciones y pruebas sobre el corte de operaciones de compras. Asimismo, nos habla acerca del finalizado el proceso operativo, es decir que una compra ha sido adecuadamente autorizada y ejecutada, se procede al registro de la operación. Esta etapa requiere que se apliquen controles sobre el registro en el entorno informatizado y sobre el tratamiento contable dirigidos a asegurar el registro oportuno y fiable de cada compra: son controles tendentes a evitar la pérdida de algún documento, la duplicidad del mismo, acciones de fraude en el registro o la aplicación incorrecta de normas contables. Los controles que se deberán emplearse en esta fase serán medidas sobre la captura de datos, la entrada, el procesamiento y la salida de datos.

Este estudio describe la realidad problemática de una empresa que mediante un proceso de compras inadecuado y falta de Control Interno ha tenido problemas como la información contable errónea además de pérdidas constantes. Tiene como objetivo determinar el efecto del sistema de Control Interno del departamento de compras. La metodología utilizada es de tipo descriptivo no experimental.

Comentario:

En esta tesis el autor destaca la innovación tecnológica en la contabilidad, así mismo nos exhorta a tener un control no solo administrativo sino también informático, desarrollando ciertos parámetros dentro de los sistemas contables que permita desarrollar informes confiables, asimismo nos indica acerca de la importancia del finalizado operativo para asegurar el correcto cierre del proceso de ejecución de gastos teniendo en cuenta autorización para sus pagos.

Este trabajo de investigación fue necesario y me ayudó en el desarrollo de mi presente investigación ya que propone la evaluación constante del sistema de Control Interno no solamente en el área de compras sino de manera sistematizada en todas las áreas de una empresa.

2.1.2. Antecedentes nacionales

Vila, M. (2016) en su tesis para obtener el título de contador “Importancia del Control Interno y su incidencia en la optimización de la gestión del área de tesorería en la Municipalidad distrital de Sivia 2016”, de la Universidad Católica Los Ángeles Chimbote, Lima, nos dice en su conclusión que: El Control Interno en la actualidad es una necesidad para cualquier institución sea privada o pública que además es una herramienta muy útil para la gestión de cualquier institución.

Este trabajo de investigación tiene como objetivo determinar de qué manera el Control Interno tendrá incidencia en la optimización de la gestión del área de tesorería de una municipalidad. En cuanto a la situación problemática planteada se centra en el área de tesorería generalmente por la falta de personal calificado para realizar los procedimientos que corresponden como por ejemplo no llevar de forma ordenada los registros de ingresos o gastos o realizar pagos sin tener en cuenta lo que indica la Directiva de Tesorería N°001.

La metodología utilizada es de diseño no experimental lo que no requiere demostración.

Comentario:

En este contexto el autor recomienda utilizar el Control Interno gubernamental de acuerdo a las normas vigentes. Considerando que la unidad de tesorería es un área vulnerable a fraude es donde el Control Interno se convierte en una herramienta para mejorar la gestión del área de tesorería. Además, que la Municipalidad se encuentra en una zona convulsionada

y de difícil acceso hace que no haya personal capacitado y con conocimientos en control interno.

Esta tesis de investigación me sirve como antecedente para mi presente trabajo de investigación ya que plantea la importancia del Control Interno y su incidencia en la optimización de la gestión de tesorería en este caso en una municipalidad distrital. Es importante el Control Interno a la vez que es responsabilidad de cada institución la correcta utilización y gestión de los recursos del Estado.

Márquez S. y Milla, A. (2017) en su tesis para obtener el título de contador “Sistema de Control Interno del Departamento de Compras y su efecto en la gestión de las existencias en la empresa Deltrónico S.A.C”, de la Universidad Tecnológica del Perú, Lima, nos dice en su conclusión que: Evaluar constantemente el ambiente y las actividades de Control Interno para el departamento de compras generará que las compras sean realizadas previa autorización de las personas autorizadas, que cumplan con los procedimientos internos en cuanto a su planificación y requerimiento incluyendo los documentos internos establecidos para tal fin y los documentos externos que garanticen la fiabilidad de las operaciones y que permitan que la empresa pueda obtener mejores precios de adquisición, las mejores facilidades de financiamiento y la garantía de aprovisionamiento.

Este trabajo de investigación propone como objetivo determinar cuál es el efecto del sistema de Control Interno actual del departamento de compras en la gestión de las existencias de una empresa y su problemática en cómo un sistema de Control Interno inadecuado en la gestión de inventarios, abastecimiento, sobre costos y falta de coordinación entre áreas influye en los resultados de la empresa. La metodología utilizada es no experimental descriptiva.

Comentario:

En este contexto el autor recomienda una constancia en las evaluaciones de los procesos para lograr garantizar el cumplimiento de los resultados. Reforzar los controles con supervisión es una constante que logrará alcanzar el éxito de los procesos en una empresa.

Este trabajo es pertinente como antecedente en mi tesis de investigación planteada ya que aborda la importancia del Control Interno para una organización al proporcionar un grado de seguridad razonable respecto al logro de sus objetivos.

Quiroz, S. (2017) en su tesis “Control Interno y su Influencia en la Eficiencia de los Procesos Contables del Estudio Contable Tributario Vidal, de la Universidad Autónoma del Perú, Distrito de Lurín, Lima, en su introducción nos menciona: El propósito del control interno, tiene como objetivo resguardar los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraude o negligencia, como así también detectar las desviaciones que se presenten en la empresa y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la organización. Usualmente las empresas no cuentan con un sistema de administración bien definido, donde muchas veces los objetivos y planes no se encuentran por escrito, sino que se trabajan de manera empírica; solucionando problemas conforme se presentan, invirtiendo sin planificación, creando departamentos a medida que surgen las necesidades.

Este trabajo de investigación propone como objetivo determinar la influencia del Control Interno en la eficiencia de los procesos contables de un estudio contable tributario, menciona como problemática la dificultad de los auditores externos en obtener información para poder ejecutar la auditoría tributaria. La metodología aplicada para el tipo de investigación es descriptivo correlacional y como diseño de investigación es transeccional correlacional.

Comentario:

En esta tesis el autor recomienda implementar procesos a medida que la empresa los necesite. En este sentido se puede decir que conforme la empresa vaya creciendo va necesitar modificar sus procesos e ir implementando nuevos flujos. Las empresas en la actualidad viven en un constante cambio e innovaciones por ello vivir a la vanguardia de los cambios asegurará procesos finos y definidos.

Este trabajo se relaciona con la investigación planteada, ya que muestra cómo el Control Interno influye en la eficiencia de los procesos contables de una entidad privada, pero se relaciona ya que el Control Interno es indispensable dentro de los procesos contables que desarrollan los órganos y entes públicos debido a que los mismos, tienen la responsabilidad de resguardar los recursos del Estado.

Cruzado, M. (2015) en su tesis “Implementación de un Sistema de Control Interno en el Proceso Logístico y su Impacto en la Rentabilidad de la Constructora Rio Bado S.A.C” de la Universidad Privada del Norte, Trujillo, Perú, concluye diciendo: La implementación del sistema de Control Interno en el proceso logístico impacta positivamente en la rentabilidad de la constructora RIO BADO S.A.C, debido a que la rentabilidad en el año 2013 se vio afectada por pérdidas originadas en el área de logística. De tal forma se estima que a pesar de los costos que genera la implementación del S.C.I. la pérdida irá disminuyendo mucho más para periodos siguientes puesto que la gestión en el Área de Logística será más eficaz con la implementación del Sistema de Control Interno (se evitarán robos, el almacenamiento de materiales se realizarán de manera correcta, etc.)

Propone como objetivo determinar la implementación de un sistema de Control Interno en el proceso logístico y su impacto en la rentabilidad de una constructora; además

de presentar como problemática las deficiencias en los procesos logísticos, personal no capacitado, adquisiciones con costo sobrevalorado, deterioro de productos y mala gestión.

La metodología utilizada como diseño de investigación es transaccional o transversal que quiere decir investigación cuasi experimental.

Comentario:

En esta tesis se puede reconocer que implementar un sistema de control en una empresa puede tener un costo elevado, sin embargo, el resultado a futuro es muy alentador, ya que no solo las pérdidas disminuyen sino también los reprocesos aliviando así la carga laboral y las pérdidas monetarias.

La tesis planteada me sirve como antecedente debido a que la implementación de un sistema de Control Interno permite optimizar recursos y lograr una gestión eficiente

2.2. Bases teórico - científicas

2.2.1. Control interno

El Control Interno como instrumento de gestión es necesario en los estados para salvaguardar los recursos públicos. En ese sentido, a nivel internacional, se viene trabajando continuamente para lograr una estructura funcional de control interno; teniendo en cuenta que los recursos públicos están orientados a la reducción de la pobreza, la mejora de la educación y la mejora de las condiciones de salud en los habitantes del mundo. (EUROSAI, 2013)

La implementación del sistema de Control Interno permite reducir los riesgos que puedan impedir o restringir el logro de los objetivos estratégicos institucionales. Sin embargo; el avance que se puede observar en la gran mayoría de las entidades públicas es aún incipiente pese a que en las últimas décadas se ha venido hablando repetidamente sobre este tema. Esta situación está afectando a la vida de todos los peruanos no solo en los aspectos financieros o económicos, sino también en los aspectos de la salud, la educación,

la seguridad ciudadana, etc.; por ello, es vital y urgente que las autoridades de los diversos niveles de gobierno en los tres poderes del Estado logren la implementación del sistema de Control Interno de manera sólida y sostenible en el tiempo. Para esto se requiere la respectiva asignación presupuestal para realizar los debidos cambios a los niveles estratégico, táctico y operativo, así como el personal debidamente capacitado para las diversas fases, etapas y actividades que son necesarias para su implementación (Contraloría General de la República del Perú, 2017))

Base legal

- Las Normas de Control Interno tienen como base legal y documental la siguiente normativa y documentos internacionales:
- Ley N° 28708 - Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, publicada el 22 de marzo de 2006
- Ley N° 2841 1, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicada el 8 de diciembre de 2004
- Manual de Auditoría Gubernamental, aprobado mediante R.C. N° 152-98-CG.
- Internal Control – Integrated Framework, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión, 1990.
- Guía para las normas de Control Interno del sector público, INTOSAI, 1994.
- Decreto Supremo N° 019-89-EF/93.01 Reglamento de Organización y Funciones del Sistema Nacional de Contabilidad y de su Órgano Rector.
- Resolución Jefatural N° 009-92-EF/93.01.

- Decreto Ley N°26002- Ley del Notario- Artículos W 112°, 113°, 114°,115°,116°.
- Decreto Ley N° 26501 - Establece que los jueces de Paz Letrados y Notarios son competentes para legalizar la apertura de libros contables y otros que la Ley señale.

Definición:

El Control Interno se sustenta en la independencia entre las unidades operativas, en el reconocimiento efectivo de la necesidad de contar con un Control Interno y la fijación de responsabilidades. Sólo así podrá tener éxito.

Dentro de las principales bases teóricas tenemos las normas de Control Interno que constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del Control Interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del estado.

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.

El sistema de control Interno: Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control gerencial
4. Información y comunicación
5. Supervisión

El beneficio de contar con un sistema de Control Interno es de dar seguridad razonable de:

- Reducir los riesgos de corrupción
- Lograr los objetivos y metas establecidos
- Promover el desarrollo organizacional
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo
- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos
- Contar con información confiable y oportuna
- Fomentar la práctica de valores Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados
- Implementación del Sistema de control Interno: Para cumplir con la implementación se debe cumplir las tres fases siguientes:

- a) Planificación

Se inicia con el compromiso formal de la Alta Dirección y la constitución de un Comité responsable de conducir el proceso. Comprende además las acciones orientadas a la

formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de Control Interno de la entidad con respecto a las normas de Control Interno establecidas por la CGR, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento.

b) Ejecución

Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de Control Interno y componentes que éstas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.

c) Evaluación

Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de Control Interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua.

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) 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.

Objetivos del Control Interno.

Entre sus objetivos, el Control Interno busca:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f) 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.
- g) Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía

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.

d) 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.

Elementos del Control Interno:

Plan de organización: Se entiende a una estructura formalizada mediante la cual se identifican y grafican actividades y funciones, se determinan los cargos y las correspondientes líneas de autoridad, responsabilidad y coordinación. La organización proporciona el armazón que define las actividades que serán planeadas, ejecutadas, controladas y monitoreadas.

Planeamiento de actividades: se orienta a determinar las necesidades de la entidad. Al elaborar sus planes y proyectos la entidad debe considerar los aspectos siguientes: · Los fondos autorizados y las limitaciones y restricciones.

Política: Se puede definir política como la declaración general que guía el pensamiento durante la toma de decisiones. La política es una línea de conducta predeterminada que se aplica en una entidad para llevar a cabo todas las actividades, incluyendo aquellas no previstas.

Procedimientos Operativos: Son los métodos utilizados para efectuar las actividades de acuerdo con las políticas establecidas. También son series cronológicas de acciones requeridas, guías para la acción que detallan la forma exacta en que deben realizarse ciertas actividades.

Personal; La operatividad del sistema de Control Interno no depende exclusivamente del diseño apropiado del plan de organización, políticas y procedimientos, sino también de la selección de funcionarios con habilidad y experiencia y de empleados capaces de poder ejecutar sin dificultad los procedimientos establecidos por la administración.

Sistema Contable e Información Financiera: El sistema contable está constituido por los métodos y registros establecidos por la entidad para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar sobre las transacciones realizadas en un período determinado. El sistema contable es un elemento importante del control financiero institucional al

proporcionar la información financiera necesaria a fin de evaluar razonablemente las operaciones ejecutadas.

Actividades de control. Después de identificados y evaluados los riesgos podrán establecerse las actividades de control con el objetivo de minimizar la probabilidad de ocurrencia y el efecto negativo que, para los objetivos de la organización, tendrían si ocurriesen. Cada actividad de control debe ser monitoreada con instrumentos de supervisión eficaces (observaciones, cuestionarios, revisiones sorpresivas, etc.) realizados de forma permanente por los directivos y los auditores internos si existieran, con el objetivo de poder asegurar que el Control Interno funcione de forma adecuada y detectar oportunamente cuánto es de efectiva la actividad de control para, de lo contrario, ser sustituida por otra. Es en este momento cuando se observa con mayor claridad la naturaleza del Control Interno con sus enfoques de prevención y autocontrol, donde la organización será capaz de identificar sus puntos vulnerables y erradicarlos con oportunidad.

Por supuesto, la actividad de monitoreo puede ser efectuada por terceros (auditores externos, organismo superior, etc.) pero siempre será menos efectiva para los intereses de la entidad. Aunque algunos tipos de actividades de control están relacionadas solamente con un área específica, con frecuencia afectan a diversas áreas, ya que una determinada actividad de control puede ayudar a alcanzar objetivos de la entidad que corresponden a otras áreas. De este modo, las actividades de control en el área de operaciones también contribuyen al logro de una información financiera oportuna y con calidad, los controles sobre la fiabilidad de la información financiera pueden contribuir al cumplimiento de la legislación aplicable, y así el sistema propicia un desempeño integrado.

Un ejemplo de esto es la creación del Manual de Procedimientos. En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros; los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información

financiera, éstas al cumplimiento normativo, y así sucesivamente. A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control:

- Preventivo y correctivos
- Manuales/Automatizados o Informáticos
- Gerenciales o directivos

Sistema COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway)

Es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude.

El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control, el informe COSO concentró los distintos enfoques existentes en el ámbito mundial, en uno solo, definiendo al Control Interno como un modelo integrado a la gestión de las organizaciones, ejecutado por el personal de las entidades en sus distintos niveles jerárquicos; que promueve la honestidad y la responsabilidad y suministra seguridad razonable en el uso de los recursos para conseguir los objetivos de: impulsar el uso racional de estrategias, promover la eficiencia en las operaciones, cumplir con las normativas aplicables y contar con una herramienta apropiada para prevenir errores e irregularidades.

El objetivo primordial del informe COSO es ayudar a las organizaciones a mejorar el control de sus actividades, estableciendo un marco para los conceptos de Control Interno que permita la definición común de Control Interno y la identificación de sus componentes. Adicionalmente se pueden mencionar los siguientes objetivos: Proporcionar el marco para que cualquier empresa pueda evaluar sus sistemas de control y decidir cómo mejorarlos.

Ayudar a la administración de las empresas a mejorar el control de las actividades del negocio.

La misión de COSO es proporcionar liderazgo intelectual a través del desarrollo de marcos generales y orientaciones sobre la Gestión del Riesgo, Control Interno y Disuasión del Fraude, diseñado para mejorar el desempeño organizacional y reducir el alcance del fraude en las organizaciones.

A través de esta actualización, COSO propone desarrollar el marco original mediante:

- Inclusión de diecisiete principios de control que representan el elemento fundamental asociados a cada componente del control y que estos deben de estar operando en forma conjunta.
- Proporciona "puntos de enfoque", o características importantes de los principios; al tiempo que reconoce que el diseño y la implementación de controles relevantes para cada principio y componente, requiere de juicio y serán diferentes de acuerdo a la organización.
- Responsabiliza a la administración quien deberá asegurar que cada uno de los componentes y principios relevantes del Control Interno deben estar presente y en funcionamiento con el fin de contar con un sistema eficaz de control interno.
- Concluyendo que una deficiencia importante en un componente o principio de control no se puede mitigar con eficacia por la función de otros componentes y principios de control.



Figura 1. *Elementos del Informe COSO*

Fuente: Auditool. Red Global de conocimientos en Auditoría y Control Interno.

2.2.2. Ejecución presupuestal

La liquidez de la empresa estará en rotación debido a las cuentas por cobrar. Es Sistema Nacional de Presupuesto. Establece los principios, así como a los procesos y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto, de acuerdo al artículo 11° de la ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público – Ley N° 28112, en concordancia con los artículos 77 y 78° de la Constitución Política. Es de alcance al Gobierno Nacional, Regional y Local todo ello en marco a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley 28411 según lo establecido por el (Congreso de la República del Perú, 2003). Es así que en función a los planteamientos dentro del marco jurisdiccional y presupuestario del MEF se desarrollara cada uno de los componentes de manera específica, permitiendo de alguna forma una mejor comprensión y entendimiento del contenido para la realización de futura investigaciones.

Presupuesto Público.

El presupuesto público es un instrumento de gestión financiera del Estado en el que se cuantifica los ingresos y gastos a atender durante un ejercicio presupuestal, por medio del cual se asignan los recursos públicos sobre la base de la priorización de programas estratégicos, proyectos y actividades consideradas en un plan estratégico y operativo, considerando las demandas y necesidades de la población o habitantes.

Estas necesidades son satisfechas a través de la provisión de bienes y servicios públicos de calidad. El presupuesto público se encuentra financiado por los diversos ingresos generados por el Estado a través de sus entidades. (Álvarez Illanes, 2015).

Proceso Presupuestal.

Tomando en cuenta a los planteamientos formulados por la (Universidad Alas Peruanas, 2010) donde se menciona la elaboración del Presupuesto la cual pasa por las siguientes etapas, las cuales serán desarrolladas para una mejor comprensión y entendimiento:

Primero se ejecuta la Programación:

Micro económico: A nivel o a cargo de las Instituciones Públicas, es aquí donde se diseñan las actividades a realizar y se estiman los ingresos gastos según prioridades para el logro de los objetivos y metas se consideran los gastos ineludibles.

Macro económico: A cargo del MEF, de acuerdo a las proyecciones macro económicas. En ambos niveles los ingresos de donaciones y transferencias serán consideradas cuando estos se producen o se firman los convenios.

Segundo se ejecuta la Formulación:

La estructura funcional, programática del pliego, la cual debe reflejar los objetivos institucionales debiendo estos estar diseñados a partir de las categorías presupuestales,

consideradas en el clasificador presupuestal. Las metas en función de la escala de prioridades y se consignan las cadenas de gasto y las respectivas fuentes de financiamiento.

De la Estructura del Sector Público, primero es la aprobación de las instancias descentralizadas, para luego ser llevadas al Gobierno Central. La aprobación finalmente se da en el Congreso y se emite la Ley correspondiente. El Presupuesto aprobado es comunicado a la Dirección Nacional de Presupuesto, la cual remite a cada Pliego Presupuestario el reporte oficial que contiene disgregado el Presupuesto de Ingresos y Gastos en sus diferentes niveles al inicio del año fiscal.

Estructura del Presupuesto.

Se denomina así a la organización del Estado. Comprende todos los organismos que dependen y son controlados por el Estado y realizan sus actividades mediante el Plan de Gobierno y las políticas diseñadas en el Presupuesto. (Universidad Alas Peruanas, 2010); siendo su distribución de la siguiente manera:

Acorde a su Clasificación Económica derivan:

- Los Ingresos Corrientes que pueden ser provenientes de los Ingresos Tributarios e Ingresos No Tributarios.
- Ingresos de Capital los cuales son proveniente de la venta de los bienes y/o servicios que la entidad produce, independiente de su función de administración, tales como la venta de bienes agrícolas, forestales pecuarias, venta de agua potable, etc.
- Donaciones y Transferencias que están conformadas por las transferencias no reembolsables sean voluntarias o no, pueden ser de unidades gubernamentales o de un organismo internacional o de un gobierno extranjero. Se clasifican en donaciones corrientes o de capital según financien los gastos corrientes.

Las Fuentes de Financiamiento se establecen en la Ley de Equilibrio Financiero.

De la misma forma derivan los Gastos Públicos que son el conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales.

Ejecución de Fondos y Gastos Públicos. La ejecución de los fondos públicos se realiza en las etapas de estimación, determinación y percepción, que serán desarrollados en los párrafos siguientes de manera explícita facilitando su comprensión:

Estimación: Es el cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.

Determinación: Es el acto por el que se establece o identifica con precisión el concepto, el monto, la oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o desembolso de fondos a favor de una Entidad.

La Percepción: Es el momento o acto en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso a los fondos públicos o medios pertinentes. La ejecución del gasto público comprende las etapas del compromiso, devengado y pago; las cuales será desarrollada en los párrafos siguientes que permitan una mejor descripción.

Meta Presupuestaria. Expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las actividades y proyectos establecidos para el año fiscal. Se compone de cuatro elementos:

- Finalidad (objeto preciso de la meta),
- Unidad de medida (magnitud que se utiliza para su medición),

- Cantidad (número de unidades de medida que se espera alcanzar),
- Ubicación geográfica (ámbito distrital donde se ha previsto la meta).



Figura 2. *Etapas del proceso presupuestal*

Fuente: Elaboración propia

a) **Formulación Presupuestaria y Programación Mensual**

Se inicia con la publicación de la directiva de la Formulación del Presupuesto del sector público que es aprobado por la dirección nacional de presupuesto público del Ministerio de economía y Finanzas, en base a este documento la oficina sectorial de planificación elabora y aprueba la Directiva de Formulación Plan Presupuesto del sector, donde se establecen las pautas técnicas y procedimientos necesarios para el proceso de elaboración de proyectos de presupuesto de las unidades ejecutoras.

b) **Ejecución Presupuestaria**

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. Se refiere al programa presentado a nivel mensual, que percibe la totalidad de los ingresos y gastos autorizados por la ley de presupuesto a las numerosas entidades.

La ejecución presupuestaria está sujeta al régimen del presupuesto anual y a sus modificaciones conforme a la Ley General, se inicia el 1° de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año fiscal. Durante dicho periodo se percibe los ingresos y se atiende las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados.

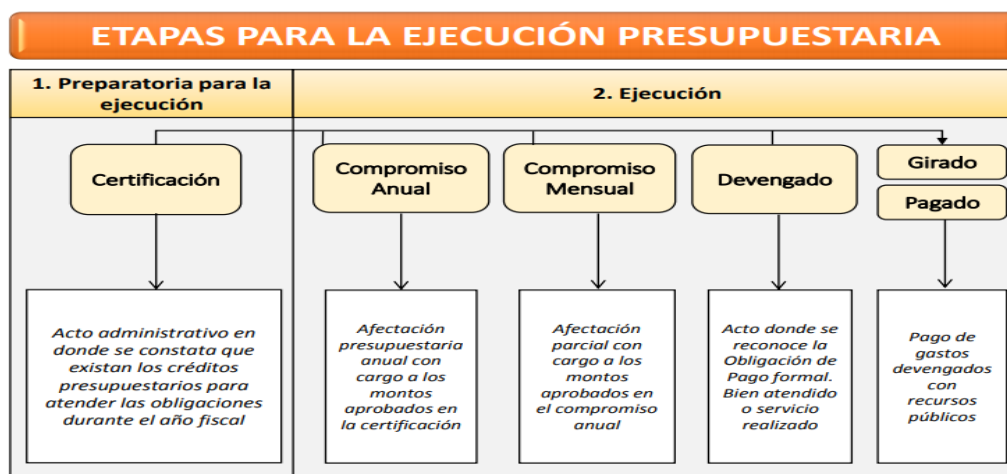


Figura 3. Etapas para la ejecución presupuestaria

Fuente: Elaboración propia

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, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. 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.

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. El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

CÓDIGO DOCUMENTO	NOMBRE
016	CONVENIO SUSCRITO
031	ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO
032	ORDEN DE SERVICIO
036	PLANILLA DE MOVILIDAD
039	PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO
041	PLANILLA DE PROPINAS
042	PLANILLA DE RACIONAMIENTO
043	PLANILLA DE VIATICOS
059	CONTRATO COMPRA-VENTA
060	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
133	RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS
134	RESUMEN ANUALIZADO PLANILLA PROYECTOS ESPECIALES
070	CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES
232	RESUMEN ANUALIZADO RETRIBUCIONES - CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PUBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACION 1/
235	PLANILLA OCASIONALES

Figura 4. Componentes del presupuesto

Fuente: Elaboración propia

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.



Figura 5. El devengado en el Sector Público

Fuente: Centros de Noticias Perú

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.**

El Plan Contable Gubernamental. La contabilidad del Estado tiene como objetivo primordial contribuir a la mejora permanente de la toma de decisiones en los distintos niveles y sectores de gobierno, en el marco de la diversidad de transacciones que las entidades gubernamentales deben registrar y procesar para la oportuna elaboración de la información contable, como sustento de la transparencia en las rendiciones de cuentas por la gestión de los recursos públicos, lo que comprende su programación, obtención y utilización para el cumplimiento de los objetivos sociales.

En tal contexto, la contabilidad constituye la herramienta fundamental de las decisiones de Estado y debe, en consecuencia, responder a sus exigencias; siendo necesario

para ello que su aplicación, no responda sólo a los cambios en la estructura del Estado, sino que debe armonizar con la normativa contable global, lo que implica la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), debiendo también armonizar con los Clasificadores Presupuestarios de Ingresos y de Gastos y, a través de ellos, con el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas del año 2014 (MEFP 2014) del Fondo Monetario Internacional (FMI).

El PCG como herramienta de la contabilidad gubernamental permitirá mejorar de manera sustancial el registro y procesamiento de la información contable, así como la formulación de los reportes exigidos en las rendiciones de cuentas para la elaboración de la Cuenta General de la República, las Cuentas Fiscales, las Cuentas Nacionales, el planeamiento, la fiscalización y el control, como también de los reportes de gestión que contarán con mayores niveles de desagregación y harán posible ampliar los niveles y la calidad del análisis contable como fundamento de la toma de decisiones, en las Unidades Ejecutoras y Pliegos del ámbito del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), el cual comprende al Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales.

También hará posible difundir a la sociedad en su conjunto, con oportunidad y transparencia, la información de la gestión de los recursos públicos para el ejercicio del control ciudadano, en cuanto a ingresos, gastos, estado de tesorería, estado de la deuda pública, inversiones y gasto social, ente otros aspectos del accionar del Estado, propiciando así la generación de aportes que propendan a mejorar la gestión de las entidades públicas.

Estructura del Plan Contable Gubernamental.

La estructura del PCG comprende tres elementos del Estado de Situación Financiera:

1. Activo,
2. Pasivo y
3. Patrimonio;

Tres elementos de Gestión:

4. Ingresos,

5. Gastos y

6. Resultados;

Elemento 8. Cuentas de Presupuesto y

Elemento 9. Cuentas de Orden;

A partir de los cuales se elaboraron los catálogos, la dinámica, los criterios de reconocimiento y medición y las referencias de las NICSP relacionadas para cada cuenta, con miras a facilitar su aplicación en las transacciones contables de las entidades públicas.

ESTRUCTURA

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		ESTADO DE GESTIÓN	
Elemento		Elemento	
1	ACTIVO	4	INGRESOS
2	PASIVO	5	GASTOS
3	PATRIMONIO	6	RESULTADOS
PRESUPUESTO			
Elemento			
8		CUENTAS DE PRESUPUESTO	
ORDEN			
Elemento			
9		CUENTAS DE ORDEN	

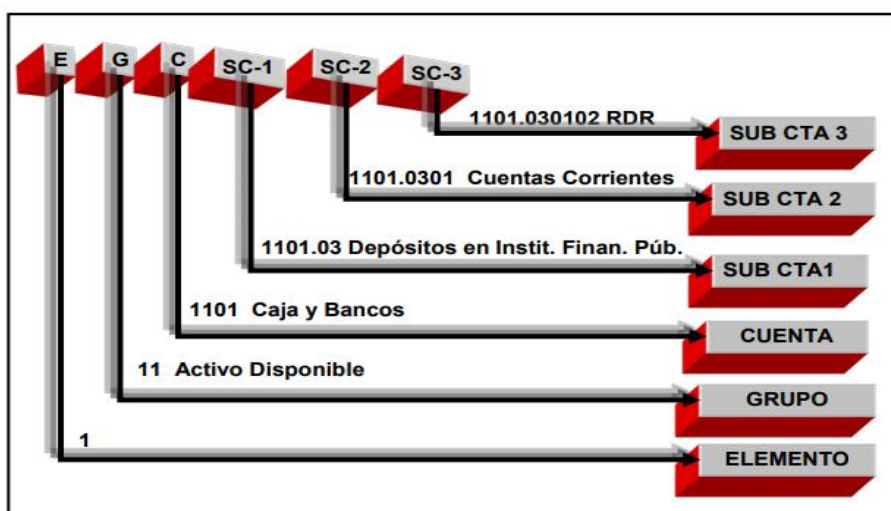


Figura 6. Estructura del PCG

Fuente: Elaboración propia

Importancia de los Estados Financieros en la Contabilidad Gubernamental.

La contabilidad gubernamental tiene como finalidad generar información acerca de las operaciones que afectan a los organismos públicos, de manera ordenada y debidamente clasificada para su interpretación y toma de decisiones.

En este ámbito, es necesario formular las estructuras que agrupen información similar y que lleven a los usuarios a la correcta interpretación de la información financiera de acuerdo a los fines de cada una de las estructuras gubernamentales.

Para efectos contables, las estructuras que ordenan la información de las diversas operaciones son los Estados Financieros (Resolución Directoral N° 001-2018-ef/51.01)

CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Códigos			CATALOGO DE CUENTAS	Códigos			CATALOGO DE CUENTAS
E	G	C		E	G	C	
1			ACTIVOS	1			ACTIVOS
			ACTIVO CORRIENTE				ACTIVO NO CORRIENTE
1	1	01	CAJA Y BANCOS	1	4	01	INVERSIONES EN TITULOS Y VALORES
1	1	02	INVERSIONES DISPONIBLES	1	4	02	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL
1	2	01	CUENTAS POR COBRAR	1	5	01	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS
1	2	02	CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS	1	5	02	ACTIVOS NO PRODUCIDOS
1	2	03	PRÉSTAMOS	1	5	03	VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS
1	2	04	FIDEICOMISO, COMISIONES DE CONFIANZA Y OTRAS MODALIDADES	1	5	04	INVERSIONES INTANGIBLES
1	2	05	SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO	1	5	05	ESTUDIOS Y PROYECTOS
1	2	06	RECURSOS - TESORO PÚBLICO	1	5	06	OBJETOS DE VALOR
1	2	09	ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA (CR)	1	5	07	OTROS ACTIVOS
1	3	01	BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO	1	5	08	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)
1	3	02	BIENES PARA LA VENTA	1	5	09	PROPIEDADES DE INVERSIÓN
1	3	03	BIENES DE ASISTENCIA SOCIAL	1	5	10	ESTIMACIONES POR DETERIORO
1	3	04	MATERIAS PRIMAS	1	6	01	TRASPASOS Y REMESAS
1	3	05	MATERIALES AUXILIARES, SUMINISTROS Y REPUESTOS				
1	3	06	ENVASES Y EMBALAJES				
1	3	07	PRODUCTOS EN PROCESO				
1	3	08	PRODUCTOS TERMINADOS				
1	3	09	BIENES EN TRANSITO				
1	3	10	DESVALORIZACIÓN DE BIENES CORRIENTES				

CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Códigos			CATALOGO DE CUENTAS	Códigos			CATALOGO DE CUENTAS	Códigos			CATALOGO DE CUENTAS
E	G	C		E	G	C		E	G	C	
2			PASIVO	2			PASIVO	3			PATRIMONIO
			PASIVO CORRIENTE				PASIVO NO CORRIENTE				
2	1	01	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	2	3	01	DEUDA PUBLICA	3	0	01	RESULTADOS NO REALIZADOS
2	1	02	REMUNERACIONES, PENSIONES Y BENEFICIOS POR PAGAR	2	3	02	DEUDA INTERNA - DIRECTA A LARGO PLAZO	3	1	01	HACIENDA NACIONAL
2	1	03	CUENTAS POR PAGAR	2	3	03	DEUDA - CONVENIO POR TRASPASO DE RECURSOS	3	2	01	HACIENDA NACIONAL ADICIONAL
2	1	04	INTERMEDIACIÓN DE RECURSOS MONETARIOS	2	4	01	PROVISIONES POR RECLAMACIONES, DEMANDAS Y OTROS	3	4	01	RESULTADOS ACUMULADOS
2	1	06	DEUDA POR CONVENIOS CON CONDICIÓN NO EJECUTADOS	2	4	02	PROVISIONES PARA COBERTURA DE RIESGOS DE SEGUROS Y REASEGUROS				
2	2	01	OPERACIONES DE CRÉDITO	2	5	01	INGRESOS DIFERIDOS				

Figura 7. Operaciones de los estados Financieros Gubernamentales

Fuente: Elaboración propia

La Contabilidad Gubernamental.

Conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos que permiten el registro sistemático de los hechos económicos de la organización, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinada al control y a apoyar el proceso de toma de decisiones, como también para el conocimiento de terceros interesados en la gestión. La Contabilidad Gubernamental se podrá definir como un conjunto de principios, normas procedimientos que sirven para el registro y control de las operaciones económicas y financieras que se producen en el sector público, tanto en el área de bienes, fondos, presupuesto y operaciones complementarias, a nivel nacional regional y local.

La Contabilidad Gubernamental como sistema de Gestión Gubernamental.

La Contabilidad Gubernamental no puede separarse del resto de los sistemas de información a pesar de tener un ámbito de actuación propio y sus reglas de desempeño. El avance de la tecnología le permite elaborar informes oportunos para la toma de decisiones

que facilite la acción en las distintas etapas de la Gestión Pública: Planificación, Programación y Ejecución presupuestal.

La Contabilidad Gubernamental como elemento del sistema integrado de información permite generar datos sobre:

- Variaciones en la composición de bienes derechos y obligaciones de la organización.
- Comparación con las proyecciones realizadas.
- Formación de datos estadísticos y contribución al desarrollo de modelos de simulación.
- Evaluación de la gestión de la administración.

En ese sentido, el marco normativo presupuestal es de observancia obligatoria para los niveles mencionados. (Art.77 Constitución Política del Perú)

Elaboración de los Registros Contables:

Las transacciones de las entidades registradas en los sistemas contables correspondientes, son clasificadas y ordenadas para la elaboración de los estados financieros, las notas a los estados financieros, de los estados presupuestarios e información complementaria de acuerdo a las normas contables vigentes.

Aplicación de las Normas Contables:

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública evalúa la aplicación de las normas que sustenta la información contable de las entidades del sector público remitidas por sus titulares y suscrita por los Directores Generales de Administración, los Directores de Contabilidad y los de Presupuesto o quienes hagan sus veces, adoptando las medidas correctivas.

Integración y Consolidación:

Las entidades del sector público efectúan la integración y consolidación de los estados financieros y presupuestarios de su ámbito de competencia funcional, aplicando las normas y procedimientos contables emitidos por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

Las Normas Internacionales de Contabilidad aprobadas para el Sector Público:

En las últimas décadas, en distintos países se han producido reformas significativas en el sector público, siendo la principal innovación la convergencia de la contabilidad gubernamental hacia las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Estas normas reflejan la esencia económica de las operaciones del negocio, presentando una imagen fiel de la situación financiera de una entidad de una manera estándar

NIC-SP 1 Presentación de Estados Financieros

Esta Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público – (NICSP) se desarrolló a partir de la Norma Internacional de Contabilidad (NIC 1), son normas contables de alta calidad, emitidas por el IFAC, y dentro de este, por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB por sus siglas en inglés) International Public Sector Accounting Standard Board, para ser utilizadas por las entidades públicas a nivel mundial, en la preparación y presentación de Información Financiera de Propósito General - IFPG (Estados Financieros)

El Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público, establece y explicita los conceptos que han de aplicarse en el desarrollo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y Guías de Prácticas Recomendadas (GPR) aplicables a la preparación y presentación de Informes Financieros con Propósito General (IFPG) de las entidades del sector público1 la NICSP 1 (Marco Conceptual, 2014).

La NICSP 1, en la presentación de Estados Financieros identificó la “fiabilidad” como una característica cualitativa, que describe la información fiable como la que la hace “libre de error significativo y sesgo, y de la que pueden depender los usuarios para representar fielmente lo que pretende representar o podría esperarse razonablemente que represente” (Marco Conceptual, 2014, pág. 121).

Objetivo:

El objetivo de la NICSP 1, es establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósito de información general, para poder asegurar su comparabilidad, tanto con los estados financieros de ejercicios anteriores de la propia entidad, como con los de otras entidades. Para alcanzar dicho objetivo, la NICSP 1, establece, en primer lugar, consideraciones generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre el contenido de los estados financieros cuya preparación se hace sobre la base contable de acumulación (o devengo) (IASCF, 2016).

Alcance:

- La NICSP 1, es de aplicación a efectos de presentación de todos los estados financieros, con propósito de información general, que se preparen y presenten sobre la base contable de acumulación (o devengo) conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
- Los estados financieros con propósito de información general son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. Son estados financieros con propósito de información general los que se presentan de forma separada, o dentro de otro documento de carácter público, tal como el informe anual.

- La NICSP 1, no es de aplicación a la información intermedia que se presente de forma abreviada o condensada.
- La NICSP 1, se aplica por igual tanto a los estados financieros de una entidad individual como a los estados financieros consolidados de una entidad económica, como es el caso de los estados financieros del gobierno en su conjunto.
- La NICSP 1, se aplica a todas las entidades del sector público, excepto a las Empresas Públicas.

Vigencia:

La presente Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público tendrá vigencia para los estados financieros que cubran periodos que comiencen a partir del 1 de Julio del 2001. Se aconseja anticipar su aplicación.

Cuando, una entidad adopte la base contable de acumulación (o devengo) en la presentación de su información financiera, conforme a lo definido por las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, en fecha posterior a la entrada en vigencia de la presente Norma, ésta se aplicará a los estados financieros anuales de la entidad que cubran los ejercicios que comiencen en la fecha de adopción o después de ella.

Características de la NICSP 1:

- La NICSP 1, son principios fundamentales que subyacen a la preparación de los estados financieros, incluyendo supuesto de empresa en marcha, consistencia de presentación y clasificación, base de contabilidad de causación, y agregación y materialidad.
- El conjunto completo de estados financieros comprende:
 - Estado de posición financiera
 - Estado de desempeño financiero
 - Estado de cambios en activos netos / patrimonio

- Estado de flujos de efectivo
- Cuando la entidad tiene disponible presupuesto aprobado públicamente, una comparación de las cantidades de presupuesto y causación
- Notas, que comprenden el resumen de las políticas de contabilidad importantes y otras notas explicativas
- Los activos y pasivos, y los ingresos y gastos, no pueden ser compensados a menos que la compensación sea permitida o requerida por otra NICSP.
- La información comparativa del período anterior tiene que ser presentada para todas las cantidades que se muestren en los estados financieros y en las notas. La información comparativa tiene que ser incluida cuando sea relevante para el entendimiento de los estados financieros del período corriente. En el caso que se enmiende la presentación o la clasificación, las cantidades comparativas tienen que ser reclasificadas, y la naturaleza, cantidad de, y razón para cualquier reclasificación tiene que ser revelada.
- El estado de cambios en los activos netos / patrimonio muestra todos los cambios en los activos netos / patrimonio.
- Los estados financieros generalmente se preparan anualmente. Si la fecha de final de año cambia, y los estados financieros son presentados para un período diferente a un año, se requiere la revelación consiguiente.
- Normalmente es requerida la distinción corriente/no-corriente para los activos y pasivos. En general, los eventos subsiguientes no son considerados en la clasificación de los elementos como corriente o no-corriente. La entidad tiene que revelar por cada elemento de activo y pasivo que combine cantidades que se espere sean recuperadas o liquidadas tanto antes como después de 12 meses a partir de la fecha de

presentación de reporte, la cantidad a ser recuperada o liquidada después de más de 12 meses.

- La NICSP 1 especifica los elementos de línea mínimos a ser presentados en la cara del estado de posición financiera, el estado de desempeño financiero, y el estado de cambios en activos netos / patrimonio, e incluye orientación para la identificación de elementos, encabezados, y subtotales, adicionales.

Diferencias de la aplicación de la NICSP 1 con la NIC 1

- La NICSP 1, incluye comentarios adicionales a los de la NIC 1 para aclarar la aplicabilidad de las normas a la contabilidad de las entidades del sector público; por ejemplo, ampliando la discusión sobre la aplicación del concepto de negocio en marcha.
- La NIC 1, permite la presentación de un estado que muestre todos los cambios en los activos netos/patrimonio neto o un estado que muestre los cambios en los activos netos/patrimonio neto con excepción de los provenientes de las transacciones de capital con los propietarios/ aportantes y las distribuciones a los propietarios/aportantes en su condición de tales. La NICSP 1, prescribe la presentación de un estado que muestre todos los cambios en los activos netos/patrimonio neto.
- La NICSP 1, emplea, en ciertos casos, una terminología diferente a la de la NIC 1.
- Los ejemplos más significativos en la NICSP 1, son los términos “entidad,” o “ingreso ordinario/recurso,” “estado de rendimiento financiero,” “estado de situación financiera,” y “activos netos/patrimonio neto.” Los términos equivalentes en la NIC 1 son “empresa,” “ingreso,” “estado o cuenta de pérdidas y ganancias,” “balance” y “patrimonio neto.”

- La definición del término “partida extraordinaria” difiere del de la Norma Internacional de Contabilidad NIC 8 Beneficios o Pérdidas netas del ejercicio contable, errores fundamentales y Cambios en las Políticas Contables. La definición de la presente Norma incluye un criterio adicional, a saber: que las partidas (o rubros) están “fuera del control o influencia de la entidad”
- La NICSP 1, contiene un conjunto de definiciones de términos técnicos diferentes a los de la NIC 1.
- La NICSP 1, contiene una disposición transitoria que permite la no revelación de partidas (o rubros) que han sido excluidas de los estados financieros a causa de la aplicación de una disposición transitoria de otra NICSP
- La NICSP 1, contiene un resumen de las características cualitativas (sobre la base del marco conceptual del IASC)

Presentación de los Estados Financieros con Propósito General

Son informes financieros que pretenden atender las necesidades de información de los usuarios como por ejemplo los contribuyentes de impuestos y tasas, los miembros de órganos legislativos, acreedores, proveedores, medios de comunicación y trabajadores. Los estados financieros con propósito general incluyen los que se presentan de forma separada, o dentro de otro documento de carácter público, tal como el informe anual.

- NIC-SP 2 Estado de Flujo de Efectivo
- NIC-SP 3 Superávit o déficit neto del ejercicio, errores sustanciales y cambios en las políticas contables. NIC-SP 4 Efectos de las Variaciones en el tipo de cambio
- NIC-SP 5 Costos de endeudamiento
- NIC-SP 6 Estados financieros consolidados y tratamiento contable de las entidades controladas
- NIC-SP 7 Tratamiento contable de las inversiones en empresas vinculadas

- NIC-SP 8 Presentación de información financiera sobre las participaciones en asociaciones en participación
- NIC-SP 9 Ingresos provenientes de transacciones de intercambio
- NIC-SP 10 Presentación de información financiera en una economía hiperinflacionaria
- NIC-SP 11 Contratos de construcción (NO OFICIALIZADA)
- NIC-SP 12 Existencias
- NIC-SP 13 Contratos de arrendamiento
- NIC-SP 14 Sucesos posteriores a la fecha del balance general
- NIC-SP 15 Instrumentos financieros: revelación y presentación
- NIC-SP 16 Inversión inmobiliaria
- NIC-SP 17 Inmuebles, maquinaria y equipo
- NIC-SP 18 Presentación de información por segmentos
- NIC-SP 19 Provisiones, pasivos y activos contingentes
- NIC-SP 20 Revelaciones sobre partes relacionadas
- NIC-SP 21 Deterioro de activos no generales de efectivos

Instructivos de Aplicación Obligatoria en el Sector Público

Son instrumentos normativos de contabilidad que establecen lineamientos y procedimientos para la presentación de la información financiera, fueron aprobados por la Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública da a conocer la aplicación obligatoria de los instructivos contables en las entidades del Sector Público siendo los siguientes:

- Instructivo N° 1 "Documentos y Libros Contables"

- Instructivo N° 2 "Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Método y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública"
- Instructivo N° 3 "Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables"
- Instructivo N° 4 "Criterio de Valuación de Recursos Naturales"
- Instructivo N° 5 "Estado de Flujos de Efectivo"
- Instructivo N° 6 "Periodicidad de Presentación de Estados Financieros y Presupuestarios"
- Instructivo N° 7 "Cierre Contable Información Contable que deberán presentar las Entidades Públicas a la Cuenta General de la República"
- Instructivo N° 8 "Contabilización de los Documentos Cancelatorios - Tesoro Público"
- Instructivo N° 9: "Revaluación de Bienes del Activo Fijo"
- Instructivo N° 10: "Consolidación de Información Contable de los Gobiernos Locales"
- Instructivo No 11 "Diversas Normas"
- Instructivo N° 12 "Reestructuración de Información y Documentación Contable Acciones a Realizar"
- Instructivo N° 13 "Instructivo Contable para efectuar Transferencias de Saldos relacionados con el Personal, Recursos Financieros, Bienes y Documentos en Aplicación a la Ley W 26922 - Ley Marco de Descentralización"
- Instructivo N° 14 "Instructivo Contable para efectuar Transferencias de Saldos relacionados con el Personal, Recursos Financieros, Bienes y Documentos en Aplicación al Decreto de Urgencia 030-98"

- Instructivo N° 15 "Proceso para facilitar la Transferencia de la Información Contable de la Gestión Municipal"
- Instructivo N° 16 "Procedimiento de Contabilización del Endeudamiento Público Interno y Externo"
- Instructivo N° 17 "Procedimiento de la Contabilización de la Construcción de Nichos, Administración de Cementerios y Servicios Funerarios"
- Instructivo N° 18 "Procedimiento Contable de la Utilización de Recursos Públicos por la Modalidad de Encargos"
- Instructivo N° 19 "Proceso para Facilitar la Transferencia de la Información Contable y Administrativa a las Nuevas Autoridades Municipales"
- Instructivo N° 20 "Registro y Control de las Obligaciones Previsionales a Cargo del Estado"
- Instructivo N° 21 "Procedimiento para el Registro Contable de las Transacciones derivadas del Proceso de Promoción de la Inversión Privada"
- Instructivo N° 22 "Tratamiento Contable en los Gobiernos Locales para Registrar la Transferencia de los Recursos Ordinarios Recibidos."
- Instructivo N° 23 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Cuenta General de la República"

Libros y registros contables

Importancia. Establecer la continuidad de la utilización de los documentos fuente y Libros Contables Principales y Auxiliares acordes con el Plan Contable Gubernamental, a fin de tener una información suficientemente clara y detallada que sustentan los Estados Financieros y Presupuestarios que muestran la real sustitución financiera de cada entidad.

Objetivo: Dar a conocer los libros contables y registros que serán utilizados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental a nivel nacional, regional y local.

2.2.3. Planillas

Proceso y elaboración de la planilla (Gasto en Personal y Pensiones)

El Proceso y elaboración de la planilla de remuneraciones del personal que dan cuenta de la prestación de los servicios personales de un empleado público cualquiera sea su clasificación (personal activo, pensionista , cas) empieza con el envío de los reportes de asistencia, licencias, permisos, vacaciones, reportes de descuento para afectación de planillas de haberes, descuento por préstamos a terceros por parte de asociaciones, bancos, cooperativas, demandas judiciales, etc.; siendo responsable de este proceso la Oficina de Personal.

El cálculo del costo de la planilla continua del personal nombrado y pensiones comprende el período de enero a diciembre del presente año fiscal, en todas las específicas de gasto relacionadas al pago de las planillas. Es realizado por la Oficina General de Administración (a través de su Oficina de Personal o quien haga sus veces) de la Unidad Ejecutora, remitiendo dicha información a la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces, para que esta última dependencia realice la certificación del crédito presupuestario respectivo.

Para efecto del cálculo del costo de la planilla, la Oficina General de Administración utiliza la información registrada en el “Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público”, regulado por la Directiva N° 001-2009-EF/76.01, debiendo considerar sólo los conceptos autorizados por norma expresa.

Para el registro del compromiso, en el Módulo Administrativo SIAF SP, la Oficina General de Administración (a través de su Oficina de Personal) selecciona el documento “Planilla Anualizada de Gastos en Personal” y compromete el crédito correspondiente.

Módulo de Control de Pago de Planillas (Oficina de Personal)

Es un módulo del Sistema Integrado de Administración Financiera y comprende la integración con el Aplicativo Informático de Recursos Humanos donde se registran las altas y bajas, ingresos, conceptos remunerativos de los trabajadores del Sector Público los cuales son activos, pensionistas y beneficiarios con el fin de realizar el pago electrónico de sus haberes a los servidores públicos (beneficiarios). Sin embargo, esto no quiere decir que se haya autorizado el pago de los haberes ya que finalmente este proceso de pago se realiza en la Oficina de Tesorería donde la documentación tiene que estar debidamente sustentada y autorizada.

La Planilla asistida, más conocida como Planilla Única de Liquidación de Aportes, se utiliza para que todas las personas lleven a cabo el aporte del Sistema de Protección Social, sea de salud cajas de compensación, pensiones y demás temas relacionados

Objetivo. Establecer disposiciones sobre la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público como mecanismo para fortalecer y modernizar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Finalidad Contribuir a la asignación y utilización eficientes de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, a través de la implementación de la Planilla Única de Pago alineada con los principios de sostenibilidad y responsabilidad fiscal.

Principios

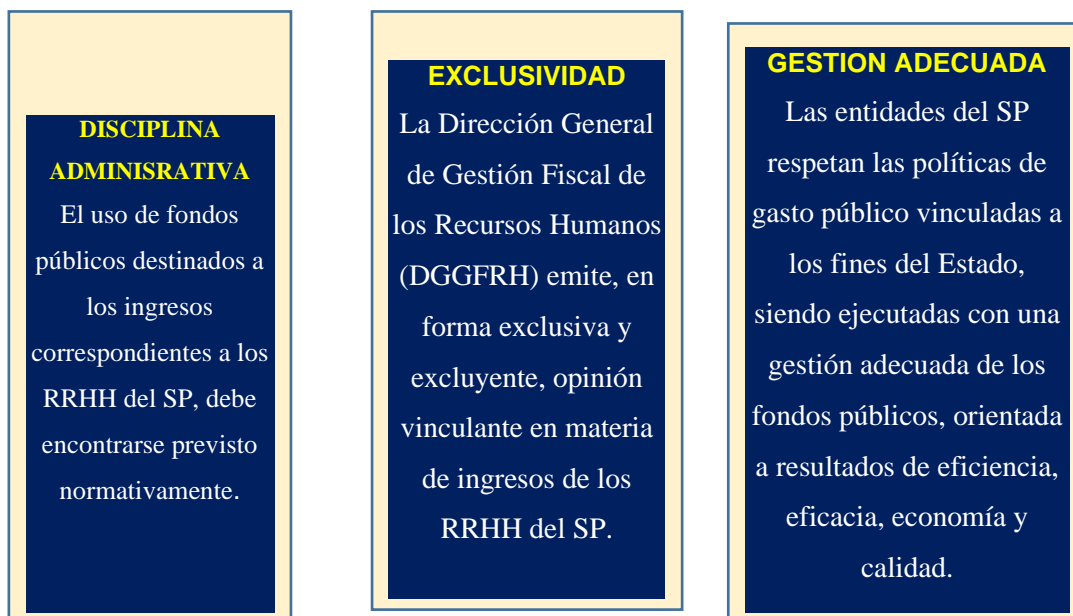


Figura 8. Principios de la Planilla de pagos

Fuente: Elaboración propia

Pagos de Planillas (Tesorería)

Pago Electrónico:

La Unidad de Tesorería recibe el documento (Memorándum) enviado por la Oficina de Personal a la Oficina de Economía donde autoriza la fase girado de acuerdo al cronograma anual mensualizado.

Es condición necesaria para realizar el pago electrónico que los datos personales y la planilla de pago se encuentren descritos y registrados en el Aplicativo Informático que lo realiza la Oficina de Personal. Esto no quiere decir que el registro de trabajadores en el Aplicativo del MCPP sea el total de la planilla ya que también puede realizarse el pago mediante cheque lo cual debe ser autorizado por la Oficina Ejecutiva de Administración ya que según la Directiva Nacional de Tesorería N°001 solo se puede usar cheque de forma excepcional.

El pago por todo concepto de planilla se realiza con cargo a Cuenta de Recursos Ordinarios y otras fuentes de Financiamiento que se centralizan y administran a través de la Cuenta Única de Tesoro Público. Al respecto la Dirección Administrativa o quien haga sus veces es responsable de las medidas administrativas que resulten necesarias para contar con el financiamiento, así como para un eficiente proceso de elaboración planilla y oportuno cumplimiento de la obligación.

El pago de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y en general retribuciones de naturaleza contraprestativa y beneficios de toda índole, incluyendo los que se realizan en contratos laborales de naturaleza temporal y en el marco del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), debe contar con la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, por pliego y unidad ejecutora; dicha certificación no podrá exceder el límite máximo de la asignación presupuestaria prevista en el presupuesto institucional del pliego correspondiente para el año fiscal.

La fase girada es la fase del gasto y se realiza en el Módulo Administrativo del SIAF SP previamente debe estar aprobado las fases de Compromiso y Devengado. Se realiza una vez que la documentación tenga el visto bueno. El pago se procesa con abono en las cuentas individuales del trabajador. El pago es la extinción del gasto.

Pago con Cheque:

Así como en el pago electrónico, la Unidad de Tesorería recepciona el documento (Memorándum) enviado por la Oficina de Personal a la Oficina de Economía donde autoriza la fase giro con cheque casi siempre después del cronograma anual mensualizado.

De acuerdo a las normas emitidas por el Tesoro Público, los cheques girados por las entidades del Estado deben estar debidamente firmados por los Funcionarios autorizados en

forma mancomunada. (2 firmas) y tener obligatoriamente impresa la cláusula de restricción "NO NEGOCIABLE"

Vencimiento del Cheque:

En el caso de que el cheque no ha sido cobrado al vencimiento del mismo que es 30 días a partir de la fecha de emisión o giro; se procede a la anulación electrónica en el Sistema SIAF. Toda anulación en el Sistema debe ser sustentado a través de un documento o amparado en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15

De mantenerse la obligación de pago, la entidad establece el procedimiento para la reprogramación y pago correspondiente.

Depósitos de pagos indebidos:

Las reversiones al Tesoro Público se dan por pagos en exceso o indebidos en la Planilla de haberes de meses anteriores del mismo ejercicio, de ejercicios anteriores o cuando no exista expediente de origen. En estos casos la Oficina de Personal debe informar y sustentar a la Oficina de Economía la reversión a Tesoro Público.

Cronograma de Pagos.

Se aprueba mediante Resolución para garantizar la adecuada distribución de los recursos públicos por concepto de gasto de personal y obligaciones sociales y gasto por pensiones y otras prestaciones sociales a cargo de las unidades ejecutoras cuya finalidad es la atención oportuna de dichos conceptos durante el proceso de ejecución presupuestal y financiera del año fiscal. Incluyéndose a los pensionistas comprendidos en el Régimen del Decreto Ley N° 19990.

Regímenes Laborales en el Perú

La Ley reconoce como servidor público a toda persona que presta servicios en entidades del Estado con nombramiento o contrato de trabajo con las formalidades de la ley.

En el Perú existe regímenes laborales que engloba a todas las personas que trabajan para el Estado. Debe contarse con una carrera que permita atraer y retener el talento humano para lograr una administración pública eficaz.

Regímenes laborales

Entre los regímenes laborales tenemos:

Ley Servir 30057

La finalidad de la presente ley es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran.

Incorporación al Servicio Civil:

Artículo N° 8 Proceso de Selección

El proceso de selección es el mecanismo de incorporación al grupo de directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias. Tiene por finalidad seleccionar a las personas más idóneas para el puesto sobre la base del mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad en el acceso a la función pública.

En el caso de los servidores de confianza, el proceso de selección se limita al cumplimiento del perfil establecido para el puesto y no requieren aprobar un concurso público de méritos.

La incorporación de los trabajadores del sector público, pertenecientes al régimen del Decreto Legislativo 276, a la Ley del Servicio Civil será voluntaria, mediante concurso público, y no estarán sujetos a períodos de prueba.

Decreto Legislativo 276

De acuerdo al Artículo N° 1 del Decreto legislativo la Carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes

que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública

No están comprendidos en la Carrera Administrativa los servidores públicos contratados ni los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, pero sí en las disposiciones de la presente Ley en lo que les sea aplicable. No están comprendidos en la Carrera Administrativa ni en norma alguna de la presente Ley los miembros de las Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales, ni los trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta, cualquiera sea su forma jurídica

Decreto Legislativo 728

Servidores públicos sujetos al régimen laboral privado.

Contrato Administrativo de Servicios – CAS D.L. N° 1057

Es un contrato laboral especial que se aplica sólo en el Sector Público, y se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra bajo el ámbito de la carrera pública (D. Leg. 276) ni del régimen de la actividad privada (D. Leg. 728), sino que se rige específicamente por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y la Ley 29849. Esta modalidad de contratación entró en vigencia el día 29 de junio de 2008.

Todas las entidades de la administración pública pueden contratar personal bajo el régimen CAS, con excepción de las empresas del Estado y los proyectos de inversión pública.

Las entidades de la administración pública comprenden a las del Poder Ejecutivo (Ministerios, Organismos Públicos, Programas, Proyectos, Comisiones), al Congreso de la República, al Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Gobiernos Regionales y Locales, las Universidades Públicas, y las demás entidades públicas cuyas actividades se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público

Registro de Planillas en el Sistema Integrado de Administración Financiera

El SIAF significa (Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-RP); es un software de uso obligatorio por todas las entidades del Estado, allí se registran información de Ingresos y Gastos de la institución, también brinda reportes y estados de gestión valiosos para el control concurrente y toma de decisiones, asimismo su manejo es requisito obligatorio por las personas que trabajan en las áreas de Administración, Presupuesto, Logística, Contabilidad, Tesorería y otros que componen todo el proceso de gestión presupuestaria y financiera desde el ingreso del expediente hasta el pago al proveedor.

Establecido según el Artículo 10° de la Ley N° 28112 (Ley SIAFI), también establece que el registro de la información es único y de uso obligatorio por parte de todas las entidades y organismos del Sector Público, a nivel Nacional, Regional y Local y se efectúa a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-RP) que administra el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través del Comité de Coordinación.

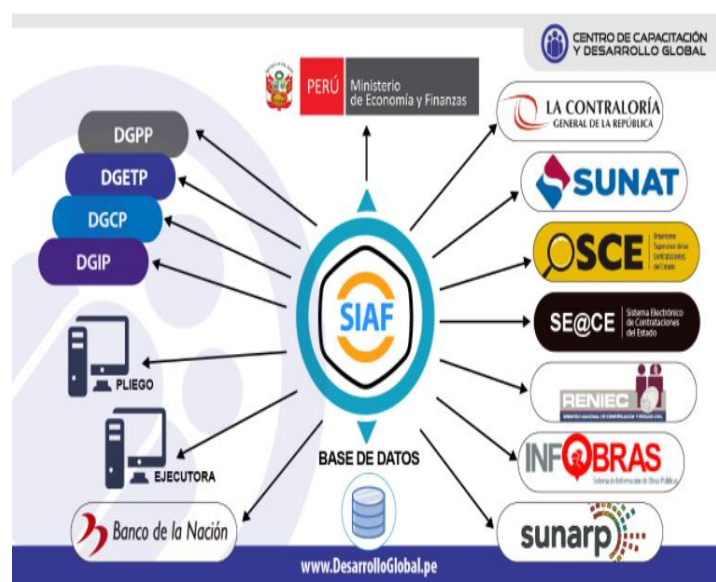


Figura 9. El SIAF. Sector Público

Fuente: Elaboración propia

El SIAF-SP, ahora SIAF – RP constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los Órganos Rectores.

Los Módulos usados por el SIAF son:

- Módulo Administrativo.
- Módulo de Conciliación de Cuentas de Enlace.
- Módulo de Conciliación de Operaciones del SIAF.
- Módulo Contable
- Módulo de Proceso Presupuestarios
- Módulo de Control de Pago de Planillas (MCP)
- Módulo de Ejecución de Proyectos (MEP)
- Módulo de Deuda Pública.
- Módulo de Formulación.

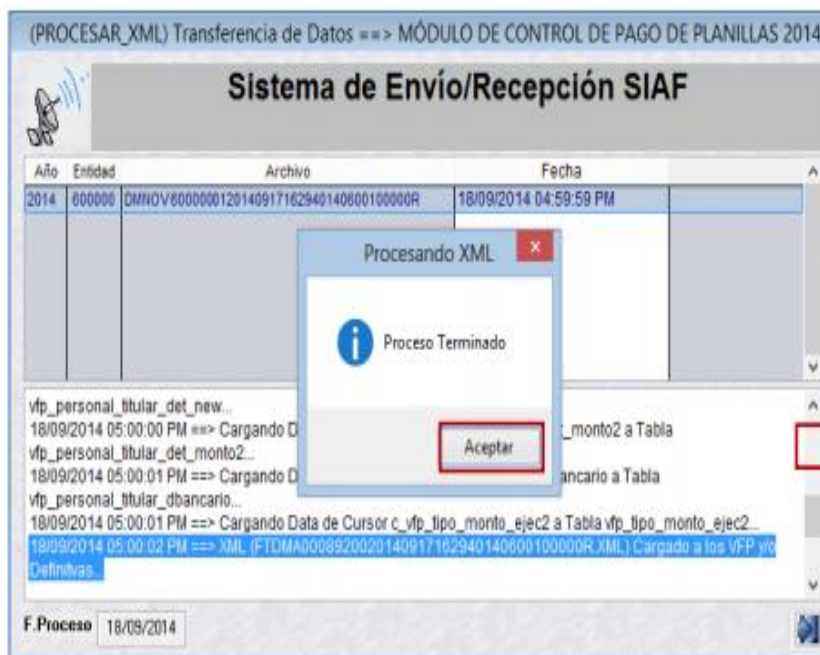
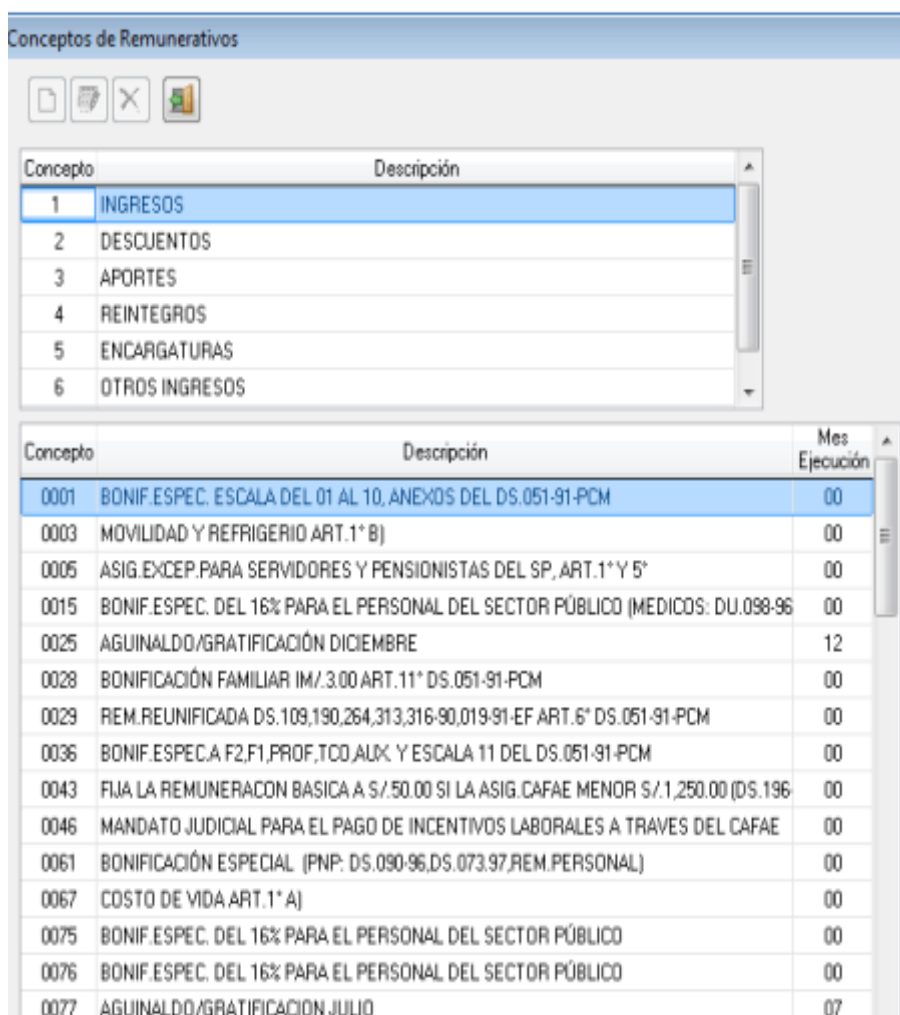


Figura 10. Sistema de envío y Recepción del SIAF.

Fuente: Elaboración propia

Conceptos Remunerativos

Permite registrar, modificar y eliminar nuevos Conceptos Remunerativos de los tipos de Conceptos: 2 - Descuentos, 4 - Reintegros, 5 - Encargaturas y 6 -Otros Ingresos. Para ello, ingresar al Menú Mantenimiento y seleccionar la opción “Conceptos Remunerativos”. Al seleccionar el tipo de concepto 1 – Ingresos, se presenta en la parte inferior de la ventana la lista de códigos, descripción y mes de ejecución del concepto seleccionado. Asimismo, cabe mencionar, que no se permitirá el registro, ni modificación de los tipos de Conceptos: 1 - Ingresos y 3 - Aportes.



The screenshot shows a software window titled "Conceptos de Remunerativos". It contains two tables. The top table lists concept types, and the bottom table lists specific concepts with their descriptions and execution months.

Concepto	Descripción	Mes Ejecución
1	INGRESOS	
2	DESCUENTOS	
3	APORTES	
4	REINTEGROS	
5	ENCARGATURAS	
6	OTROS INGRESOS	

Concepto	Descripción	Mes Ejecución
0001	BONIF.ESPEC. ESCALA DEL 01 AL 10, ANEXOS DEL DS.051-91-PCM	00
0003	MOVILIDAD Y REFRIGERIO ART.1° B)	00
0005	ASIG.EXCEP.PARA SERVIDORES Y PENSIONISTAS DEL SP, ART.1° Y 5°	00
0015	BONIF.ESPEC. DEL 16% PARA EL PERSONAL DEL SECTOR PÚBLICO (MEDICOS: DU.098-96	00
0025	AGUINALDO/GRATIFICACIÓN DICIEMBRE	12
0028	BONIFICACIÓN FAMILIAR IM/ 3.00 ART.11° DS.051-91-PCM	00
0029	REM.REUNIFICADA DS.109,190,264,313,316-90,019-91-EF ART.6° DS.051-91-PCM	00
0036	BONIF.ESPEC.A F2,F1,PROF,TCO,AUX. Y ESCALA 11 DEL DS.051-91-PCM	00
0043	FIJA LA REMUNERACION BASICA A S/ 50.00 SI LA ASIG.CAFAE MENOR S/ 1.250.00 (DS.196	00
0046	MANDATO JUDICIAL PARA EL PAGO DE INCENTIVOS LABORALES A TRAVES DEL CAFAE	00
0061	BONIFICACIÓN ESPECIAL (PNP: DS.090-96,DS.073.97,REM.PERSONAL)	00
0067	COSTO DE VIDA ART.1° A)	00
0075	BONIF.ESPEC. DEL 16% PARA EL PERSONAL DEL SECTOR PÚBLICO	00
0076	BONIF.ESPEC. DEL 16% PARA EL PERSONAL DEL SECTOR PÚBLICO	00
0077	AGUINALDO/GRATIFICACION JULIO	07

Figura 11. Conceptos remunerativos.

Fuente: Elaboración propia

Registro de Nuevo Concepto Remunerativo

a. En la parte superior de la ventana, seleccionar el tipo de concepto a registrar, para el ejemplo seleccionaremos: 2- Descuento.

b. Luego, dar clic en el botón.

Importación de Planilla Permite realizar la importación y validación del archivo externo TxT, que contiene información de planilla del personal, la cual debe cumplir con la estructura establecida por el Sistema. Para ello ingresar al Sub Menú Procesos/Importación de Planilla. Estructura de la Planilla A continuación, se muestra la estructura de la planilla en archivo en Excel y en TxT.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	Q
1	600000	2014	09	01	02	54	2	2706.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600000;2014;09;01;02;54;2;2706.3;0;0;0;0		PLL600000201409010254
2	01	31620806	00	1	0001	DESCRIPCION	2000							01;31620806;00;1;0001;DESCRIPCION;2000		
3	01	31620806	00	1	0003	DESCRIPCION	706.3							01;31620806;00;1;0003;DESCRIPCION;706.3		
4	01	31620806	00	9	9999	NETO	2706.3	Sumatorias de los Conceptos Remunerativos (1,2,3,4,5,6)				01;31620806;00;9;9999;NETO;2706.3		NOMBRE DEL ARCHIVO		
7	LEYENDA		09	Mes										ARCHIVO TxT.		
8			01	Tipo de Planilla												
9			02	Clase de Planilla												
10			54	N° de Planilla												
11			2	N° de Registro												
12			2706.3	Neto												
13	ARCHIVO EN EXCEL															

Figura 12. Nuevos conceptos remunerativos.

Fuente: Elaboración propia

2.2.4. Incidencias contables y tributarias de la investigación

Incidencias contables:

En la Reforma y Modernización del Estado peruano, el Control Interno incide contablemente en que, se cumpla con la ejecución del gasto público, al controlar que no se sigan ejecutando gastos, en donde se destinan mayor presupuesto a gastos corrientes, respecto a gastos de capital.

Con respecto a la ejecución de los gastos en sueldos y salarios, el control interno, como conjunto de planes, métodos y elementos, implementa el calendario de compromisos como herramienta para que, el control presupuestal del gasto, se efectúe de manera correcta, para controlar los compromisos de gasto, que permita “asegurar su correcta aplicación en las partidas presupuestales relativas a las metas programadas, teniendo una contabilización actualizada sobre los saldos presupuestales disponibles y de los montos comprometidos que permanecen pendiente de ejecución; dificultando la distribución de los gastos por cada período” (Ñaupá, 2016, p. 9)

El control interno, mediante la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la Gestión Pública en el sector salud, controla el cumplimiento de las normas relacionadas a los recursos humanos, procesos de selección de recursos humanos, cumplimiento de directivas, cumplimiento en la ejecución de presupuesto en el registro de los compromisos, la capacidad de los pliegos presupuestarios para lograr sus objetivos institucionales, entre otras. Es así, que los registros contables sobre el proceso presupuestario, en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con el presupuesto para el sector salud.

La aplicación de los registros contables está acorde con la Norma Internacional de Contabilidad, para la presentación de los estados financieros (NICSP 1), para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades.

Incidencias tributarias:

La incidencia tributaria del Control Interno en la ejecución presupuestal, se da en el sentido de controlar que tan confiable es la información financiera frente a los fraudes, el control de gastos por partida presupuestal. La reducción de gastos en la ejecución

presupuestal, permite un mayor superávit fiscal, que permite un crecimiento sostenido a las instituciones de salud del sector salud.

Además, el Control Interno permite eliminar las distorsiones del sistema tributario, manteniendo déficit y ratios de deuda bajos, al no incrementar gastos corrientes provenientes de la ejecución presupuestal. El Control Interno del presupuesto, permite evaluar los gastos rígidos (planillas de remuneraciones y pensiones, pago de los beneficios sociales, entre otros), para no requerir un mayor financiamiento, que el permitido dentro de la ejecución del presupuesto.

2.3. Definición de términos básicos

Actividades de Control

Son las operaciones de control con normas que promueven la seguridad del cumplimiento de las directivas administrativas, como las tomas de decisiones en consecuencia de errores que puede conllevar al no cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa. (González, 2013)

Control

Pasos específicos emprendidos por la gerencia de la organización para garantizar el logro de los objetivos de ésta y el uso eficiente y efectivo de sus recursos. (González, 2013)

Sistema de control

“Conjunto de métodos y normas coordinados, adoptados por una organización para preservar sus activos, comprobar la exactitud y la corrección de sus datos contables, facilitar la eficiencia operativa y ayudar a alcanzar los objetivos previstos en el planeamiento y en las políticas de la dirección superior” (Valdivia, 2013, p.9).

Control Interno

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su

personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública o privada (González, 2013)

Control de Costos

Es la aplicación de procedimientos para limitar los costos a solo los autorizados, para enfocar los esfuerzos de control a donde son más efectivos y para lograr un máximo control a un mínimo costo.

Normas de Control Interno

Se refiere al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que se desarrollan, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad).

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis

3.1.1. Hipótesis general

El Control Interno incide en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el Pago de Planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018.

3.1.2. Hipótesis específicas

- ✚ Las Normas Legales y Políticas inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018.
- ✚ Los Procedimientos de Control Interno inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018.

Variables de Estudio

Variable Independiente (X): Control Interno.

Variable Dependiente (Y): Calidad de Ejecución Presupuestal en el Pago de Planillas

Operacionalización de variable Control Interno y Calidad de Ejecución Presupuestal del pago de planilla

Variable Control interno

DIMENSIONES	INDICADORES
X1: Normas Legales y Políticas	Leyes y D.L
	Reglamentos
	Políticas en materia presupuestal
	Ambiente de Control
X2: Procedimientos en Control Interno	Evaluación de riesgo
	Actividades de Control y Supervisión
	Evaluación de Control Interno en sus etapas de ejecución de gasto

Variable: Calidad de Ejecución Presupuestal del pago de planilla

DIMENSIONES	INDICADORES
Y1: Uniformidad de operaciones	Normatividad contable
	Cálculos y descuentos
	Registro Contable
Y2: Normas legales	Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
	Sistema Nacional de Tesorería
Y3: Actividad de Operación	Directiva de Tesorería
	Transferencias electrónicas
	Giro de cheques
	Calidad de trabajo del personal

3.2. Matriz lógica de consistencia

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	CONTROL INTERNO	Normas Legales y Políticas	Leyes y D. L Reglamentos Políticas en materia Presupuestal
¿De qué manera el Control Interno incide en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018?	Determinar de qué manera el Control Interno incide en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018	El Control Interno incide en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018		Procedimientos de Control Interno	Ambiente de control Evaluación de riesgo Actividades de control y supervisión
PROBLEMAS ESPECIFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECÍFICOS		CALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN EL PAGO DE PLANILLAS	Uniformidad de Operaciones
¿De qué manera las Normas Legales y Políticas inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018?	Determinar de qué manera las Normas Legales y Políticas inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018.	Las Normas Legales y Políticas inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018.	Normas Legales		Ley de control interno de las entidades del estado. Sistema nacional de tesorería. Directiva de tesorería.
¿De qué manera los Procedimientos de Control Interno inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018?	Determinar de qué manera los Procedimientos de Control Interno inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018.	Los Procedimientos de Control Interno inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018.	Actividad de Operación		Transferencias electrónicas. Giro de cheques. Calidad de trabajo del personal.

CAPÍTULO IV

MÉTODO

4.1. Tipo y método de investigación

La investigación se realizó en una entidad del Sector Salud. Para el desarrollo de la investigación y considerando los objetivos específicos se hizo uso de los siguientes métodos:

Método descriptivo: Este método es utilizado para describir todos los aspectos relacionados a la evaluación del Control Interno y la Calidad de Ejecución Presupuestal en el Pago de Planillas de una entidad del Sector Salud.

Método Analítico: Este método ha permitido analizar de forma detallada todas las características de estudio en relación a la evaluación del Control Interno y la Ejecución del Gasto en el Pago de Planillas sobre la base del marco teórico y los antecedentes de la investigación lo que ha permitido alcanzar los objetivos y confirmar o rechazar las hipótesis planteadas.

Método Deductivo: A partir de este método se realizó el análisis de hechos en el ámbito del estudio de investigación del Control Interno y la Calidad de Ejecución Presupuestal en el Pago de Planillas en una entidad del sector salud para llegar a conclusiones de orden particular.

4.2. Diseño específico de investigación

El diseño de la investigación es deductivo, porque a partir de la información recolectada por la muestra, se podrán validar la hipótesis planteada en el trabajo de investigación

4.3. Población, muestra o participante

4.3.1. Población

La población para la investigación estuvo conformada por los trabajadores que pertenecen a la Oficina de Economía de un Hospital Nacional de Salud, comprendida por

colaboradores del área de administración, contabilidad y tesorería, que se encuentran laborando en el 2018. Las entidades del Sector Salud, en Lima Metropolitana, que están comprendidas en la población de la investigación corresponden a 71 colaboradores del área de administración, contabilidad y tesorería, de dichos Hospitales de Salud.

Población de estudio

N°	RUC	DESCRIPCIÓN	T. TRAB.	POBLACIÓN
1	20350526073	Hospital Santa Rosa	25	4
2	20172155317	Hospital Hermilio Valdizán	17	3
3	20154996991	Hospital Nacional Arzobispo L.	242	17
4	20160388570	Hospital Nacional Dos de Mayo	138	11
5	20154528971	Hospital Nacional Cayetano Heredia	165	14
6	20600069234	Hospital María Auxiliadora	10	6
7	20601224624	Hospital de Emergencias Villa el S.	26	5
8	20512311122	Hospital San Juan de Lurigancho	12	4
9	20507151320	Hospital José Agurto Tello de Chosica	42	7
TOTAL			677	71

Fuente: Elaboración propia

4.3.2. Muestra

A fin de obtener una determinación óptima del tamaño de la muestra se utilizó la fórmula del muestreo aleatorio simple que se usa en variables cualitativas, que se medirán a través de encuestas.

Para el tamaño de muestra, probabilística se usó el tamaño de muestra finita:

$$n = \frac{N \times Z^2 \times p \times (1-p)}{(N-1) \times e^2 + Z^2 \times p \times (1-p)}$$

Dónde:

N= Tamaño de la población =71

P= Probabilidad de éxito (si no se conoce se asume igual a 0.50) =0.5

Z= Parámetro de la distribución normal con Nivel de confianza del 90% =1.64

e= Error del muestreo = 0.06

Reemplazando en la formula tenemos:

$$n = \frac{(1.64)^2(0.4)(0.6)(71)}{(0.06)^2(71 - 1) + (1.64)^2(0.4)(0.6)}$$

$$n = 45,83/0.9885$$

$$n = 46$$

El tamaño de muestra es 46 colaboradores del área de administración, contabilidad y tesorería, de dichos Hospitales de Salud.

Para realizar las encuestas en la entidad del sector salud, se distribuye con el factor de distribución maestra (fdm) = n/N, fdm = 46/71, fdm = 0.647887. Por ejemplo: 4x0.647887=2 y así sucesivamente.

Muestra de estudio

N°	RUC	DESCRIPCIÓN	T. TRAB.	POBLACIÓN	MUESTRA
1	20350526073	Hospital Santa Rosa	25	4	2
2	20172155317	Hospital Hermilio Valdizán	17	3	2
3	20154996991	Hospital Nacional Arzobispo L.	242	17	12
4	20160388570	Hospital Nacional Dos de Mayo	138	11	7
5	20154528971	Hospital Nacional Cayetano Heredia	165	14	10
6	20600069234	Hospital María Auxiliadora	10	6	4
7	20601224624	Hospital de Emergencias Villa el S.	26	5	3
8	20512311122	Hospital San Juan de Lurigancho	12	4	2
9	20507151320	Hospital José Agurto Tello de Chosica	42	7	4
TOTAL			677	71	46

Fuente: Elaboración propia

4.4. Instrumentos de recogida de datos

Se utilizaron instrumentos validados y codificados los cuales permitieron recoger los datos y medir las variables para efectuar las correlaciones y comparaciones correspondientes.

Como instrumento se construyó un cuestionario de 30 preguntas, los primeros 15 preguntas que miden la primera variable Control Interno y la calidad de ejecución presupuestal y los restantes 15 miden la segunda variable Incidencia en el pago de planillas.

4.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

Las técnicas usadas en el estudio del presente trabajo son las siguientes:

Entrevistas por muestreo (encuesta) a colaboradores y servidores de la Oficina de Economía (colaboradores del área de administración, contabilidad y tesorería)

4.6. Procedimiento de ejecución del estudio

El procedimiento de ejecución de estudio que se utilizó la encuesta, los ítems permitirán recopilar datos válidos y confiables sobre el Control Interno y su incidencia en el pago de planillas

CAPÍTULO V

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

5.1. Datos cuantitativos

Se visitó la Entidad del Sector Salud se entregó las encuestas a colaboradores y servidores de la Oficina de Economía -área de Tesorería.

El cuestionario fue elaborado considerando las variables y sus indicadores correspondientes, que a su vez está relacionada con una dimensión y a su vez con la variable de interés.

El cuestionario consta de 30 preguntas que fueron procesadas en la escala de Likert lo cual permite conocer el grado de conformidad del encuestado a través de las tablas de frecuencia y procesamiento de datos.

Escala de Likert

1. A VECES
2. CASI SIEMPRE
3. SIEMPRE

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N° de elementos
0,905	30

En el alfa de Cronbach se observa que el grado de fiabilidad de la investigación es de $0.905 = 90.50\%$ la cual indica que el grado de fiabilidad es significativo y tiene un alto nivel de confianza.

5.2. Análisis de resultados

5.2.1. Análisis descriptivo de las encuestas

Tabla 1 ¿Se ha comunicado y difundido la implementación del Control Interno en el proceso de Pago de Planillas?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	8	17,40%
CASI SIEMPRE	32	69,60%
SIEMPRE	6	13,00%
Total	46	100%

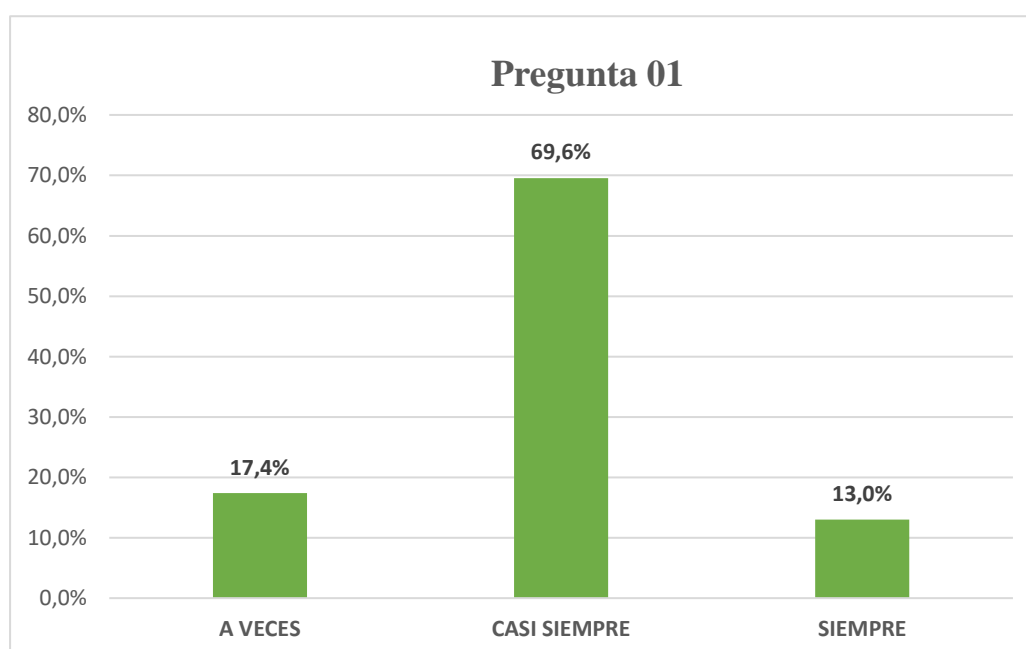


Gráfico 1. ¿Se ha comunicado y difundido la implementación del Control Interno en el proceso de Pago de Planillas?

En relación a la pregunta sobre el comunicado y difusión de la implementación del Control Interno en el proceso de Pago de Planillas, se puede observar que el 17.4% manifiestan que A Veces se ha comunicado y difundido sobre la implementación del Control Interno en el proceso de Pago de Planillas, el 69.6% manifiestan Casi Siempre y el 13% manifiestan que Siempre se ha comunicado y difundido sobre la implementación del Control Interno en el proceso de Pago de Planilla.

Tabla 2 ¿La Entidad ha capacitado a su personal en Normas de Control Interno según la Ley 28716 Ley de Control Interno del Estado?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	30	65,20%
CASI SIEMPRE	10	21,70%
SIEMPRE	6	13,00%
Total	46	100%

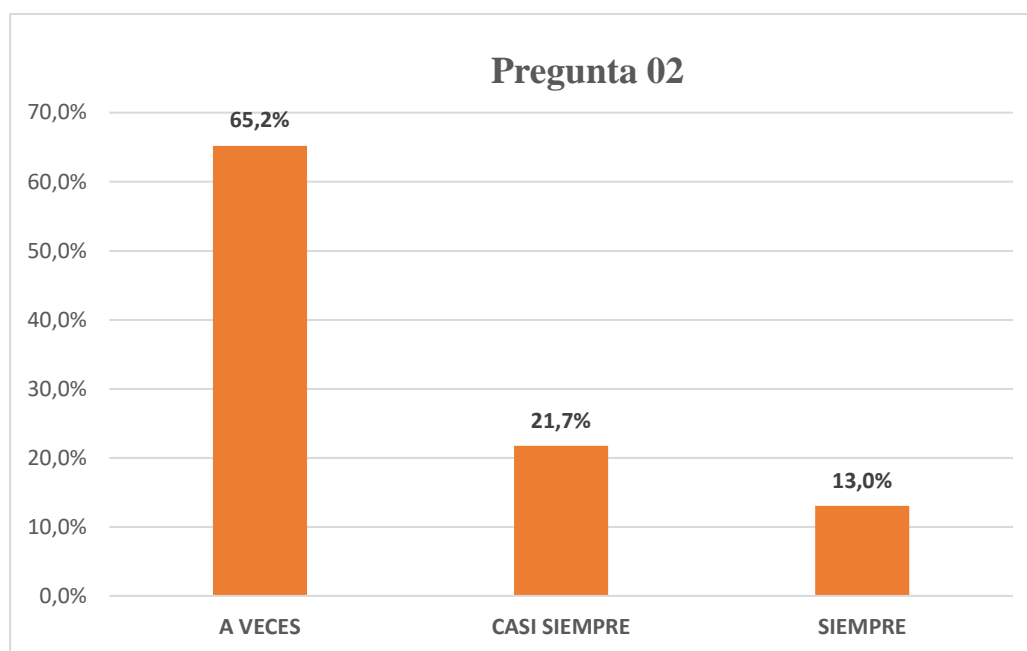


Gráfico 2. ¿La Entidad ha capacitado a su personal en Normas de Control Interno según la Ley 28716 Ley de Control Interno del Estado?

En relación a la pregunta si la entidad ha capacitado a su personal en Normas de Control Interno según la Ley 28716 Ley de Control Interno del Estado el 65.2% menciona A Veces, el 21.7% manifiesta Casi Siempre, mientras que un 13% manifiesta que Siempre se ha capacitado al personal de la entidad del sector salud en normas de Control Interno de acuerdo a la Ley N° 2876 Ley del Control Interno del Estado.

Tabla 3 ¿Existe control en la asignación de funciones del personal Cas o Tercero en el pago de planillas?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	12	26,10%
CASI SIEMPRE	28	60,90%
SIEMPRE	6	13,00%

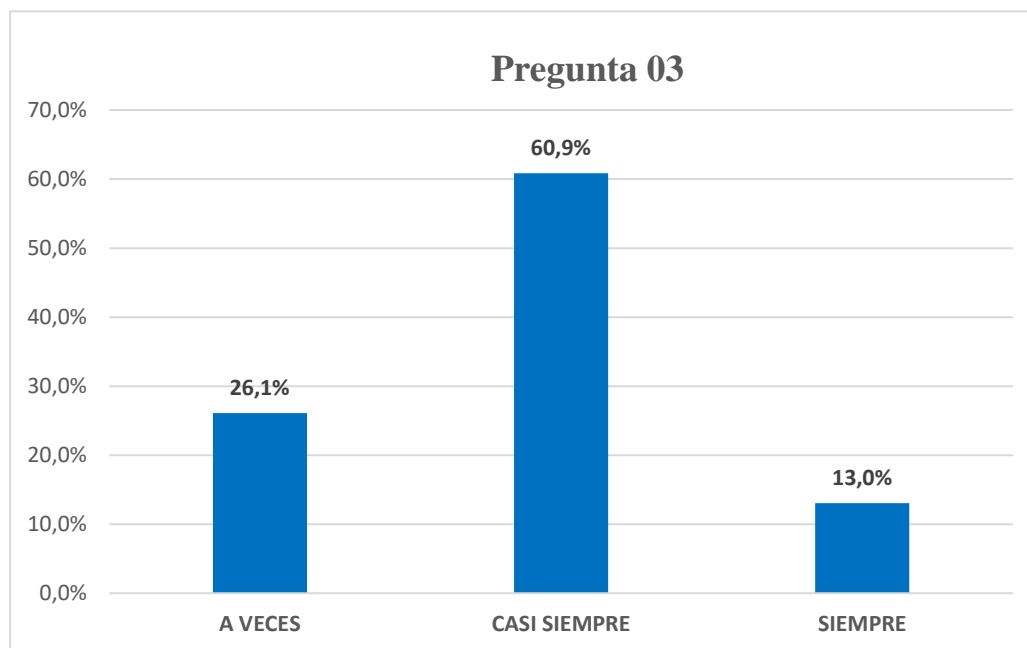


Gráfico 3. ¿Existe control en la asignación de funciones del personal Cas o Tercero en el pago de planillas?

En relación a la pregunta si existe control en la asignación de funciones del personal Cas o Tercero en el pago de planillas, el 26.1% manifiesta que A Veces existe control en la asignación de funciones del personal Cas o Tercero en el pago de planillas, el 60.9% manifiesta Casi Siempre y el 13% manifiesta que Siempre existe control en la asignación de funciones del personal Cas o Tercero en el pago de planillas.

En relación a esta pregunta la Jefatura de la Oficina de Economía – Oficina de Tesorería de la Entidad del Sector Salud tiene la potestad de cambiar, modificar o adicionar funciones al trabajador con un criterio de razonabilidad, nivel de conocimientos y habilidades. Es importante el control en la asignación de funciones del personal cas o tercero ya que la función contable total debe estar separada de la parte operativa como el pago de planilla.

Tabla 4 ¿La oficina de Tesorería realiza planes de contingencia para prevenir situaciones riesgosas en el pago de planillas?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	29	63,00%
CASI SIEMPRE	11	23,90%
SIEMPRE	6	13,00%
Total	46	100%

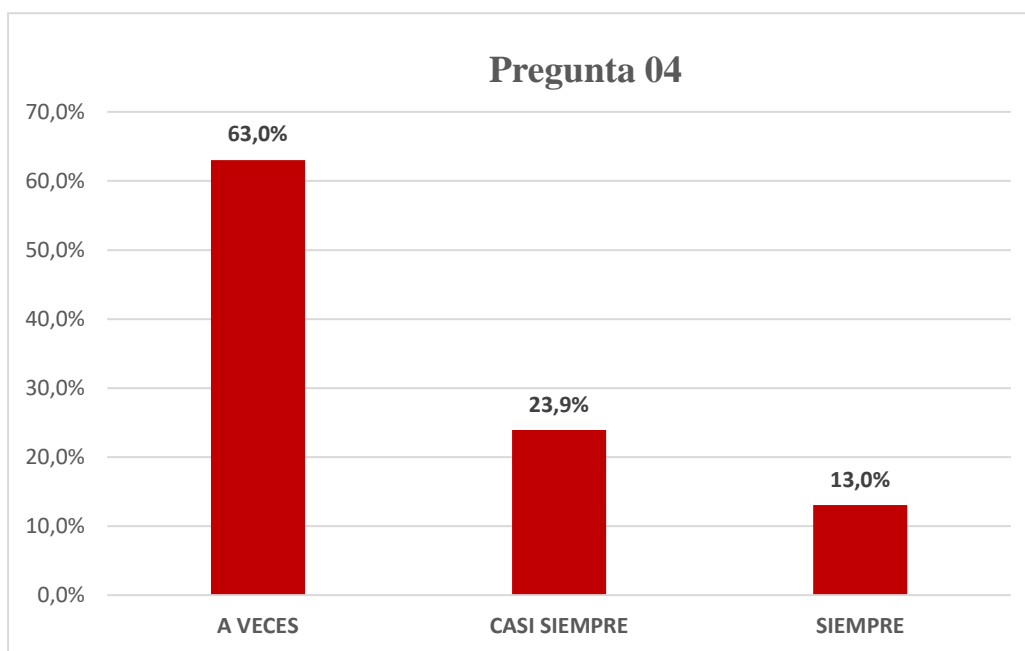


Gráfico 4. ¿La oficina de Tesorería realiza planes de contingencia para prevenir situaciones riesgosas en el pago de planillas?

En relación a la pregunta si la oficina de Tesorería realiza planes de contingencia para prevenir situaciones riesgosas en el pago de planillas, el 63.0% considera que A Veces la Oficina de Tesorería realiza planes de contingencia para evitar situaciones riesgosas en el pago de planillas. El 24.0% considera que Casi Siempre y el 13.0% ha respondido que Siempre.

Tabla 5 ¿La entidad realiza actividades orientadas a la identificación de riesgos de procesos de pago de planilla?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	30	65,20%
CASI SIEMPRE	8	17,40%
SIEMPRE	8	17,40%
Total	46	100%

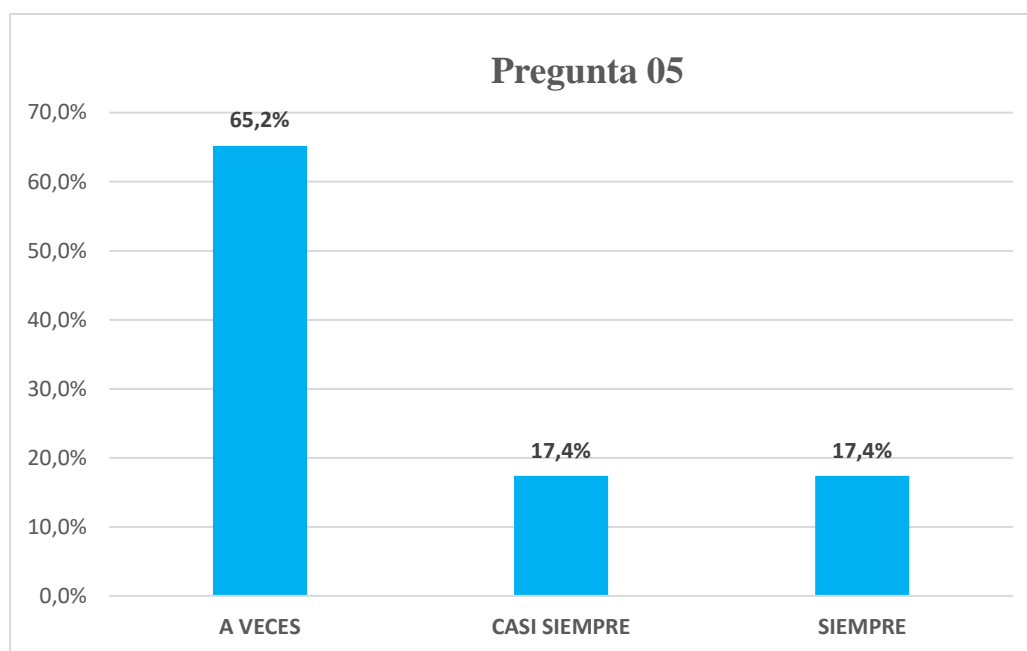


Gráfico 5. ¿La entidad realiza actividades orientadas a la identificación de riesgos de procesos de pago de planilla?

En relación a la pregunta si la entidad realiza actividades orientadas a la identificación de riesgos de procesos de pago de planilla, el 65.2% considera que A Veces la Entidad realiza actividades orientadas a la identificación de riesgos, el 17.4% cree que Casi Siempre se realiza la identificación de riesgos y el 17.4% manifiesta que Siempre.

Tabla 6 ¿Considera que existe controles adecuados en el proceso de pago de planillas?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	31	67,40%
CASI SIEMPRE	9	19,60%
SIEMPRE	6	13,00%
Total	46	100%

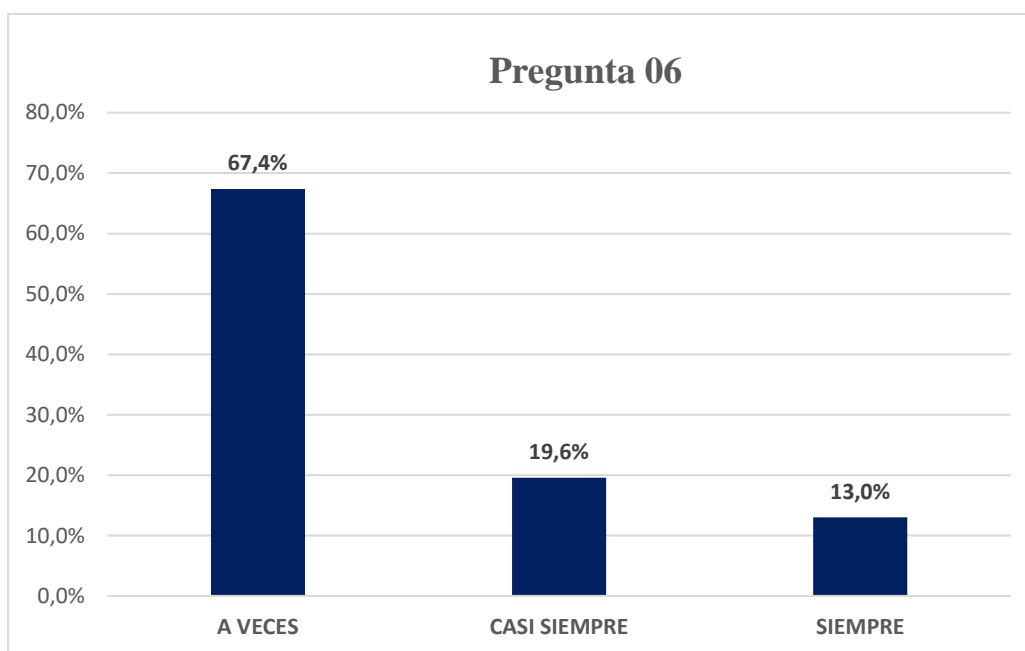


Gráfico 6. ¿Considera que existe controles adecuados en el proceso de pago de planillas?

En relación a la pregunta si se considera que existe controles adecuados en el proceso de pago de planillas, el 67.4% cree que A Veces existe controles adecuados en el proceso de pago de planillas. Casi Siempre manifiesta el 19.6% y Siempre con el 13.0%.

Tabla 7 ¿La oficina de Tesorería aplica mecanismos de control que permite disminuir el riesgo y los impactos negativos en el pago de planillas?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	32	27,40%
CASI SIEMPRE	7	6,00%
SIEMPRE	78	66,70%
Total	117	100%

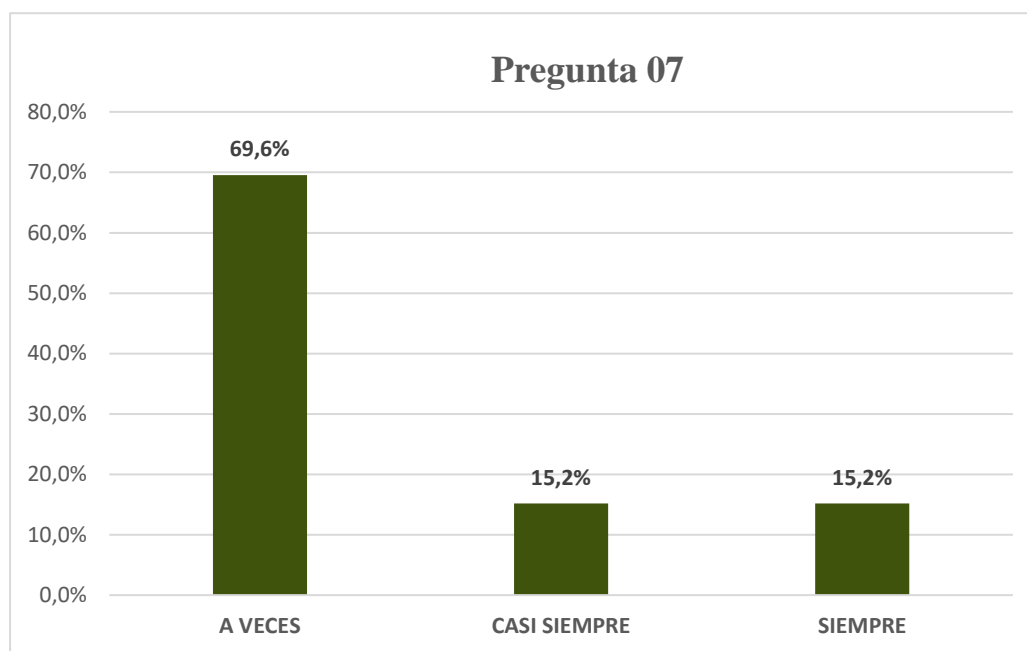


Gráfico 7. ¿La oficina de Tesorería aplica mecanismos de control que permite disminuir el riesgo y los impactos negativos en el pago de planillas?

En relación a la pregunta si la oficina de Tesorería aplica mecanismos de control que permite disminuir el riesgo y los impactos negativos en el pago de planillas, se puede observar que un 69.6% considera que A Veces se aplica mecanismos de control que permite disminuir el riesgo y los impactos negativos en el pago de planillas. Mientras que un 15.2% manifiesta que Casi Siempre y el 15.2% cree que Siempre.

Tabla 8 ¿Existe control en el acceso al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) para el pago de planillas?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	7	15,20%
CASI SIEMPRE	37	80,40%
SIEMPRE	2	4,30%
Total	46	100%

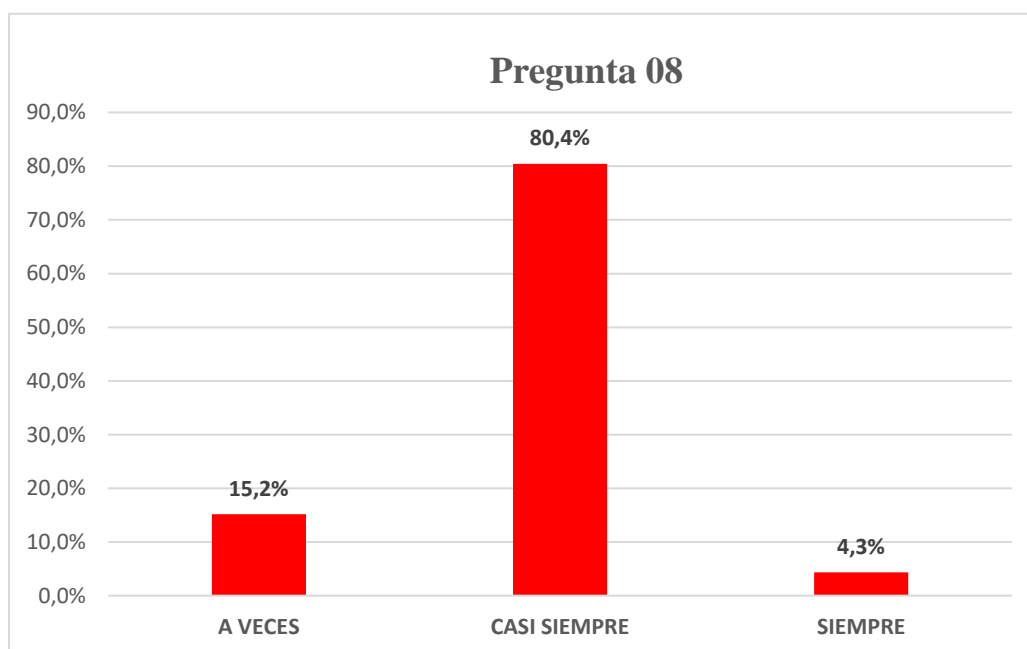


Gráfico 8. ¿Existe control en el acceso al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) para el pago de planillas?

En relación a la pregunta si existe control en el acceso al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) para el pago de planillas, se puede observar que el 15.2% considera que a veces existe control en el acceso al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) para el pago de planillas. El 80.4% Casi Siempre ha existido control y el 4.3%. manifiesta que Siempre.

La falta de control respecto al acceso al SIAF para el pago de planillas puede ocasionar el riesgo de realizar pagos no autorizados, ni revisados, así como acceso a información de pagos del personal nombrado, cas y pensionistas y a la vez de sentencias judiciales.

Tabla 9 ¿Existe control para el giro de cheques, cartas órdenes y pagos electrónicos en el proceso de pago de planillas?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	29	63,00%
CASI SIEMPRE	10	21,70%
SIEMPRE	7	15,20%
Total	46	100%

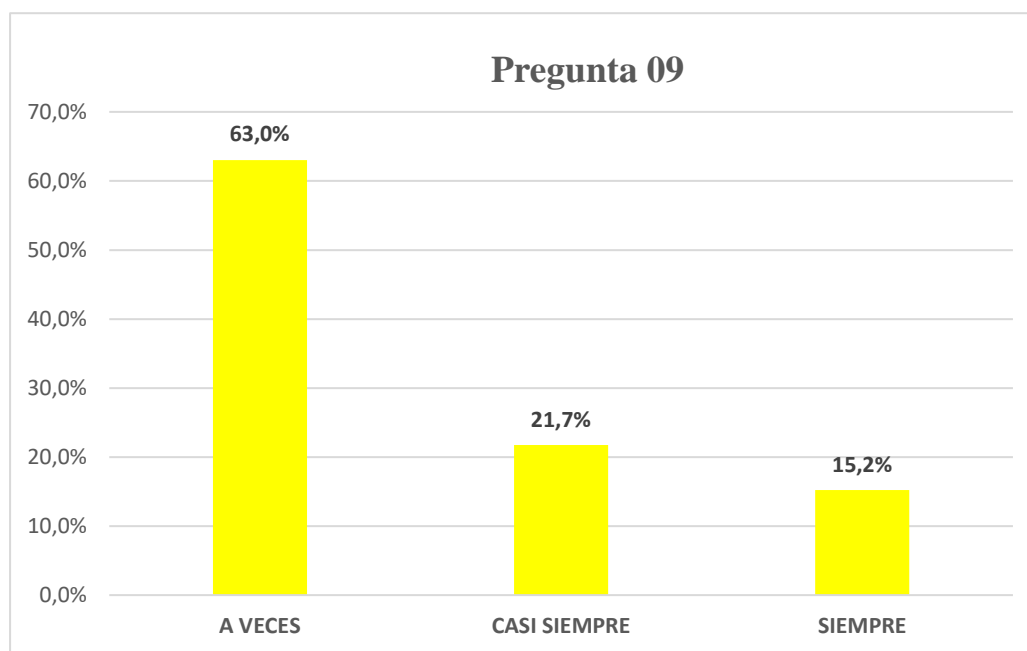


Gráfico 9. ¿Existe control para el giro de cheques, cartas órdenes y pagos electrónicos en el proceso de pago de planillas?

En relación a la pregunta si existe control para el giro de cheques, cartas órdenes y pagos electrónicos en el proceso de pago de planillas, se puede observar que el 63.0% considera que A Veces existe control para el giro de cheques, cartas órdenes y pagos electrónicos en el proceso de pago de planillas. El 21.8% Casi Siempre y el 15.2% Siempre.

El pago con cheque se sujetará a lo dispuesto en la Directiva de Tesorería. El control es muy importante ya que los pagos con cheques deben ocurrir solo cuando no ha sido posible registrar la cuenta del beneficiario - servidor público nombrado, cas, pensionista.

Tabla 10 ¿Se efectúa rotación periódica del personal asignado al pago de planillas ya que es susceptible al riesgo de fraude?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	27	58,70%
CASI SIEMPRE	11	23,90%
SIEMPRE	8	17,40%
Total	46	100%

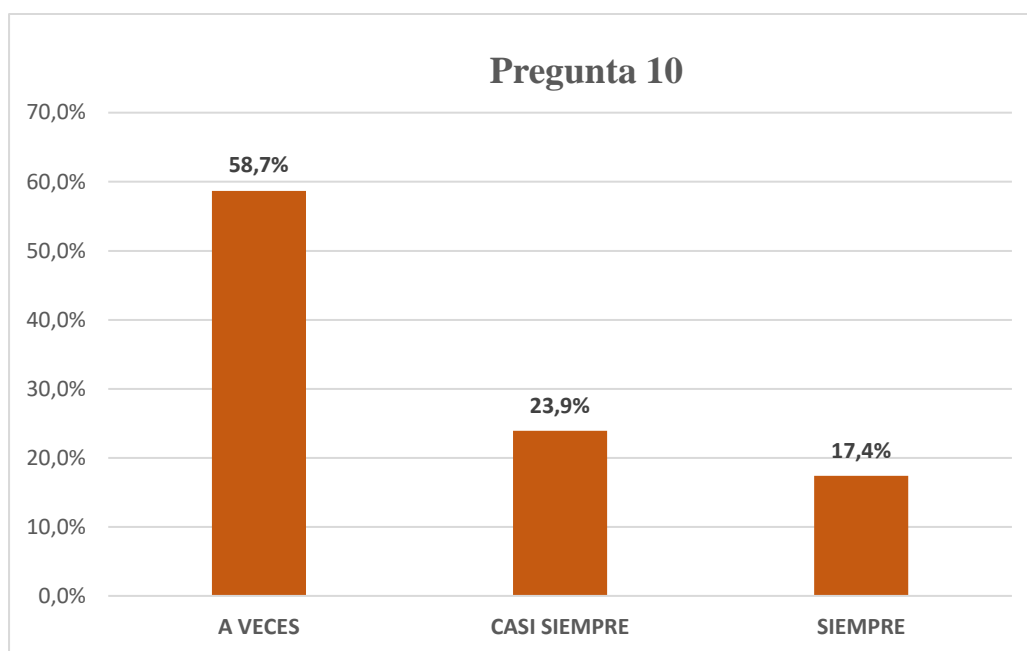


Gráfico 10. ¿Se efectúa rotación periódica del personal asignado al pago de planillas ya que es susceptible al riesgo de fraude?

En relación a la pregunta si se efectúa rotación periódica del personal asignado al pago de planillas ya que es susceptible al riesgo de fraude, se puede observar que el 58.7% considera que A Veces se efectúa rotación periódica del personal asignado al pago de planillas teniendo en cuenta que esas funciones son susceptibles al riesgo de fraude. El 23.9% manifiesta que Casi Siempre y el 17.4% Siempre.

Tabla 11 ¿Existe devengados por girar en cada cierre contable en el pago de planillas?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	9	19,60%
CASI SIEMPRE	29	63,00%
SIEMPRE	8	17,40%
Total	46	100%

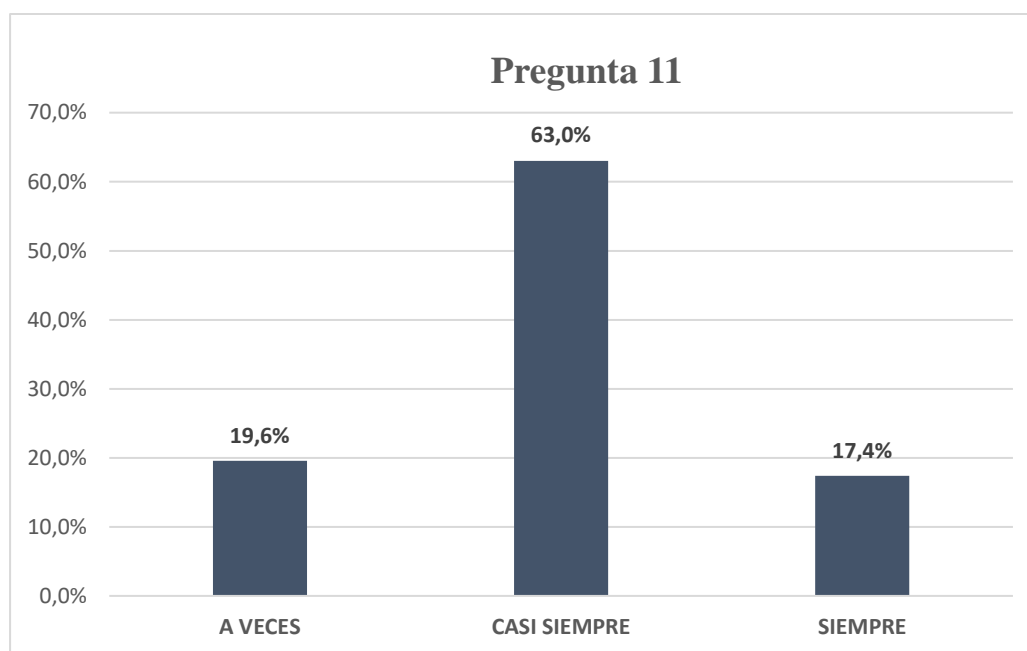


Gráfico 11. ¿Existe devengados por girar en cada cierre contable en el pago de planillas?

En relación a la pregunta si existe devengados por girar en cada cierre contable en el pago de planillas, se puede observar que un 19.6% responde que a veces existe devengados por girar en cada cierre contable en el pago de planillas. El 63.0% casi siempre y el 17.4% siempre.

La entidad del Sector salud durante el proceso de ejecución financiera del gasto público derivado de la fase del devengado debe cumplir con la normativa y disposiciones internas, así como previamente haber recepcionada satisfactoriamente la prestación efectiva de los servicios, el cumplimiento contractual y el registro.

Tabla 12 ¿Considera que la no ejecución del gasto de planillas repercute en el presupuesto para el siguiente año?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	19	41,30%
CASI SIEMPRE	13	28,30%
SIEMPRE	14	30,40%
Total	46	100%

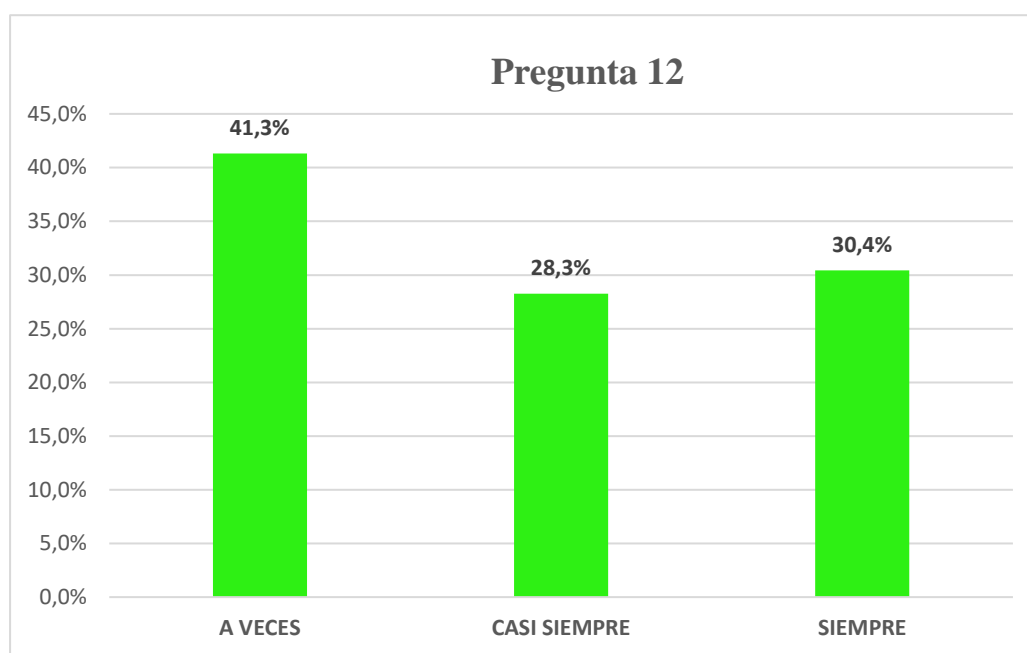


Gráfico 12. ¿Considera que la no ejecución del gasto de planillas repercute en el presupuesto para el siguiente año?

En relación a la pregunta si considera que la no ejecución del gasto de planillas repercute en el presupuesto para el siguiente año, se puede observar que un 41.3% manifiesta que A Veces considera que la no ejecución del gasto de planillas repercute en el presupuesto para el siguiente año, el 28.3% manifiesta Casi Siempre y el 30.4% manifiesta que Siempre.

Tabla 13 ¿Considera que existe control para pagar con cheque a nombre de beneficiarios distintos a los registrados en la fase del devengado?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	26	56,50%
CASI SIEMPRE	11	23,90%
SIEMPRE	9	19,60%
Total	46	100%

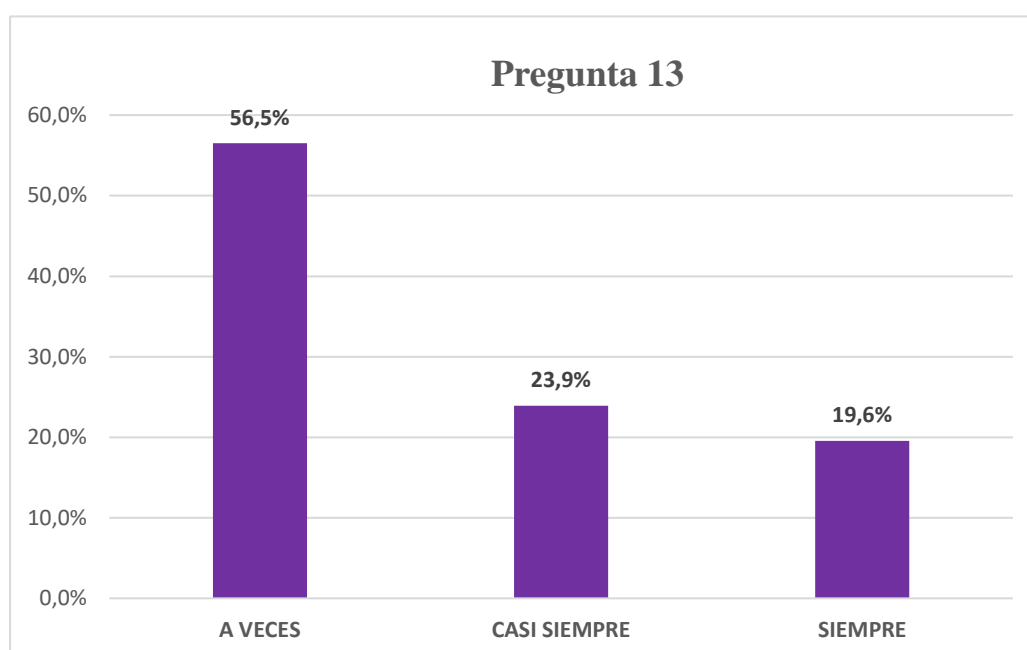


Gráfico 13. ¿Considera que existe control para pagar con cheque a nombre de beneficiarios distintos a los registrados en la fase del devengado?

En relación a la pregunta si considera que existe control para pagar con cheque a nombre de beneficiarios distintos a los registrados en la fase del devengado, se puede observar que un 56.5% considera que A Veces existe control para pagar con cheque a nombre de beneficiarios distintos a los registrados en la fase del devengado, el 24.0% manifiesta que Casi Siempre. El 19.5% cree que siempre.

Tabla 14 ¿El Tesorero verifica y controla los documentos que autoriza el pago de la planilla antes de ser girados?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	8	17,40%
CASI SIEMPRE	32	69,60%
SIEMPRE	6	13,00%
Total	46	100%

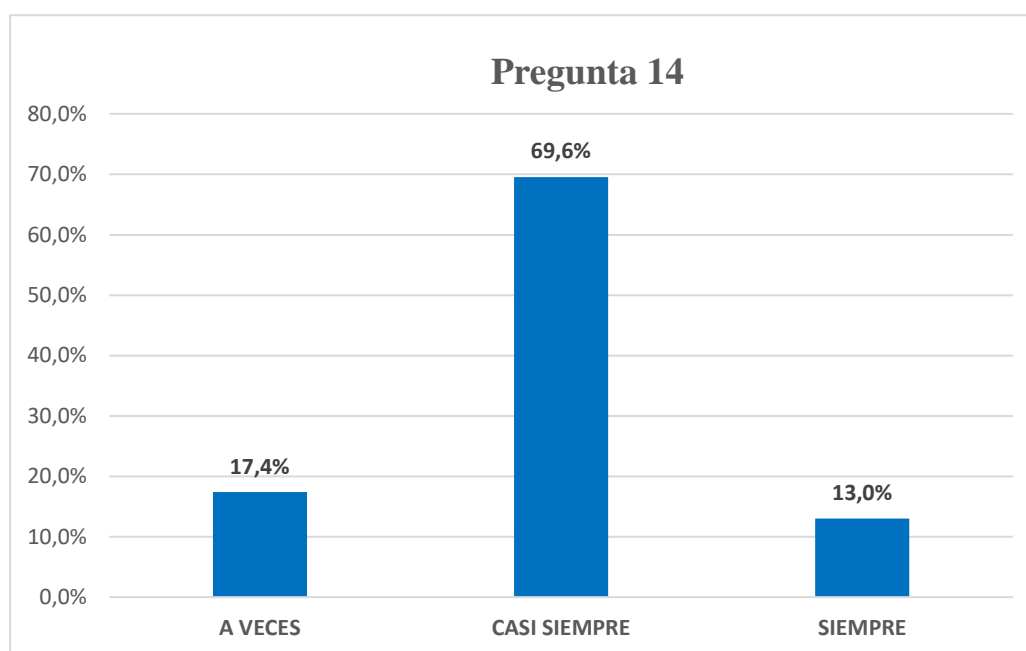


Gráfico 14. ¿El Tesorero verifica y controla los documentos que autoriza el pago de la planilla antes de ser girados?

En relación a la pregunta si el Tesorero verifica y controla los documentos que autoriza el pago de la planilla antes de ser girados, el 17.4% manifiesta que A Veces, el 69.6% respondió que casi siempre el tesorero verifica y controla los documentos que autoriza el pago de la planilla antes de ser girados, sin embargo, el 13% cree que Siempre.

Tabla 15 ¿Considera que se verifica la documentación respecto al pago de sentencias judiciales?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	32	69,60%
CASI SIEMPRE	7	15,20%
SIEMPRE	7	15,20%
Total	46	100%

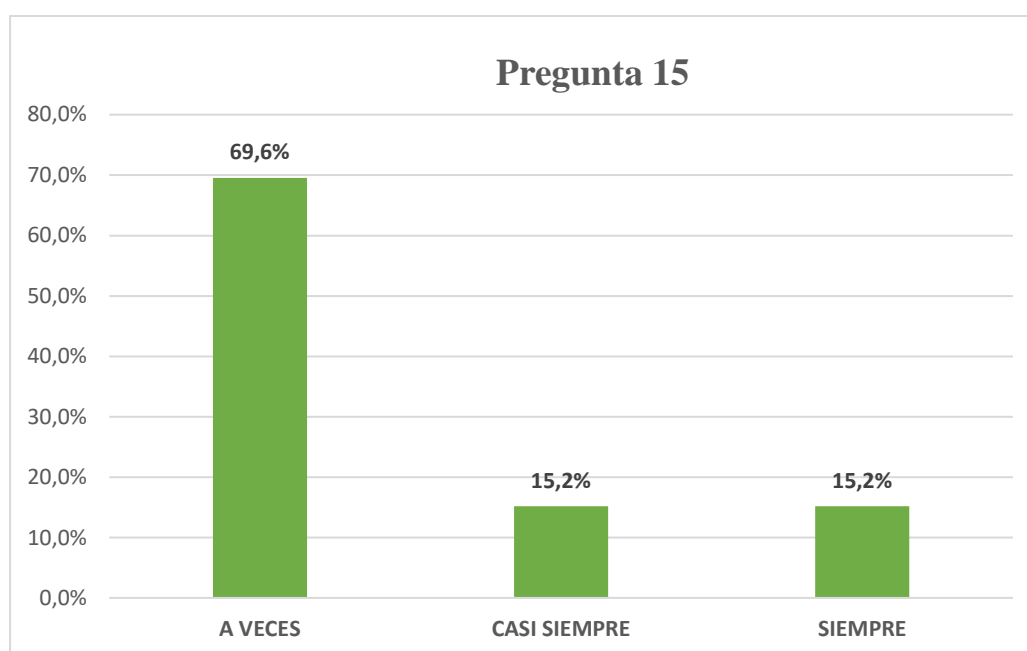


Gráfico 15. ¿Considera que se verifica la documentación respecto al pago de sentencias judiciales?

En relación a la pregunta si considera que se verifica la documentación respecto al pago de sentencias judiciales, se puede observar que un 69.6% opina que A Veces se verifica la documentación respecto al pago de sentencias judiciales, mientras que el 15.2% cree que Casi Siempre se verifica la documentación, también el 15.2% manifiesta que Siempre.

Tabla 16 ¿Hay controles establecidos para evitar que no haya personas en la entidad que puedan emitir cheques sin ninguna supervisión?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	25	54,30%
CASI SIEMPRE	13	28,30%
SIEMPRE	8	17,40%
Total	46	100%

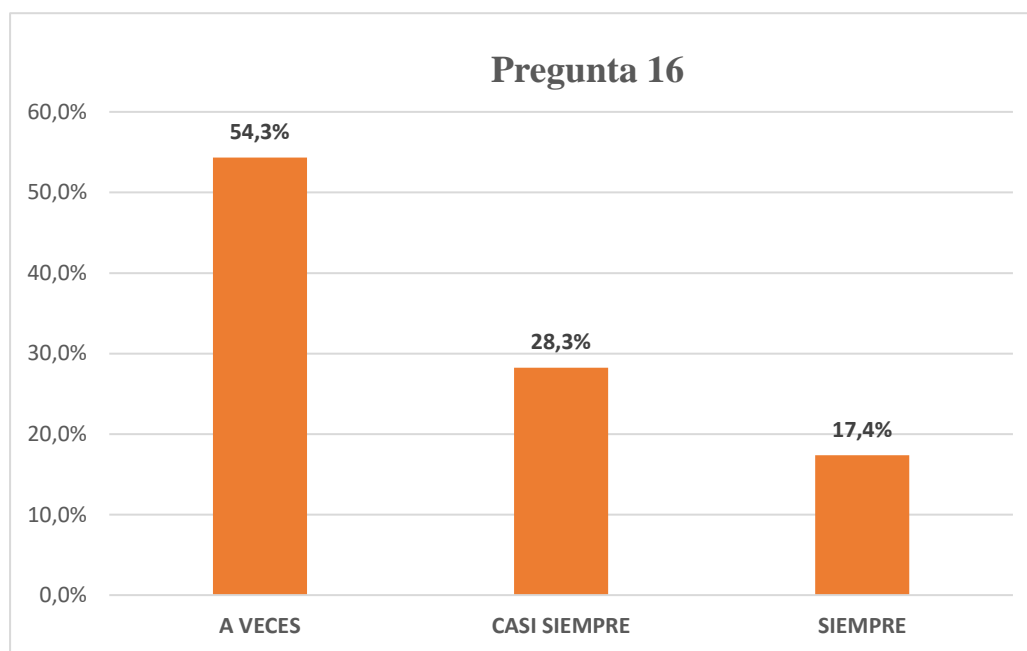


Gráfico 16. ¿Hay controles establecidos para evitar que no haya personas en la entidad que puedan emitir cheques sin ninguna supervisión?

En relación a la pregunta si hay controles establecidos para evitar que no haya personas en la entidad que puedan emitir cheques sin ninguna supervisión, se puede observar que un 54.3% considera que A Veces hay controles establecidos para evitar que no haya personas en la entidad que puedan emitir cheques sin ninguna supervisión. El 28.3% Casi Siempre y el 17.4% cree que Siempre hay controles establecidos para evitar que no haya personas en la entidad que puedan emitir cheques sin ninguna supervisión.

Tabla 17 ¿Considera que la implementación del Control Interno contribuye a una mejor eficiencia en el uso de los recursos públicos?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	8	17,40%
CASI SIEMPRE	36	78,30%
SIEMPRE	2	4,30%
Total	46	100%

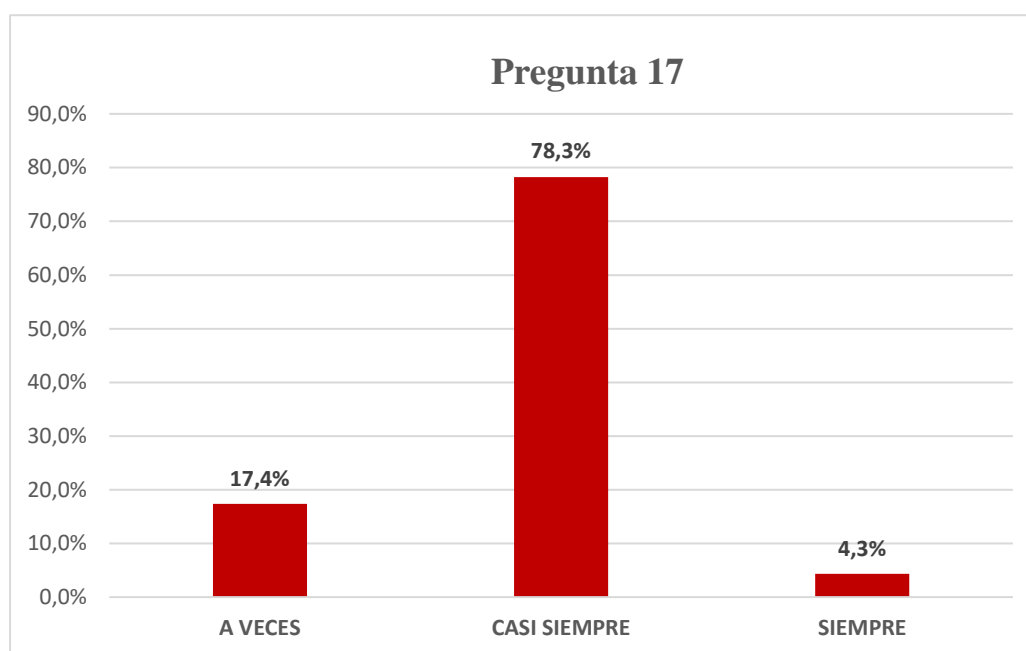


Gráfico 17. ¿Considera que la implementación del Control Interno contribuye a una mejor eficiencia en el uso de los recursos públicos?

En relación a la pregunta si considera que la implementación del Control Interno contribuye a una mejor eficiencia en el uso de los recursos públicos, se puede observar que el 17.4% manifiesta que A veces la implementación del Control Interno contribuye a una mejor eficiencia en el uso de los recursos públicos, el 78.3% manifiesta Casi Siempre y el 4.3% manifiesta que Siempre se considera que la implementación del Control Interno contribuye a una mejor eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Tabla 18 ¿La Dirección de Administración evalúa el desempeño de los servidores públicos que participan en los procesos de Tesorería?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	25	54,30%
CASI SIEMPRE	14	30,40%
SIEMPRE	7	15,20%
Total	46	100%

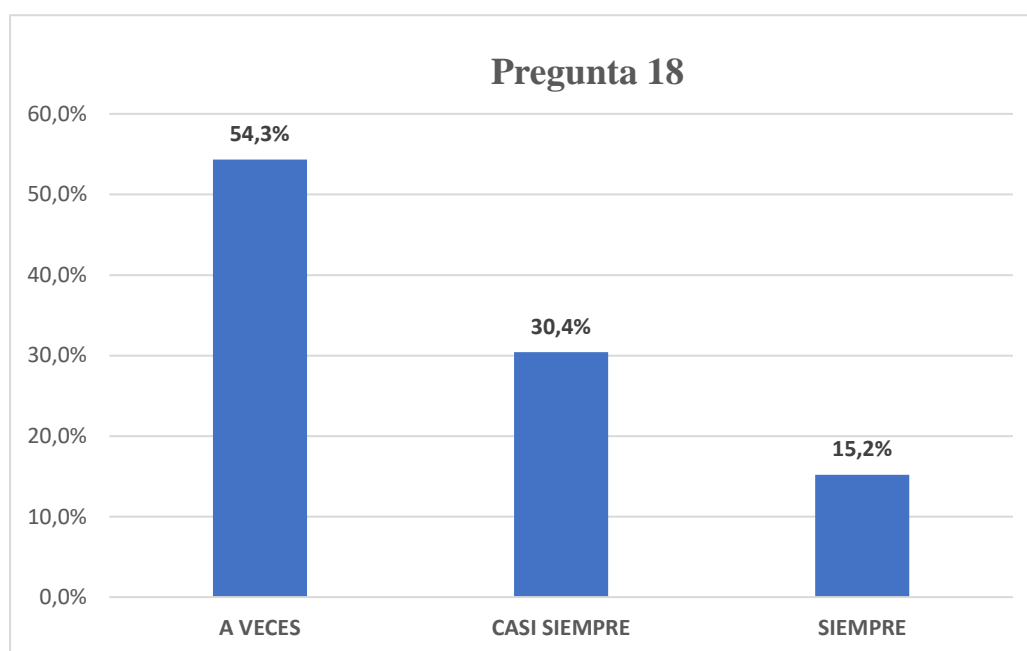


Gráfico 18. ¿La Dirección de Administración evalúa el desempeño de los servidores públicos que participan en los procesos de Tesorería?

En relación a la pregunta si la Dirección de Administración evalúa el desempeño de los servidores públicos que participan en los procesos de Tesorería, se puede observar que un 54.4% considera que A veces la Dirección de Administración evalúa el desempeño de los servidores públicos que participan en los procesos de Tesorería. El 30.4% casi siempre y el 15.2% siempre considera que la Dirección administrativa evalúa el desempeño de los servidores públicos.

Tabla 19 ¿El área de Tesorería realiza capacitaciones sobre el proceso de pago de planillas?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	35	76,10%
CASI SIEMPRE	6	13,00%
SIEMPRE	5	10,90%
Total	46	100%

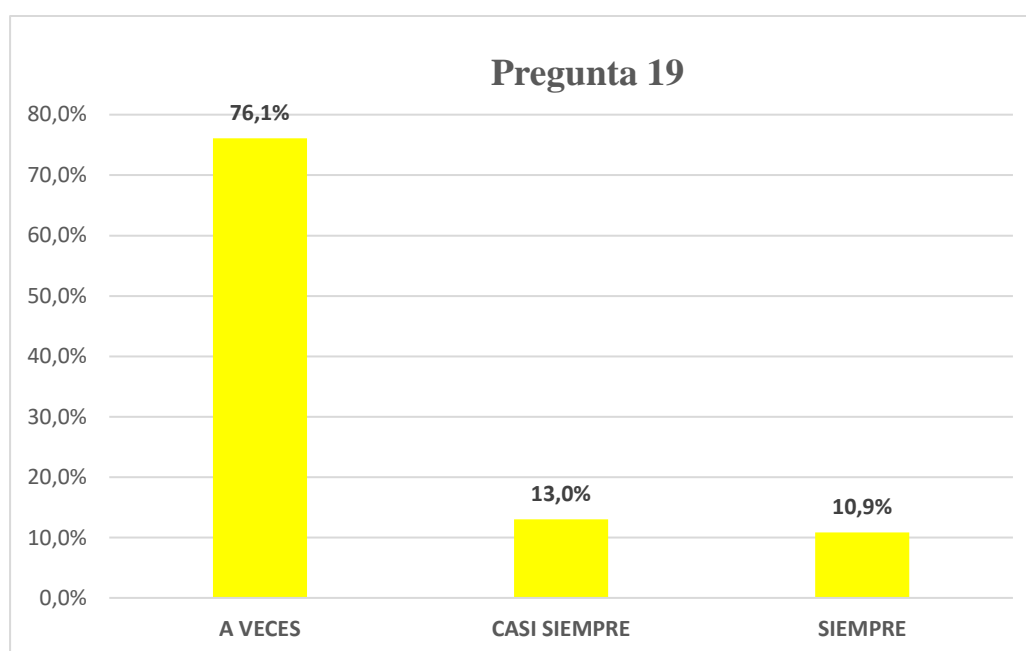


Gráfico 19. ¿El área de Tesorería realiza capacitaciones sobre el proceso de pago de planillas?

En relación a la pregunta si el área de Tesorería realiza capacitaciones sobre el proceso de pago de planillas, se puede observar que un 76.1% ha respondido que A veces el área de Tesorería realiza capacitaciones sobre el proceso de pago de planillas. EL 13.0% considera que Casi siempre y Siempre el 10.9%.

Tabla 20 ¿Existe comunicación con las otras áreas para contribuir al logro de los objetivos respecto al pago de planillas?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	26	56,50%
CASI SIEMPRE	11	23,90%
SIEMPRE	9	19,60%
Total	46	100%

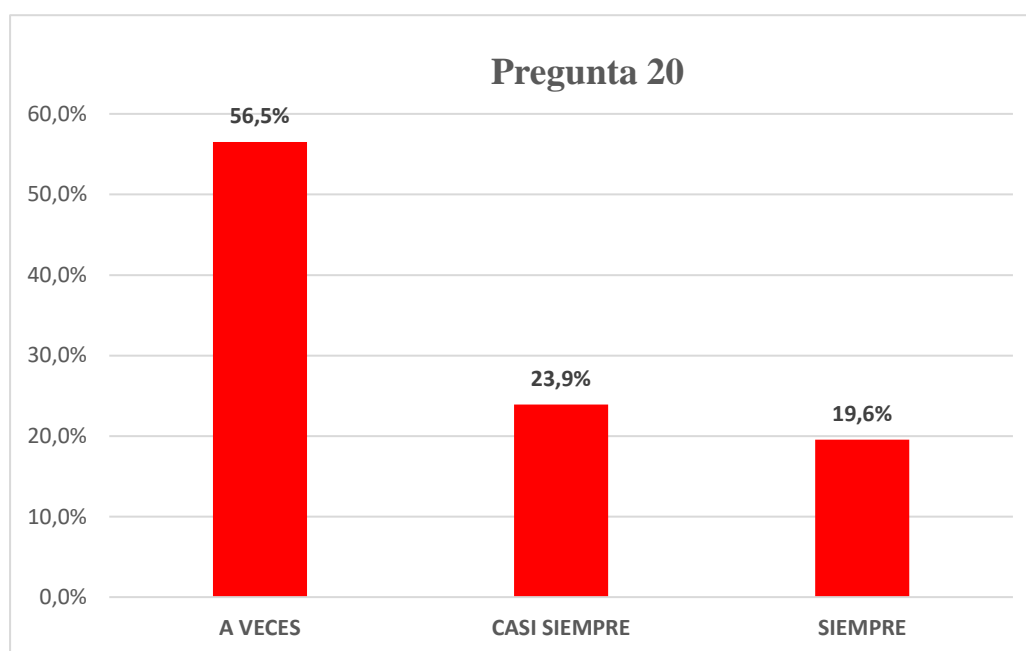


Gráfico 20. ¿Existe comunicación con las otras áreas para contribuir al logro de los objetivos respecto al pago de planillas?

En relación a la pregunta si existe comunicación con las otras áreas para contribuir al logro de los objetivos respecto al pago de planillas, el 56.5% considera que A veces existe comunicación con las otras áreas para contribuir al logro de los objetivos respecto al pago de planillas. El 23.9% Casi siempre y el 19.6% Siempre.

Tabla 21 ¿Se comunica oportunamente sobre las deficiencias y problemas detectados en el proceso de pago de planillas?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	8	17,40%
CASI SIEMPRE	32	69,60%
SIEMPRE	6	13,00%
Total	46	100%

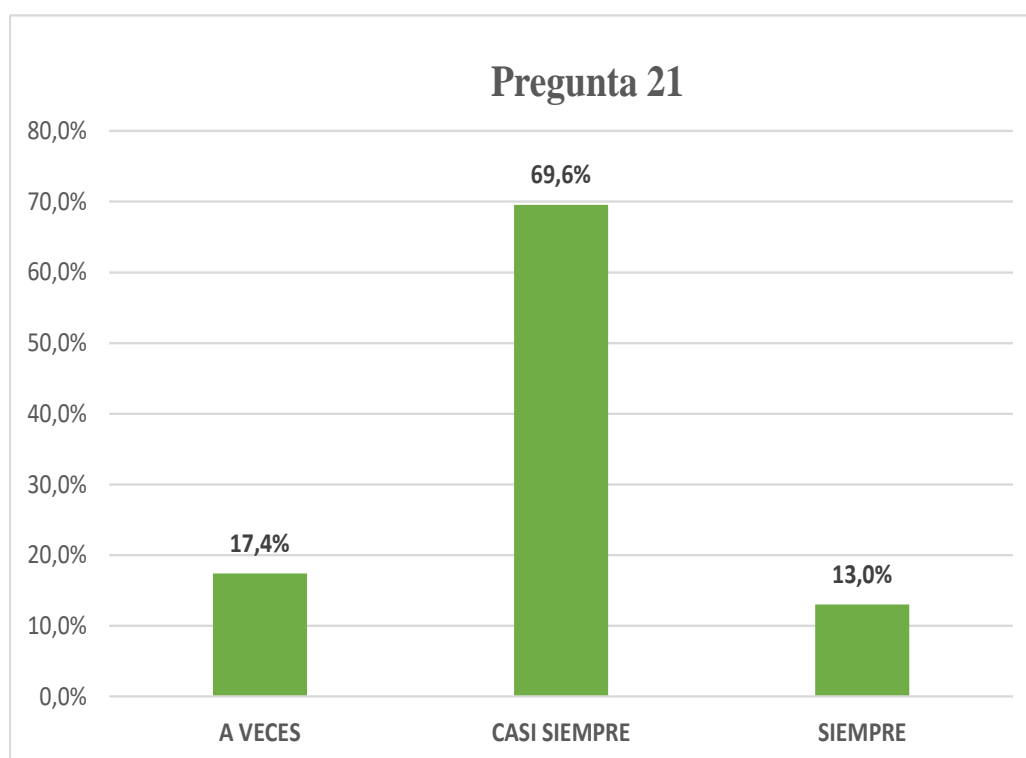


Gráfico 21. ¿Se comunica oportunamente sobre las deficiencias y problemas detectados en el proceso de pago de planillas?

En relación a la pregunta si se comunica oportunamente sobre las deficiencias y problemas detectados en el proceso de pago de planillas, se puede observar que el 17.4% manifiesta A veces, el 69.6% considera que Casi siempre se comunica oportunamente sobre las deficiencias y problemas detectados en el proceso de pago de planillas y Siempre 13.0%.

Tabla 22 ¿La oficina de Tesorería cumple con las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería respecto al pago de la planilla?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	6	13,00%
CASI SIEMPRE	40	87,00%
SIEMPRE	0	0,00%
Total	46	100%

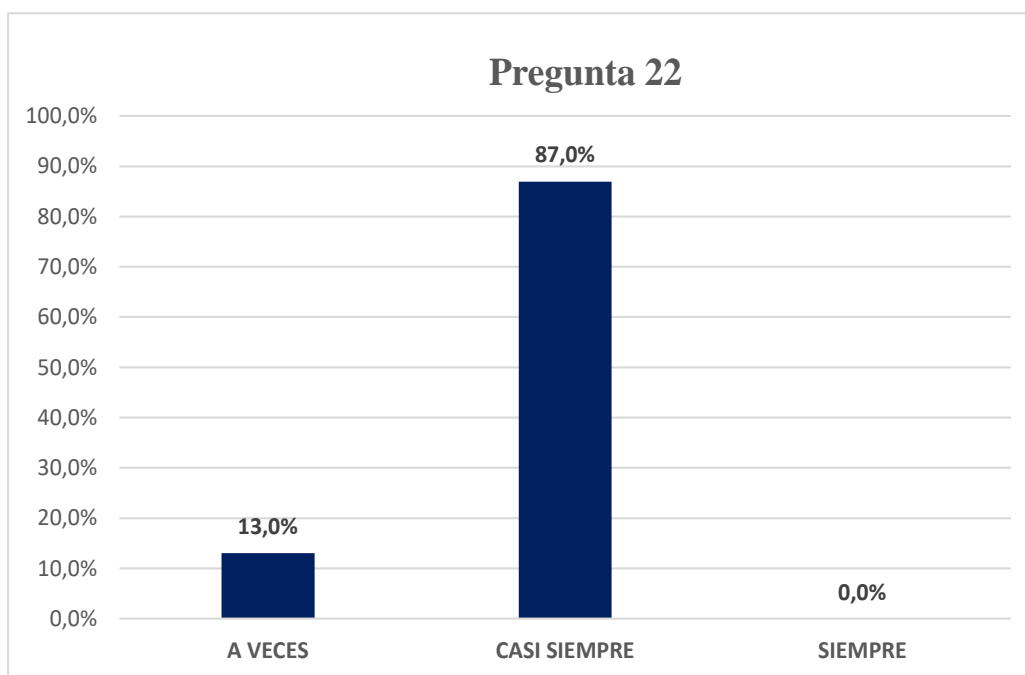


Gráfico 22. ¿La oficina de Tesorería cumple con las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería respecto al pago de la planilla?

En relación a la pregunta si la oficina de Tesorería cumple con las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería respecto al pago de la planilla, se puede observar que 13.0% manifiesta A veces, el 87.0% cree que casi siempre la oficina de Tesorería cumple con las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería respecto al pago de la planilla.

Tabla 23 ¿El personal que participa en el proceso de pago de planillas emplea los manuales de procedimientos, guías y directivas de la Entidad de Salud?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	5	10,90%
CASI SIEMPRE	30	65,20%
SIEMPRE	11	23,90%
Total	46	100%

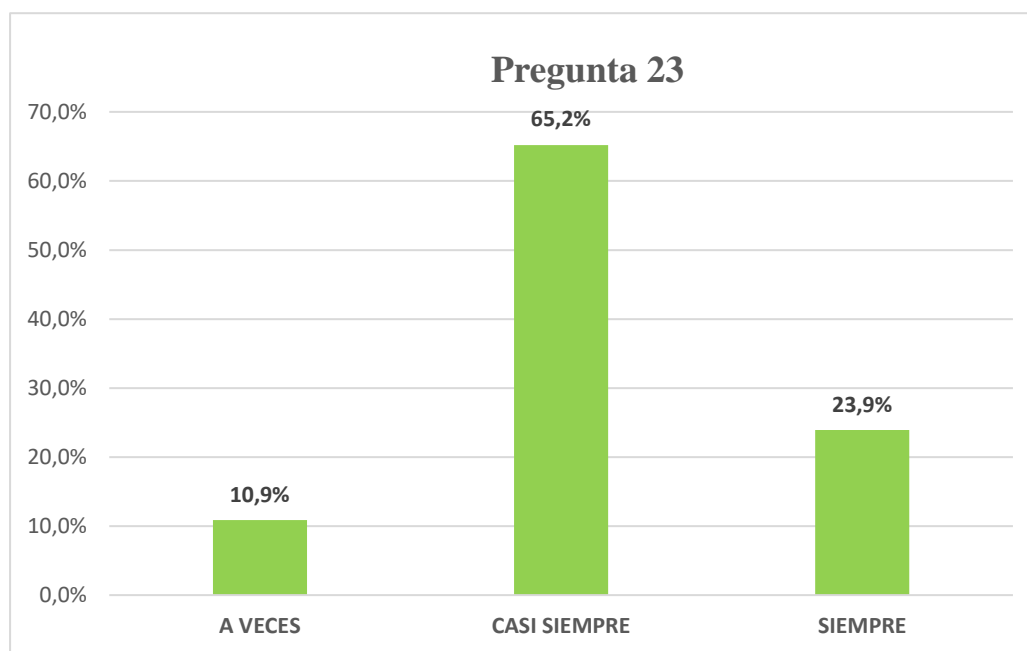


Gráfico 23. ¿El personal que participa en el proceso de pago de planillas emplea los manuales de procedimientos, guías y directivas de la Entidad de Salud?

En relación a la pregunta si el personal que participa en el proceso de pago de planillas emplea los manuales de procedimientos, guías y directivas de la Entidad de Salud, se puede observar que el 10.9% manifiesta que A veces, el 65.2% considera Casi siempre. El 23.9% cree que el personal que participa en el proceso de pago de planillas Siempre emplea los manuales de procedimientos, guías y directivas de la Entidad de Salud.

Tabla 24 ¿El personal que participa en el proceso de pago de planillas cumple con el cronograma de pagos una vez llegado la documentación sustentatorio a la Oficina de Tesorería?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	0	0,00%
CASI SIEMPRE	1	2,20%
SIEMPRE	45	97,80%
Total	46	100%

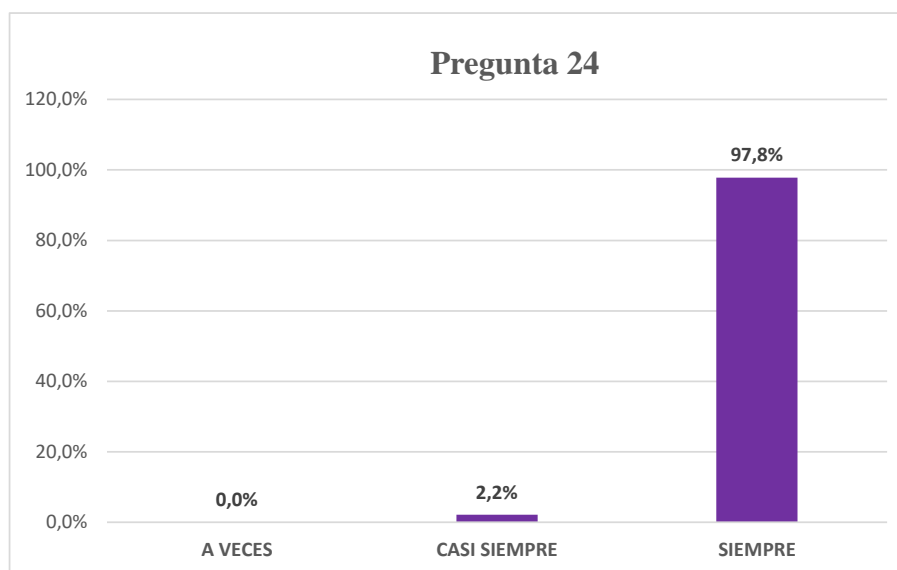


Gráfico 24. ¿El personal que participa en el proceso de pago de planillas cumple con el cronograma de pagos una vez llegado la documentación sustentatorio a la Oficina de Tesorería?

En relación a la pregunta si el personal que participa en el proceso de pago de planillas cumple con el cronograma de pagos una vez llegado la documentación sustentatorio a la Oficina de Tesorería, se puede observar que el 97.8% ha respondido que el personal que participa en el proceso de pago de planillas siempre cumple con el cronograma de pagos una vez llegado la documentación sustentatorio a la Oficina de Tesorería. El 2.2% considera que casi siempre.

Respecto a esta pregunta refleja que siempre se cumple con el Cronograma de Pagos del Banco de la Nación respecto al pago de la planilla del personal nombrado y pensionistas.

Tabla 25 ¿La información registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) cuenta con la debida documentación sustentatorio?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	39	84,80%
CASI SIEMPRE	6	13,00%
SIEMPRE	1	2,20%
Total	46	100%

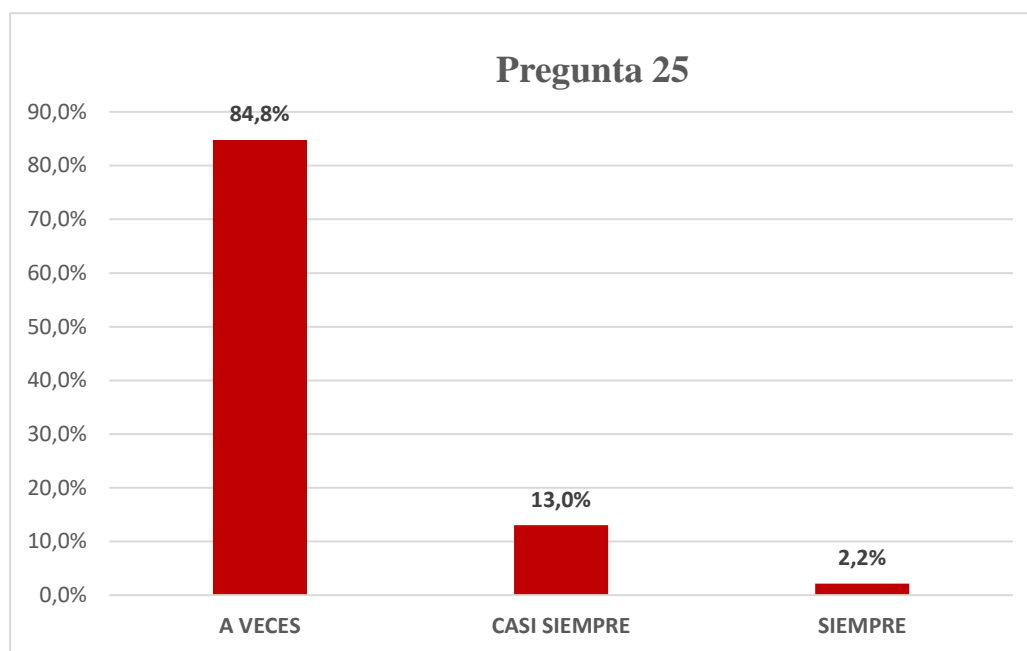


Gráfico 25. ¿La información registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) cuenta con la debida documentación sustentatorio?

En relación a la pregunta si la información registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) cuenta con la debida documentación sustentatorio, se puede observar que el 84.8% considera que A veces la información registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) cuenta con la debida documentación sustentatorio, mientras que el 13.0% casi siempre y el 2.2% siempre.

Tabla 26 ¿Se verifica los nombres del beneficiario antes de proceder a pagar los cheques?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	8	17,40%
CASI SIEMPRE	33	71,70%
SIEMPRE	5	10,90%
Total	46	100%

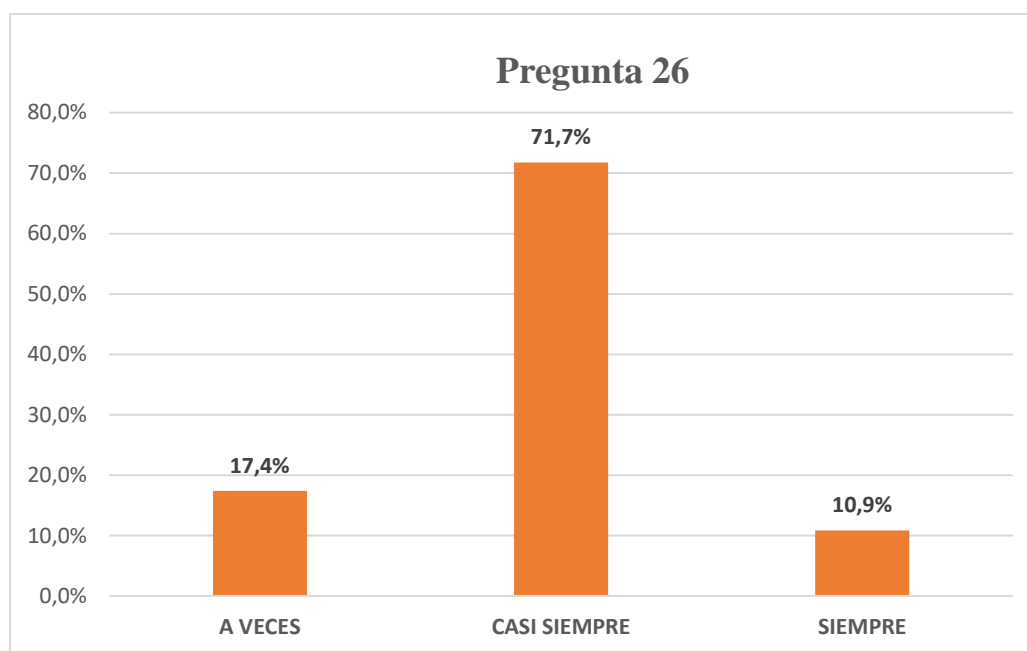


Gráfico 26. ¿Se verifica los nombres del beneficiario antes de proceder a pagar los cheques?

En relación a la pregunta si se verifica los nombres del beneficiario antes de proceder a pagar los cheques, se puede observar que el 71.7% considera que casi siempre se verifica los nombres del beneficiario antes de proceder a pagar los cheques. El 17.4% A veces y el 10.9% Siempre.

Tabla 27 ¿Los documentos que autorizan el pago de la planilla del personal nombrado, pensionista o cas contiene la firma de la Jefatura de Personal?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	5	10,90%
CASI SIEMPRE	31	67,40%
SIEMPRE	10	21,70%
Total	46	100%

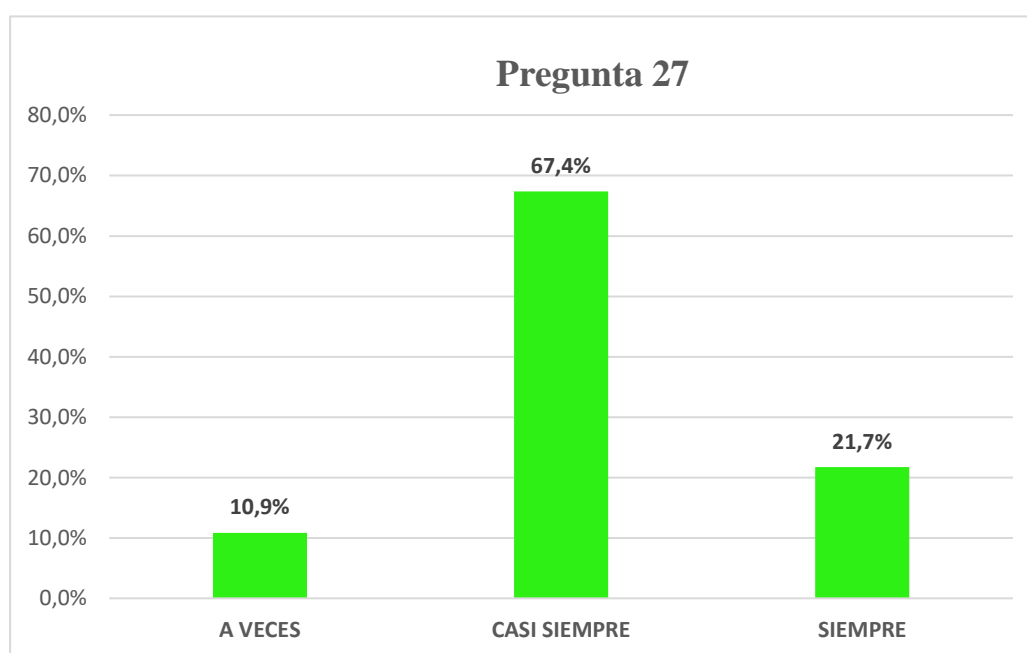


Gráfico 27. ¿Los documentos que autorizan el pago de la planilla del personal nombrado, pensionista o cas contiene la firma de la Jefatura de Personal?

En relación a la pregunta si los documentos que autorizan el pago de la planilla del personal nombrado, pensionista o cas contiene la firma de la Jefatura de Personal, se puede observar que el 67.4% cree que Casi siempre los documentos que autorizan el pago de la planilla del personal nombrado, pensionista o cas contiene la firma de la Jefatura de Personal. El 21.7% siempre. El 10.9 manifiesta que Siempre.

Tabla 28 ¿Se realiza la búsqueda de cheques vencidos antes de proceder a informar?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	3	6,50%
CASI SIEMPRE	40	87,00%
SIEMPRE	3	6,50%
Total	46	100%

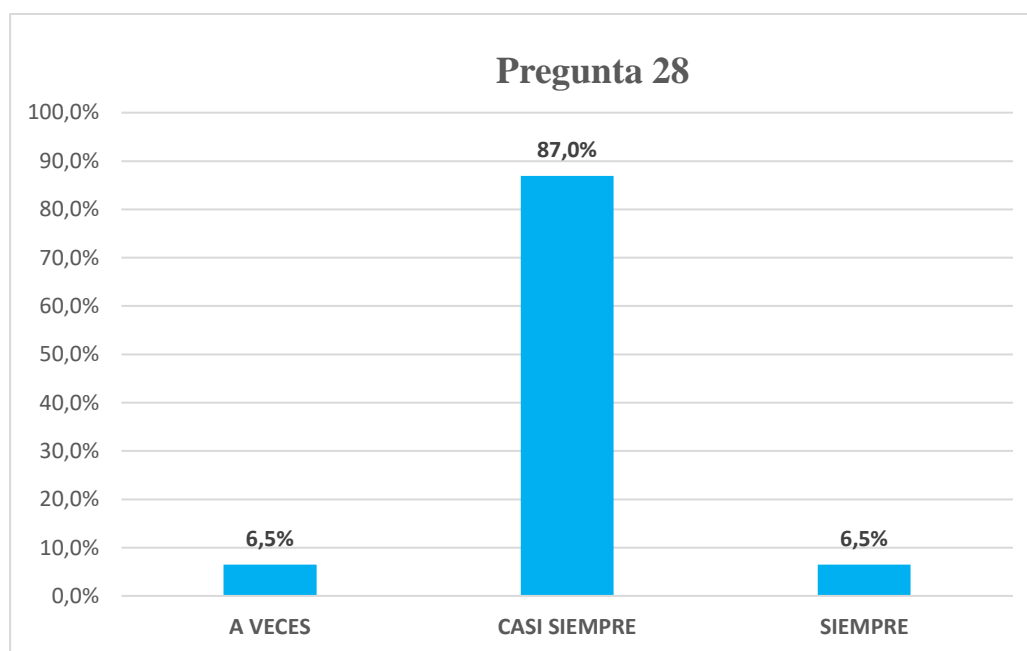


Gráfico 28. ¿Se realiza la búsqueda de cheques vencidos antes de proceder a informar?

En relación a la pregunta si se realiza la búsqueda de cheques vencidos antes de proceder a informar, El 87% respondió que Casi siempre se realiza la búsqueda de cheques vencidos antes de proceder a informar. El 6.5% menciona que A veces y el 6.5% menciona que Siempre.

Tabla 29 ¿Cuándo un cheque vencido no se encuentra en custodia de la oficina de Tesorería se procede a reprogramarlos?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	11	23,90%
CASI SIEMPRE	29	63,00%
SIEMPRE	6	13,00%
Total	46	100%

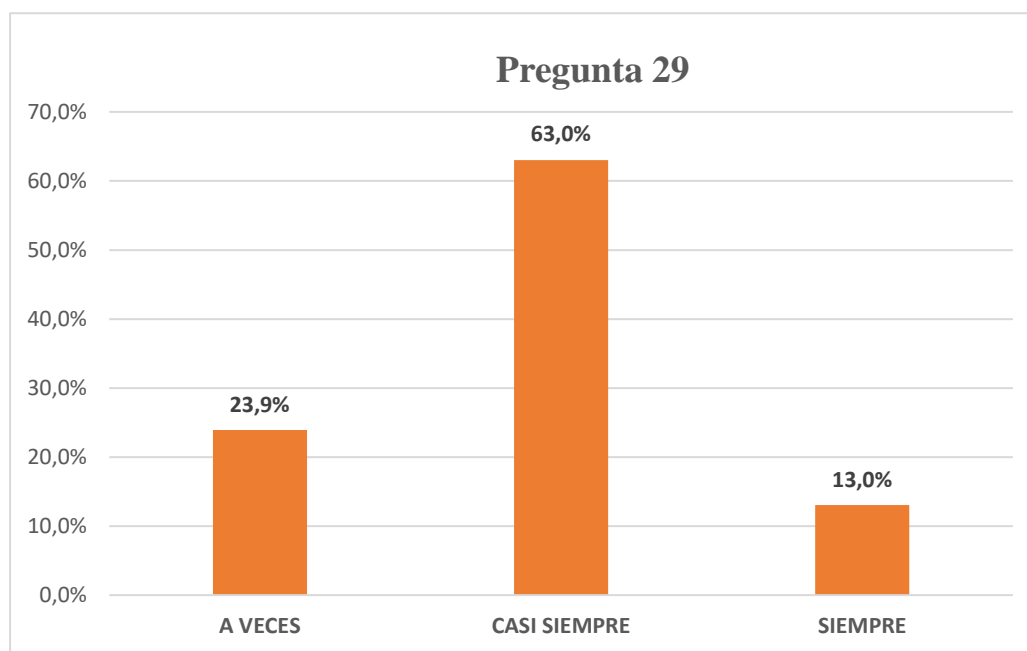


Gráfico 29. ¿Cuándo un cheque vencido no se encuentra en custodia de la oficina de Tesorería se procede a reprogramarlos?

En relación a la pregunta si cuándo un cheque vencido no se encuentra en custodia de la oficina de Tesorería se procede a reprogramarlos, se puede observar que el 63.0% considera que cuando un cheque vencido no se encuentra en custodia de la oficina de Tesorería Casi siempre se procede a reprogramarlo. El 23.9% considera que A veces y el 13% Siempre.

Tabla 30 ¿Existe autorización para reprogramar cheques vencidos que no se encuentran en custodia de la Oficina de Tesorería?

Respuesta	N° Personas	Porcentaje
A VECES	0	0,00%
CASI SIEMPRE	1	2,20%
SIEMPRE	45	97,80%
Total	46	100%

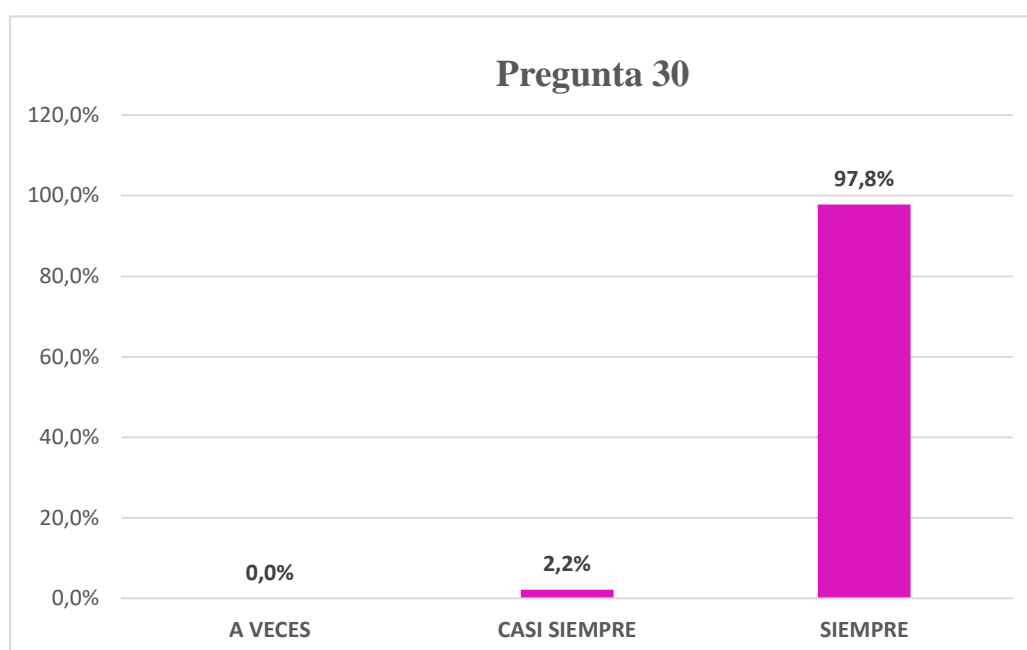


Gráfico 30. ¿Existe autorización para reprogramar cheques vencidos que no se encuentran en custodia de la Oficina de Tesorería?

En relación a la pregunta si existe autorización para reprogramar cheques vencidos que no se encuentran en custodia de la Oficina de Tesorería, se puede observar que el 97.8% cree que Siempre existe autorización para reprogramar cheques vencidos que no se encuentran en custodia de la Oficina de Tesorería. El 2.2% menciona que Casi siempre.

5.2.2. Análisis estadístico inferencial

Prueba de Hipótesis General

H₀. El Control Interno no incide en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el Pago de Planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018

H₁. El Control Interno incide en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el Pago de Planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018

Nivel de significancia (α): para el caso del problema se ha considerado un nivel

de significancia de $\alpha = 5\%$ cuyo valor paramétrico es de

$$\chi^2_{(k-1), (r-1)gl} = \chi^2_{16gl} = 5.9915$$

Dónde:

O_i = Valor observado, resultado de las encuestas

e_i = Valor esperado o valor teórico que se consigue en base a los valores observados

χ^2 = Valor del estadístico calculado con datos derivados de las encuestas y han sido procesados mediante el software estadístico SPSS (según el siguiente análisis de la tabla cruzadas – tabla de contingencia)

Constratación de Hipótesis

Recuento

		17. ¿Considera que la implementación del Control Interno contribuye a una mejor eficiencia en el uso de los recursos públicos?			Total
		AVECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	
1. ¿Se ha comunicado y difundido la implementación del Control Interno en el proceso de pago de planillas?	AVECES	8	0	0	8
	CASI SIEMPRE	0	32	0	32
	SIEMPRE	0	4	2	6
Total		8	36	2	46

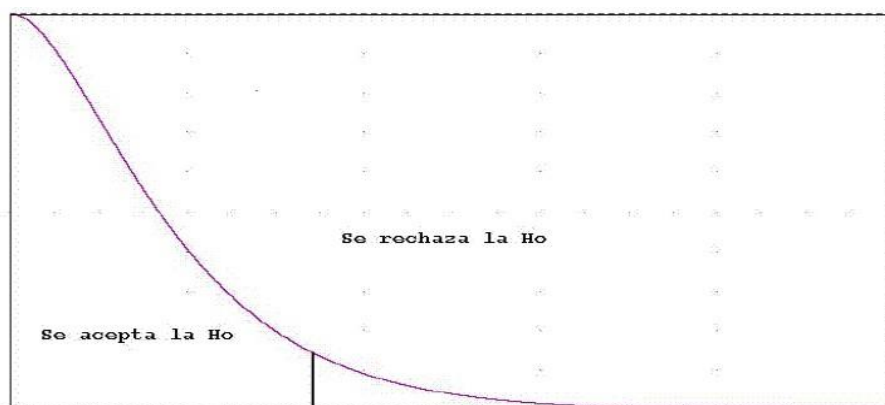
Prueba de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	59,630 ^a	4	,000
Razón de verosimilitud	50,540	4	,000
Asociación lineal por lineal	33,283	1	,000
N de casos válidos	46		

a. 6 casillas (66,7%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,26.

Toma de decisiones

Se debe comparar los valores de la prueba con los valores de la tabla.



$$x^2_{16gl} = 9.4877$$

$$x^2_c = 59.630$$

Interpretación

Con un nivel de significación del 5% ($\alpha = 5\%$), se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna precisando que el Control Interno tiene incidencia directa en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el Pago de Planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018, dicha hipótesis ha sido contrastada mediante la prueba no paramétrica chi cuadrado, usando el software estadístico SPSS versión 25, para lo cual se adjuntan las evidencias consistente en la tabla cruzada y el resultado de la prueba estadística.

Prueba de Hipótesis Específicas 1

H₀. Las Normas Legales y Políticas no inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018.

H₁. Las Normas Legales y Políticas inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018.

Nivel de significancia (α): para el caso del problema se ha considerado un nivel de significancia de $\alpha = 5\%$ cuyo valor paramétrico es de

$$\chi^2_{(k-1),(r-1)gl} = \chi^2_{16gl} = 5.9915$$

Dónde:

O_i = Valor observado, resultado de las encuestas

e_i = Valor esperado o valor teórico que se consigue en base a los valores observados

χ^2 = Valor del estadístico calculado con datos derivados de las encuestas y han sido procesados mediante el software estadístico SPSS (según el siguiente análisis de la tabla cruzadas – tabla de contingencia)

Constratación de Hipótesis

21. ¿Se comunica oportunamente sobre las deficiencias y problemas detectados en el proceso de pago de planillas?

		AVECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	Total
8.	¿Existe control en el acceso al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) para el pago de planillas?	7	0	0	7
	AVECES				
	CASI SIEMPRE	1	32	4	37
	SIEMPRE	0	0	2	2
	Total	8	32	6	46

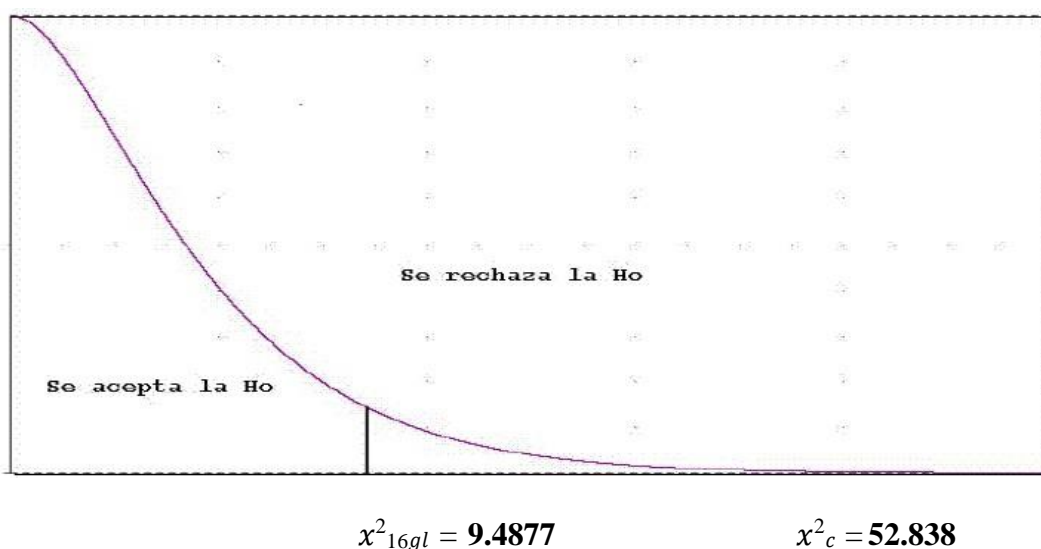
Prueba de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	52,838 ^a	4	,000
Razón de verosimilitud	41,345	4	,000
Asociación lineal por lineal	29,502	1	,000
N de casos válidos	46		

a. 7 casillas (77,8%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,26.

Toma de decisiones

Se debe comparar los valores de la prueba con los valores de la tabla.



Interpretación:

Con un nivel de significación del 5% ($\alpha = 5\%$), se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna precisando que las Normas Legales y Políticas inciden desfavorablemente en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018, dicha hipótesis ha sido contrastada mediante la prueba no paramétrica chi cuadrado, usando el software estadístico SPSS versión 25, para lo cual se adjuntan las evidencias consistente en la tabla cruzada y el resultado de la prueba estadística.

Prueba de Hipótesis Específicas 2

H₀. Los Procedimientos de Control Interno no inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018.

H₁. Los Procedimientos de Control Interno inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018.

Nivel de significancia (α): para el caso del problema se ha considerado un nivel de significancia de $\alpha = 5\%$ cuyo valor paramétrico es de

$$x^2_{(k-1),(r-1)} = x^2_{16} = 5.9915$$

Dónde:

O_i = Valor observado, resultado de las encuestas

e_i = Valor esperado o valor teórico que se consigue en

base a los valores observados x^2 = Valor del estadístico

calculado con datos derivados de las encuestas y han sido

procesados mediante el software estadístico SPSS (según el

siguiente análisis de la tabla cruzadas – tabla de contingencia

Constratación de Hipótesis

Recuento

		29. ¿Cuándo un cheque vencido no se encuentra en custodia de la oficina de Tesorería se procede a reprogramarlos?			Total
		AVECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE	
14. ¿El Tesorero verifica y controla los documentos que autoriza el pago de la planilla antes de ser girados?	AVECES	8	0	0	8
	CASI SIEMPRE	3	29	0	32
	SIEMPRE	0	0	6	6
Total		11	29	6	46

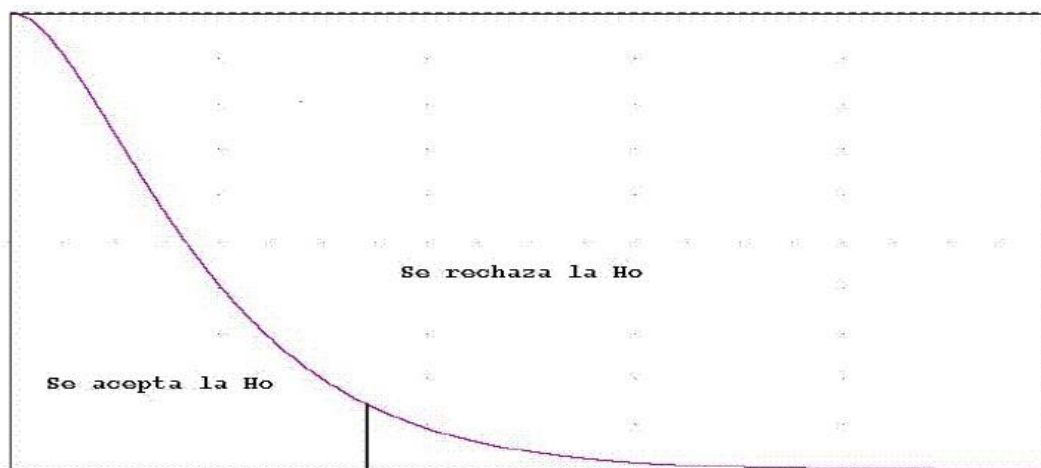
Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	76,318 ^a	4	,000
Razón de verosimilitud	62,765	4	,000
Asociación lineal por lineal	37,335	1	,000
N de casos válidos	46		

a. 6 casillas (66,7%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,78.

Toma de decisiones

Se debe comparar los valores de la prueba con los valores de la tabla.



$$x^2_{16gl} = 9.4877$$

$$x^2_c = 76.318$$

Interpretación

Con un nivel de significación del 5% ($\alpha = 5\%$), se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna precisando que los Procedimientos de Control Interno inciden en la Calidad de Ejecución Presupuestal en el pago de planillas de una entidad del Sector Salud, periodo 2018, dicha hipótesis ha sido contrastada mediante la prueba no paramétrico chi cuadrado, usando el software estadístico SPSS versión 25, para lo cual se adjuntan las evidencias consistente en la tabla cruzada y el resultado de la prueba estadística.

5.2.3. Caso Practico Estados Financieros de la Institución - Según la SMV.

ENTIDAD - HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
(Expresado en soles)

<u>ACTIVO</u>			<u>PASIVO Y PATRIMONIO</u>		
	2018	2017		2018	2017
ACTIVO CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equiv. De Efectivo	34,234,754.73	35,758,519.99	Sobregiros bancarios	0.00	0.00
Inversiones Financieras	0.00	0.00	Cuentas por pagar a proveedores	16,738,392.36	12,375,538.03
Cuentas por Cobrar (Neto)	59,211.94	46,662.96	Impuestos Contribuciones y otros	943,633.09	124,301.84
Otras Cuentas por cobrar (neto)	13,842,493.90	11,437,255.16	Remuneraciones y Beneficios Sociale	12,832,011.01	19,996,919.87
Inventarios	70,251,534.30	47,413,309.88	Otras cuentas del pasivo	9,230,375.52	10,184,244.36
Servicios y otros contratos por anticipa	469,281.11	1,158,566.73	Intermediación de Recursos monetar	0.00	0.00
Otras Cuentas del Activo	7,892,521.44	9,475,772.79	Operaciones de crédito	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	126,749,797.42	105,290,087.51	TOTAL PASIVO CORRIENTE	39,744,411.98	42,681,004.10
ACTIVO NO CORRIENTE			PASIVO NO CORRIENTE		
Cuentas por cobrar a largo pazo	0.00	0.00	Deuda a largo plazo	0.00	
Otras cuentas por cobrar a largo plazo	0.00	0.00	Cuentas por pagar a proveedores	0.00	
Inversiones Financieras (Neto)	0.00		Beneficios Sociales	2,442,692.99	2,460,224.48
Propiedades de Inversion	0.00		Obligaciones Previsionales	201,181,133.10	205,333,166.06
Propiedad Planta y equipo	392,257,565.65	359,849,614.73	Provisiones	247,727.92	147,917.86
Otras cuentas del activo	873,388.28	484,767.18	Otras cuentas por pagar a largo plazo	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	393,130,953.93	360,334,381.91	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	203,871,554.01	207,941,308.40
			TOTAL PASIVO	243,615,965.99	250,622,312.50
			PATRIMONIO		
			Hacienda Nacional	359,148,871.43	0.00
			Hacienda Nacional Adicional	0.00	227,259,623.48
			Resultados No Realizados	7,567,558.71	0.00
			Resultados Acumulados	(90,451,644.78)	(12,257,466.56)
			TOTAL PATRIMONIO	276,264,785.36	215,002,156.92
TOTAL ACTIVO	519,880,751.35	465,624,469.42	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	519,880,751.35	465,624,469.42

ENTIDAD - HOSPITAL NACIONAL ARZOBISPO LOAYZA
ESTADO DE GESTIÓN
POR EL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 Y 2017
(Expresado en soles)

	2018	2017
INGRESOS		
Ingresos Tributarios Netos	0.00	0.00
Ingresos No Tributarios	17 484 691.85	9 748 944.51
Aportes por regulación	0.00	0.00
Trasposos y remesas recibidas	190 075 173.14	148 704 234.56
Donaciones y transferencias	80 704 032.33	48070463.33
Ingresos Financieros	142 148.06	64523.16
Otros Ingresos	8 709 487.67	5526635.02
TOTAL INGRESOS	297 115 533.05	212 114 800.58
COSTOS Y GASTOS		
Costo de Ventas	(4 436.56)	(1 190 283.21)
Gastos en bienes y servicios	(80 123 726.76)	(66 288 478.13)
Gastos en personal	(149 118 666.78)	(135 011 132.23)
Gastos por Pens.Prest. Y Asistencia Social	(35 387.94)	(35 172.00)
Transf. Subsidios y subv. Sociales org.	(2 628 976.63)	(1 405 427.63)
Donaciones y Transferencias otorgadas	(455 885.34)	(41 668.97)
Trasposos y remesas otorgadas	(146 254.23)	(244 896.64)
Estimaciones y provisiones del ejercicio	(11 639 185.92)	(9 291 982.28)
Gastos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos	(4 434 673.27)	(2 944 832.99)
TOTAL COSTOS Y GASTOS	(248 587 193.43)	(216 453 874.08)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)	48 528 339.62	(4 339 073.50)

Estado de Situación Financiera

El estado de situación financiera muestra el alto promedio de Remuneraciones y Beneficios Sociales S/. 12' 832 011.01 respecto al pago de la planilla de la entidad del Sector Salud. El pago de la planilla abarca conceptos remunerativos que perciben los trabajadores de la administración pública, nombrados, pensionistas, cas y otras obligaciones previsionales derivadas de demandas judiciales, etc.

Sin embargo, no se llegó a realizar el total de la ejecución del gasto del presupuesto institucional Modificado PIM correspondiente al año 2018.

Para el año 2018 el PIM otorgado por toda Fuente de Financiamiento fue de S/. 276 924 621.00 de los cuales se ejecutó S/. 249 757 897.00.

Cada cierre de mes se genera la ejecución del presupuesto sin embargo ha existido devengados por girar al 31 de enero del 2019 que corresponde al último mes que se puede ejecutar el presupuesto del año 2018. Ocasionando que se realice la rebaja del monto que no se llegó a ejecutar por falta de medidas de Control Interno y gestión para realizar el pago de la planilla respecto a obligaciones previsionales.

Asiento Contable

En el siguiente asiento contable el gasto devengado formalizado en el siaf – sp fue pagado el 31 de enero del 2019 (año fiscal siguiente).

COMPROMISO: S/. 550 000.00

Por el Compromiso de la Planilla de pensionistas deuda pendiente del Decreto Supremo 037.-94 Sin Sentencia Judicial. Correspondiente al mes de noviembre del 2018

X

DEVENGADO:

2102.05	Obligaciones Previsionales	S/. 550 000
2102.0501	Pensiones	
2102.050101	Régimen de pensiones	
2103.99	Otras cuentas por pagar	S/. 550 000
2103.990901	Otras	

Por el devengado de la Planillas de pensionistas del D.U. 037.- 94 Sin Sentencia Judicial. Correspondiente al mes de noviembre del 2018

X

GIRO

2103.99	Otras cuentas por pagar	S/. 60 791.93
2103.990901	Otras	
1206	recursos-Tesoro Público	S/. 60 791.93
1206.01	Tesoro Público	

Por el giro de la Planillas de pensionistas del D.U. 037.-94 Sin Sentencia Judicial. Correspondiente al mes de noviembre del 2018

X

REBAJA

2103.99	Otras cuentas por pagar	S/. 489 208.07
2103.990901	Otras	
4505	ingresos Diversos	S/. 489 208.07
4505.010499		

Rebaja en el año fiscal siguiente (2019) Monto que no se realizará la fase girado en el 2018

El asiento contable está relacionado al pago incompleto del total del compromiso realizado. En este caso la documentación para pago con cheque no llegó a tiempo debiendo estar en estado (pagado) el último día hábil del mes de enero del año fiscal siguiente, tal como lo establece la Directiva de Tesorería 001 y el Sistema Nacional de Tesorería ocasionando que se realice la rebaja del ejercicio anterior (año 2018) por el monto de S/.

489 208.07 La obligación de pago respecto a una Sentencia judicial está perenne, si bien es cierto para el siguiente año la oficina de planificación solicita la diferencia para realizar el pago con un nuevo presupuesto esto sin embargo no debió ocurrir si se hubiese tomado las medidas de control por parte de la Oficina de Economía – Unidad de Tesorería.

**Ejecución del Gasto del Presupuesto Institucional Modificado del Hospital Nacional
Arzobispo Loayza del año fiscal 2018**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PIA	PIM	CERTIFICADO	COMPROMISO	DEVENGADO	GIRADO	SALDOS PENDIENTES POR		
							CERTIFICAR	COMPROMETER	DEVENGAR
00.RECURSOS ORDINARIOS	178 411 998	199 013 616	195 609 989	190 525 201	190 197 831	182 714 022	3 403 627	5 084 788	327 369
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	115 389 312	126 451 817	126 451 817	126 226 108	126 226 108	122 616 378	-	225 709	-
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	17 331 524	17 644 028	17 638 016	17 603 344	17 603 344	17 002 749	6 012	34 672	-
2.3 BIENES Y SERVICIOS	44 999 999	48 043 958	45 082 039	44 829 818	44 510 590	41 963 838	2 961 919	252 221	319 228
2.5 OTROS GASTOS	55 000	1 289 663	1 013 502	959 035	950 894	437 974	276 161	54 467	8 141
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	636 163	5 584 150	5 424 616	906 896	906 896	693 083	159 534	4 517 720	-
09.RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	12 970 307	18 262 574	9 465 581	9 203 293	9 184 436	8 358 026	8 796 993	262 288	18 858
2.3 BIENES Y SERVICIOS	12 970 307	16 953 717	8 237 729	8 009 131	8 002 348	7 609 747	8 715 988	228 598	6 784
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	1 308 857	1 227 852	1 194 162	1 182 088	748 280	81 005	33 690	12 074
19. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	-	122 861	-	-	-	-	122 861	-	-
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	122 861	-	-	-	-	122 861	-	-
13. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	-	59 525 570	53 418 741	51 933 184	50 375 630	38 743 338	6 106 829	1 485 557	1 557 554
2.3 BIENES Y SERVICIOS	-	58 013 475	52 082 849	50 642 008	49 109 853	38 345 344	5 930 626	1 440 841	1 532 154
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	-	1 512 095	1 335 892	1 291 177	1 265 777	397 995	176 203	44 715	25 400
TOTAL GENERAL	191 382 305	276 924 621	258 494 311	251 661 678	249 757 897	229 815 386	18 430 310	6 832 633	1 903 781

En el cuadro se observa el detalle de la Ejecución del Gasto del Presupuesto Institucional Modificado - PIM del Hospital Nacional Arzobispo correspondiente al año fiscal 2018, el mismo que se encuentra detallado por Fases de gasto, Fuentes de Financiamiento.

Se puede observar que respecto al presupuesto de planilla del total devengado no se llegó a cumplir con la ejecución del gasto (fase girado) en su totalidad; además de existir saldos por comprometer y devengar.

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

En la presente investigación sobre la “El Control Interno y la calidad de ejecución presupuestal de pago de planillas en una entidad del sector salud periodo 2018” se obtuvo las siguientes conclusiones

1. Se concluye que, el Control Interno tiene efecto directo en la ejecución del gasto de pago de la planilla de una Entidad del Sector Salud, periodo 2018. Esto nos permite establecer que cuando se efectúa el seguimiento respectivo de toda la asignación de recursos al personal aprobada por la Dirección Nacional de Presupuesto, la calidad de ejecución de pago de planillas es eficiente y efectiva la gestión del gasto público.

2. Se concluye que, la ineficiente ejecución total del presupuesto comprometido para gastos de personal, incide negativamente en el pago de la planilla de una Entidad del Sector Salud, periodo 2018. Esto nos permite establecer que la falta de medidas de control interno, no permiten realizar una adecuada gestión para la ejecución del pago de la planilla, ocasionando el no poder contar con capital humano capacitado y a ello se le suma la alta rotación del personal, que originan una falta de continuidad en los procesos de operaciones de atención en las instituciones del sector salud.

3. Se concluye que, la falta de Control Interno y de la calidad de ejecución presupuestal originan riesgos al ejecutar el pago de Planilla con giro de cheques de una Entidad del Sector Salud, periodo 2018. Esto nos permite establecer que la no revisión de los beneficiarios a quien se va a pagar, la no revisión del documento que sustenta el pago al no tener la firma que lo autorice. El produce un riesgo de no cumplir con las normas presupuestarias y financieras al momento de realizar la fase del giro en el Sistema Integrado de Administración Financiera. SIAF.

4. El Control Interno permite la evaluación de la ejecución de los gastos por obligaciones contraídas a través de la disposición legal, contrato o convenio; que conlleva a la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado del pago de planillas de activos y cesantes, que afectan total o parcialmente el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas.

5. La ejecución presupuestal del pago de planilla única de remuneraciones y pensiones, la planilla de viáticos o documentos, deben ser sustentadas por una relación de gasto por persona o la que corresponda para gastos en servicios públicos, las cuales deben de estar normadas, supervisadas y controladas por el Control Interno de la institución del sector salud.

6. El Control Interno presenta una calendarización de fecha, en la cual vence la obligación contraída y en la que, según la naturaleza de la obligación, se debe realizar el pago del Gasto Devengado, en los cronogramas mensuales de pago de remuneraciones y pensiones. En la ejecución presupuestal es requisito el registro del Gasto Girado del correspondiente Gasto Devengado haya sido contabilizado en el SIAF-SP, a ser cancelado con cargo a la respectiva subcuenta bancaria, debe consignarse en el correspondiente Comprobante de Pago sustentado en la documentación pertinente.

6.2. Recomendaciones

En la presente investigación sobre la “El Control Interno y la calidad de ejecución presupuestal de pago de planillas en una entidad del sector salud periodo 2018” se realizan las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda que las instituciones del sector salud, implementen el Control Interno administrativo aplicados, que inciden favorablemente en la Gestión Administrativa de dichas instituciones, pues al aplicar el Control Interno en cada área, permite que los directivos realizar una mejor gestión en la ejecución del pago de la planilla, además permite conocer

los pagos ordinarios que se realizan de derechos de haberes del personal, para tomar acciones correctivas y disminuir futuros riesgos, que coadyuvaría a la buena gestión de la entidad de salud.

2. Se recomienda al área de Personal efectúe un seguimiento y control de los montos autorizados por la Dirección Nacional de Presupuesto mediante las asignaciones comprometidas para el pago de planilla únicas bajo los regímenes aprobados como la Planilla de pensiones Ley 19990 , Ley 276, Ley de Bases de carrera administrativa y Régimen privado 728, CAS; toda vez que, no se cumple en su total utilización para los pagos correspondiente, dando origen a una mala utilización del presupuesto asignado para la ejecución del gasto para el pago de planillas. Asimismo, debe existir constante comunicación con las otras áreas que coadyuvan a que la ejecución de esta partida presupuestaria logre minimizar los riesgos de pérdida de recursos y mala imagen de la entidad para conseguir en próximos requerimientos la rebaja del presupuesto.

3. Se recomienda al área de personal evaluar los procesos de contratación de personal a fin de promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones que involucran el pago de la planilla. La revisión, seguimiento y control del personal involucrado en el pago de la planilla implicará el seguimiento de las operaciones devengadas pendientes de giro y el avance en la ejecución del presupuesto por todo concepto de planillas.

4. Se recomienda al área de tesorería cumpla con las directivas internas de las fases de giro y pago efectuándose un continuo seguimiento de las operaciones de registro revisión de documentos y calidad presupuestal a fin de minimizar los riesgos de la mala utilización de los recursos para el pago de planillas a través de cheques y/o cartas órdenes. Asimismo, lograr que se ejecute el monto total de gasto comprometido logrando así los objetivos previstos de la entidad del sector salud.

5. Se recomienda a las Institución de Salud, verificar que cada área se vea obligada a proyectar sus gastos anuales de operación, en donde se detalle los gastos de pago de planillas del personal, para que la ejecución del presupuesto se ciña exactamente a la programación de la categoría de gasto, genérica de gasto y específica de gasto, a fin de que no se produzca desfases en la ejecución y cumplimiento de metas presupuestarias de acuerdo a los plazos establecidos

6. Se recomienda a las Institución de Salud, fortalecer la aplicación efectiva del Sistema de Control Interno para actualizar los documentos de gestión, acorde a la estructura organizativa (ROF, MOF, CAP, PAP etc.), para así, identificar los puntos claves de control en cada proceso, cabe indicar que ninguna estructura de control interno, por muy optima que sea, puede garantizar por sí misma una gestión efectiva y eficiente, y poder estar libre de errores, irregularidades o fraudes.

REFERENCIAS

- Contraloría General de la República del Perú. (2017). *Sistema de Control Interno (SCI)*.
Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/index.html
- Cruzado, M. (2015). *Implementacion de un Sistema de Control Interno en el Proceso Logistico y su Impacto en la Rentabilidad de la Constructora Bado S.A.C, en el año 2014*. [Tesis de pregrado], Universidad Privada del Norte, Trujillo-Perú. Obtenido de
<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/6347/Cruzado%20Carrion%20c%20Milagritos%20Elizabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Durán, J. (2015). *El Control Interno de las Cuentas por Cobrar y su incidencia en la Liquidez de la empresa El Mundo Berrezueta Carmona Y Cía., en el cantón Camilo Ponce Enríquez*. (tesis de pregrado), Universidad Técnica de Machala, Ecuador. Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/4621>.
- Empresa Auditora Deloitte (2012) “Normas Internacionales de Información Financiera”
https://www2.deloitte.com/co/es/pages/ifrs_niif/normas-internacionales-de-la-información-financiera-niif---ifrs-.html#.
- Eurosai. (2013). Actividades de Eurosai. *Organización de las entidades fiscalizadoras superiores de europa, 19*. Obtenido de
https://www.eurosai.org/handle404?exporturi=/export/sites/eurosai/.content/documents/magazines/Maga_es/Eurosai19esp.pdf
- Hernández-Mora, J., & Hernández-Fernández, J. (2015). El Control Interno Operativo del Area de Compras. *Partida Doble*(164), 42-56. Obtenido de
<http://pdfs.wke.es/5/1/4/2/pd0000015142.pdf>
- José Antonio Hernández – Mora y Joaquín Hernández Fernández Universidad de Murcia 2005 <http://pdfs.wke.es/5/1/4/2/pd0000015142.pdf>

- José Carlos del Toro Ríos, MSc Antonio Fonteboa Vizcaino, Dra C Elvira Armada Trabas (2005) “¿Control interno, <https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=wm&ogbl#search/tesis/QgrcJHrtprBrDjBM MxXbrhjQKTcdFGbnQwQ? proyector=1&messagePartId=0.1>.”
- Ivonne María Medina 2007 “Evaluación de los Procedimientos de Control Interno del Proceso de Compras del Minera” http://bibadm.ucla.edu.ve/edocs_baducla/tesis/P876.pdf
- Márquez, S., & Milla, A. (2017). *Sistema de Control Interno del Departamento de Compras y su efecto en la gestión de las existencias en la empresa Deltrónico S.A.C.* [Tesis de pregrado], Universidad Tecnológica de Chimbote, Lima- Perú. Obtenido de <https://1library.co/document/zlg6rwoy-sistema-control-interno-departamento-compras-gestion-existencias-tronico.html>
- Medina, J., Ramos, J., & Saca, L. (2017). *Gestión en la estimación de cobranza dudosa y su incidencia en la liquidez de la compañía minera Tripsa S.A 2016.* (tesis de pregrado), Universidad Peruana de Las Américas, Lima.
- Memoria Anual del Hospital Nacional Arzobispo Loayza 2018 - Estados Financieros http://hospitalloayza.gob.pe/files/TRAS_e8b60d764cd3ec5_.pdf.
- Posso, J., & Barrios, M. (2014). *Diseño de un Modelo de Control Interno en la Empresa Prestadora de Servicios Hoteleros Eco Turísticos Nativos Activos Eco Hotel Cocotera que permitirá el mejoramiento de la información financiera.* [Tesis de pregrado], Universidad de Cartagena, Cartagena de indias-Colombia. Obtenido de <https://repositorio.unicartagena.edu.co/bitstream/handle/11227/2130/Tesis%20control%20internopresentacion%20final.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Quiroz, S. (2017). *Control Interno y su Influencia en la Eficiencia de los Procesos Contables del Estudio Contable Tributario Vidal, del Distrito de Lurin, en el año 2015.* [Tesis

de pregrado], Universidad Autónoma del Perú, , Lima-Perú. Obtenido de <http://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/Autonoma/428/1/Tesis%20sandra%20quiros%20garcia%202018.Pdf>

Rodriguez, P. (2015). *Propuesta de evaluación y diseño de un Sistema de Control Interno Contable a la empresa J.F. Nasser & Co., dedicada a la importación y comercialización de vinos*. [Tesis de pregrado], Escuela Politécnica del Ejército, Sangolquí, Ecuador. Obtenido de <http://repositorio.espe.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/21000/2082/T-ESPE-018165.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Sistema de Control de Compra – Empresa Hotelera
http://www2.ulpgc.es/hege/almacen/download/11/11310/20_el_SISTEMA_DE_COMPRA.pdf

Tejeda, M. (2018). *Provisión para cuentas de cobranza dudosa y su relación con la liquidez de las empresas de consultoría informática, del distrito de Miraflores, 2017*. (tesis de pregrado), Universidad Cesar Vallejo, Lima.

Vila, M. (2016). *Importancia del Control Interno y su incidencia en la optimización de la gestión del área de tesorería en la Municipalidad distrital de Sivia 2016*. Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, Lima-perú. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/3655/Control_Interno_Tesoreria_Vila_Huaman_Mayra_Lizet%20.pdf?sequence=1&isAllowed=y