



UNIVERSIDAD NACIONAL

“PEDRO RUIZ GALLO”

ESCUELA DE POSTGRADO



MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN

**“SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA MEJORA DE
LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN LAS
FACULTADES DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO DE LAMBAYEQUE”**

TESIS

**PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:
MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN CON MENCIÓN EN
GERENCIA EMPRESARIAL**

AUTOR:

Br. Coronado Silupú, Gloria Elizabeth

LAMBAYEQUE – PERÚ

2018

**“SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA MEJORA DE LOS
PROCESOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL EN LAS
FACULTADES DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO DE LAMBAYEQUE”**

.....
Br. Gloria Elizabeth Coronado Silupú,
AUTOR

.....
M.Sc. Ivan Pedro Coronado Zuloeta
ASESOR

**Presentada a la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional “Pedro Ruiz
Gallo” para optar el Grado de MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN CON MENCIÓN
EN GERENCIA EMPRESARIAL.**

APROBADO POR:

Dr. Nestor Guillermo Gastulo
PRESIDENTE

Mg. Marino Eneque Gonzales
SECRETARIO

Mg. Jorge Atoche Pacherez
VOCAL

DEDICATORIA

Dios, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio

A mi adorada hija Alondra Priscilla, mi tesoro máspreciado en mi vida.

A mi madre, Doña María Guadalupe Silupú Rondoy (QEPD) quien siempre me motivó a seguir adelante y a quien prometí Seguir estudios. Promesa cumplida.

A mis padre, José Coronado quien me enseñó desde pequeña a luchar para alcanzar mis metas.

AGRADECIMIENTO

Nuestro profundo agradecimiento a Dios, a nuestras familias, a los Docentes de Post Grado y a nuestros compañeros de la XV Promoción Maestría en Administración con mención en Gerencia Empresarial por haber llegado hasta este momento tan importante de nuestra formación profesional.

ÍNDICE

ÍNDICE.....	I
FIGURAS.....	III
TABLAS.....	IV
RESUMEN.....	V
ABSTRACT.....	VI
INTRODUCCIÓN.....	VII
CAPITULO I.- ANÁLISIS DEL OBJETO DE ESTUDIO.....	1
1.1. Ubicación del objeto de estudio.....	1
1.2. Como surge el problema.....	2
1.3. Como se manifiesta y qué características tiene.....	4
1.3.1. Hipótesis científica.....	4
1.3.2. Variables.....	4
1.3.2.1. Variable Independiente.....	4
1.3.2.2. Variable Dependiente.....	5
1.3.3. Objetivos.....	5
1.3.4. Objetivo General.....	5
1.3.5. Objetivos específicos.....	5
1.4.- Metodología.....	5
CAPÍTULO II.- MARCO TEÓRICO.....	7
2.1. Antecedentes de la investigación.....	7
2.2. Teorías	11
2.2.1. Teoría del control administrativo.....	11
2.2.2. Teoría Clásica de la Organización.....	13
2.2.3. Teoría de la contingencia según Chandler Muriel Bing.....	16
2.2.4. Teoría Base.....	18
2.2.4.1. El presupuesto público y sus implicancias.....	18
2.2.4.2. Sistema Nacional de Presupuesto.....	18
2.2.4.3. Qué es una ejecución presupuestal.....	19
2.2.4.4. Procedimiento de Ejecución Presupuestal.....	21
2.2.4.5. Modificaciones Presupuestarias.....	21
2.2.4.6. Compromiso del gasto.....	21

2.3. Sistema Nacional de Presupuesto.....	22
2.3.1. Presupuesto Público	22
2.3.2. Oficina de Presupuesto del Pliego y la calidad del gasto publico	22
2.3.3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego.....	23
2.3.4. El proceso presupuestario.....	24
2.4. Sistema de Control Interno.....	30
2.4.1. Teorías del Sistema de Control Interno.....	38
2.3.1.1. Ambiente de control.....	44
2.3.1.2. Evaluación de riesgos.....	44
2.3.1.3. Actividades de control.....	46
2.3.1.4. Información y comunicación.....	47
2.3.1.5. Supervisión.....	47
CAPITULO III. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS...	49
3.1 Presentación de Resultados.....	49
3.1.1. Normas internas de control y documentos de gestión implementados en las Facultades de Ingeniería de la UNPRG.....	49
3.1.2. Percepción de los componentes del control interno del sistema de Control Interno de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG	51
3.1.3. Identificación de debilidades y fortalezas de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG.....	52
3.1.4. Normas y procedimientos de control interno propuestos a implementaren el marco del sistema de control interno, en las Facultades de Ingeniería de la UNPRG.....	53
3.1.5. Prueba de la Hipótesis General.....	60
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	69
Conclusiones.....	69
Recomendaciones.....	70
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	71
ANEXOS.....	73

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1.- Frontis de la Universidad Nacional “Pedro Ruiz Gallo”	1
Figura N° 2.- Organigrama de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo..	73

INDICE DE TABLA

TABLA 01. Relación de Docentes y Personal Administrativo de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG	6
Tabla 02. Normas Internas de control implementadas de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG	50
Tabla 03. Resultado de evaluación de percepción de Trabajadores respecto a las Normas de control interno para las Facultades de Ingeniería de la UNPRG	51
Tabla 04. Debilidades y fortalezas por componente de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG	52
Tabla 05. Normas y procedimientos propuestos a implementar en las Facultades de Ingeniería de la UNPRG	53
Tabla 06. Propuesta de normas y/o procedimientos identificados por componente de control interno a implementar en las Facultades de Ingeniería de la UNPRG	57
Tabla 07. Datos de la emisión de normas internas de control en las actividades de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG	58
Tabla 08. Análisis de debilidades y fortalezas por norma de control interno, en las actividades de las de Ingeniería de la UNPRG	59
Tabla 09. Propuesta de normas y actividades a ser implementados dentro del marco del sistema de control interno de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG	60
Tabla 10. Relación del nivel de evaluación de las normas de Control interno y los niveles de cumplimiento de los CCI de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG	61
Tabla 11. Estadístico de la fiabilidad de la encuesta de percepción y cuestionario de verificación de normas	64

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, titulado “Sistema de Control Interno para la mejora de los Procesos de Ejecución Presupuestal en las Facultades de Ingeniería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo de Lambayeque ”, el cual tuvo como objetivo: Determinar el grado de implementación de un Sistema de Control Interno para mejorar la eficiencia y eficacia del proceso de ejecución presupuestal en las Facultades de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo de Lambayeque, en el marco de las normas de control y los nuevos paradigmas de gestión y control, mediante pruebas de cumplimiento de normas, revisión de documentos de gestión, aplicación de encuestas y entrevistas a los funcionarios y servidores. La metodología empleada fue: a) selección de instrumentos encuesta de percepción y construcción del cuestionario de verificación de normas; b) validación de los instrumentos descritos; c) realización de prueba piloto de los instrumentos; d) ejecución y desarrollo del estudio, aplicando los instrumentos a la población de estudio a fin de obtener la percepción de los sujetos; y, e) análisis de datos. Los métodos utilizados fueron de acuerdo a la naturaleza de las variables cualitativas de la presente investigación, que corresponde a la observación, el análisis de contenido trabajo de gabinete entre otros. Finalmente como resultado de la contrastación de la hipótesis se concluye que la correcta aplicación de un Sistema de Control Interno en las Facultades de Ingeniería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo de Lambayeque, va a mejorar la eficiencia y eficacia en el proceso de ejecución presupuestal.; obteniéndose una perspectiva clara de la situación actual del Sistema de Control Interno, pudiéndose detectar deficiencias y proponer mejoras significativas a través de las conclusiones y recomendaciones frente a esta problemática.

PALABRAS CLAVES

Control interno, ejecución presupuestal, normas de control.

ABSTRACT

The present research work, entitled "Internal Control System for the Improvement of the Processes of Budget Execution in the Faculties of Engineering of the National University Pedro Ruiz Gallo de Lambayeque", which had as objective: To determine the degree of implementation of an Internal Control System to improve the efficiency and effectiveness of the budget execution process in the Faculties of the Pedro Ruiz Gallo National University of Lambayeque., within the framework of control standards and new paradigms of management and control, through tests of compliance with standards, review of management documents, application of surveys and interviews with officials and servers. The methodology used was: a) selection of instruments survey of perception and construction of the questionnaire of verification of norms; b) validation of the described instruments; c) pilot testing of the instruments; d) execution and development of the study, applying the instruments to the study population in order to obtain the perception of the subjects; and, e) data analysis. The methods used were according to the nature of the qualitative variables of the present research, which corresponds to observation, content analysis, cabinet work among others. Finally, as a result of the hypothesis testing, it is concluded that the correct application of an Internal Control System in the Engineering Faculties of the Pedro Ruiz Gallo National University of Lambayeque will improve efficiency and effectiveness in the execution process budgetary; obtaining a clear perspective of the current situation of the Internal Control System, being able to detect deficiencies and propose significant improvements through the conclusions and recommendations on this issue.

KEYWORDS

Internal control, budget execution, control standards.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación, se realizó con el objetivo de mejorar el Sistema de Control Interno de las Facultades de Ingeniería de la Universidad Nacional “Pedro Ruiz Gallo” llevando a cabo acciones como: Evaluar los componentes del sistema de control interno en la gestión de las actividades de las Facultades de Ingeniería, mediante pruebas de cumplimiento de normas, revisión de documentos de gestión, aplicación de encuestas y entrevistas a los funcionarios y servidores, su relevancia y aporte al conocimiento radican en evaluar sus efectos y proponer a los órganos de carácter universitario un instrumento idóneo que permita implementar el Sistema de Control Interno, ya que las normas de control interno representan un instrumento indispensable para toda institución pública y su personal, ya que les permite cumplir con sus tareas de una forma objetiva, por ende, apegadas al principio de legalidad, fundamento que prevalece en el ejercicio de la función pública.

Dichos objetivos planteados en el presente trabajo, se encuentran estructurados en capítulos que a manera de síntesis se desarrollan de la siguiente forma:

Capítulo I que contempla, el análisis del objeto de estudio su ubicación como surge el problema la población y muestra y los materiales y métodos de la investigación dentro del contexto de control interno.

Capítulo II, contiene el marco teórico, en el cual se incluyen contenidos relevantes que sustentan la investigación, tales como: los antecedentes de la investigación, las bases teóricas y legales, así como el marco conceptual más próximo para la definición de términos básicos del estudio.

Capítulo III, que corresponde a la presentación y análisis de los resultados, el cual contiene los resultados obtenidos mediante la aplicación de los instrumentos de recolección de datos, que responde a una especificidad metodológica tal, que el uso de listas de cotejo y de observación, de no tan buena parte del reflejo tabulado de la información. Asimismo contiene las conclusiones y recomendaciones derivadas del trabajo de investigación, con los cuales se logran los objetivos de la investigación.

Incluye las referencias bibliográficas que soportan el marco teórico de la investigación y finalmente los anexos donde se detallan los resultados de la investigación.

CAPITULO I.- ANÁLISIS DEL OBJETO DE ESTUDIO

1.1. Ubicación del objeto de estudio

Las Facultades de Ingeniería de la Universidad Nacional “Pedro Ruiz Gallo” se encuentran ubicadas en la calle Juan XXIII, S/N Ciudad Universitaria Lambayeque. Cada facultad maneja su propio presupuesto, en coordinación con el área de planificación de la Universidad.



Fig. 1. Frontis de la Universidad Nacional “Pedro Ruiz Gallo”

Mediante ley N° 30518, se aprueba el presupuesto del sector público para cada año fiscal, el presupuesto institucional de apertura (PIA) constituye un documento presupuestario que rige la ejecución del presupuesto del pliego , durante el año en la universidad y por ende a todas las facultades de la UNPRG, el mismo que es aprobado mediante Resolución rectoral , desagregado de acuerdo a los montos asignados a través de la ley N°30518-ley del presupuesto público para el año fiscal correspondiente a nivel de unidad ejecutora.

El desagregado de los ingresos: presupuesto institucional de apertura de los ingresos por partidas, cuyo detalle está a nivel de tipo de transacción genérica, sub genérica y específica del ingreso.

El desagregado de los gastos “presupuesto institucional de apertura de gastos” por unidad ejecutora, cuyo detalle está a nivel de la unidad ejecutora, categoría presupuestal , programa presupuestal, producto, proyecto, actividades , proyecto , actividades, categoría de gasto, tipo de transacción, genérica de gasto y fuentes de financiamiento

- recursos ordinarios
- recursos directamente recaudados
- recursos determinados

1.2.- Como surge El Problema

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo goza de autonomía académica, administrativa y económica, lo cual le permite administrar sus recursos directamente recaudados, así como la ejecución de su presupuesto proveniente del Ministerio de Economía y Finanzas en el rubro de Educación.

Para la elaborar el presupuesto institucional: La Oficina de Planificación solicita a todas las facultades y alta dirección de la UNPRG, elaboren su presupuesto con la fuente de financiamiento: recursos directamente recaudados, cada Facultad solicita el requerimiento a todas las dependencias, y luego la oficina de Administración, es decir el contador de cada facultad consolida todos los requerimientos y elabora el presupuesto con Recursos Directamente Recaudado, tomando en cuenta la estructura programática y la estructura funcional y la realidad de cada Facultad en relación a sus ingresos que capta cada año, el mismo que es remitido a la oficina de planificación , la cual se encarga de consolidar el presupuesto institucional de apertura correspondiente al año fiscal.

Cabe mencionar que solo las facultades elaboran el presupuesto de ingresos y gastos con recursos directamente recaudados ,que si bien es cierto las facultades no tienen un control interno que permita visualizar la ejecución de su presupuesto dado que este lo maneja la oficina de planificación solo puede llevar un aproximado de lo ejecutado ya que muchas veces las Facultades se ven afectadas en su presupuesto en relación que no pueden cancelar sus obligaciones dado que dicho presupuesto lo toman para cubrir gastos en otras Facultades o de Alta Dirección.

Ejemplo: servicio de docencia es por ello que muchas veces no se logra una adecuada ejecución presupuestal

La implementación de control interno nos permitiría el cumplimiento de las metas y objetivos de las facultades de ingeniería de la UNPRG la cual permitiría lograr que los recursos se usen eficientemente y centrarse en las áreas de mayor importancia.

La ejecución de los procesos presupuestales resultan ser de mucha importancia, debido a que permiten lograr los objetivos como Institución, como puede ser adquisición de bienes y servicios, ejecución de proyectos y mejoras para el proceso educativo, proyectos de inversión y entre otros que sean de interés tanto para la comunidad universitaria como para la proyección social hacia la colectividad con quienes se tienen un encargo social.

Se puede distinguir dos grandes inconvenientes en el manejo de los procesos presupuestales, en primer lugar una inadecuada distribución del presupuesto que permita prever las necesidades de la Institución, como son pagos de servicios, pagos de personal (contratos, nombramiento y ascensos), incumplimiento de compromiso asumidos con proveedores y servicios externos, específicamente en el pago de éstos.

El otro elemento a tener en cuenta en esta problemática, es el desconocimiento del personal que tiene a cargo estos procesos presupuestales, esto trae como consecuencia que el manejo presupuestal, al finalizar año fiscal, inclusive existe algunas partidas que son devueltas al tesoro público, cuando existían necesidades por cubrirse, lo cual trae como consecuencia que el Ministerio de Economía y Finanzas concluya que las universidades no necesitan aumento en los presupuestos.

Todo esto da como consecuencia que la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo no viabiliza correctamente sus procesos presupuestales y por lo tanto no puede cumplir a cabalidad con su misión y visión propuestas en su plan estratégico.

1.3.-Como se manifiesta y qué características tiene

El Catálogo de Bienes que utiliza la Unidad de logística está actualizado en su codificación y conceptos; esto permitirá determinar si se está realizando de manera óptima la adquisición de bienes y servicios.

Otro problema que existe en la universidad es la deficiencia en las adquisiciones de Bienes y Servicios, que no son suficientes ni competentes; por lo que no se pueden alcanzar las metas y objetivos institucionales; lo que afecta a los usuarios, que son directos que son los estudiantes.

También se ha determinado la incompatibilidad entre la ley Anual del presupuesto del Sector Público y la Ley de Contrataciones y adquisiciones con el Estado, lo que origina entrampamientos en el proceso de ejecución presupuestal y procesos administrativos por estas situaciones.

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

Los auditores, señalan la falta de capacitación y entrenamiento del personal, falta de documentos normativos de los procesos y procedimientos de las actividades de las universidades y falta de predisposición para la supervisión permanente y puntual.

1.3.1 Hipótesis científica

La correcta aplicación de un Sistema de Control Interno en las Facultades de Ingeniería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo de Lambayeque, va a mejorar la eficiencia y eficacia en el proceso de ejecución presupuestal.

1.3.2. Variables

1.3.2.1. Variable Independiente

Sistema de control Interno

1.3.2.2 Variable Dependiente

Procesos de ejecución presupuestal en las Facultades de Ingeniería en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

1.3.3. Objetivos

1.3.3.1. Objetivo General

Determinar el grado de implementación de un Sistema de Control Interno para mejorar la eficiencia y eficacia del proceso de ejecución presupuestal en las Facultades de Ingeniería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo de Lambayeque, en el marco de las normas de control y los nuevos paradigmas de gestión y control.

1.3.3.2 Objetivos específicos

- a. Determinar las pautas básicas para una eficiente administración de los recursos en las Facultades de Ingeniería de la UNPRG hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía en los diferentes proyectos de desarrollo Institucional.
- b. Determinar las deficiencias en las actividades del proceso de ejecución presupuestal, de modo que se puedan hacer las correcciones necesarias para mejorar la gestión y alcanzar los objetivos institucionales.
- c. Obtener información fidedigna de la ejecución presupuestal de las Facultades de Ingeniería en la UNPRG con el propósito de estructurar adecuadamente sus ingresos.
- d. Diseñar el sistema de Control Interno para la mejora de la eficiencia y eficacia del proceso de la ejecución presupuestal en las Facultades de Ingeniería de la UNPRG.

1.4.-Metodología empleada

La *metodología* empleada en la presente tesis, se siguió los siguientes pasos:

- a) construcción de los instrumentos encuesta de percepción y cuestionario de verificación de normas;
- b) validación de los instrumentos descritos;

- c) realización de prueba piloto de los instrumentos;
- d) ejecución y desarrollo del estudio, aplicando los instrumentos a la población de estudio a fin de obtener la percepción de los sujetos; y,
- e) análisis de datos. En cuanto a la utilización de los métodos, de acuerdo a la naturaleza de las variables cualitativas de la presente tesis,

Se encontraron ciertas limitaciones en la realización de la tesis, primero fue de orden económico; segundo acceso a la información, y a que hay escasa información sobre el problema planteado, pese a las dificultades se pudo conseguir la información relevante para lograr el estudio; y tercero el compromiso de la población en estudio, para empezar la tesis, fue necesario sensibilizar en lineamientos de control, para recién acceder a la intervención y la percepción por medio de los instrumentos, la aplicación del Instrumento fue realizado en reuniones con los servidores de estas facultades en estudio, lo cual permitió obtener información de los participantes.

TABLA N° 01

RELACIÓN DE DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS FACULTADES DE INGENIERÍA DE LA UNPRG

FACULTAD	N° DOCENTES	N° PERSONAL ADMINISTRATIVO
1. Ingeniería Electrónica, Computación e Infor	29	24
2. Ingeniería Industrias Alimentarias	05	12
3. Ingeniería Química	30	12
4. Ingeniería Mecánica y Eléctrica	28	15
5. Ingeniería de Sistemas	24	13
6. Ingeniería Civil	36	13
7. Ingeniería Zootecnia	19	19
8. Ingeniería de Agronomía	33	21
9. Ingeniería Agrícola	25	17
TOTAL	229	146

Tabla No 1.-Número de docentes y personal administrativo de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG.
Fuente: Elaboración propia.

CAPÍTULO II.- MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

Castillo A. (2009) Lima – Perú Tesis: **"Sistema de control interno: instrumento para la efectividad de las municipalidades"**. Presentada para optar el grado de Doctor en Contabilidad en la Universidad Nacional Federico Villarreal. En este trabajo el autor propone al sistema de control interno como el instrumento para que las municipalidades logren sus metas, objetivos y misión institucional. Se considera al control interno como parte de la gestión y por tanto como herramienta facilitadora de todo lo que tienen que hacer las municipalidades para tener el apoyo ciudadano.

Chávez M. (2009) Lima - Perú Tesis: **"Control interno y su incidencia en las emergencias viales del PROVIAS nacional"**. Presentada para optar el Grado de Maestro en Auditoria Integral en la Universidad Nacional Federico Villarreal. La autora considera que el control interno previo, simultáneo y posterior; en el marco interno como externo, son verdaderos facilitadores para que la entidad PROVIAS cumpla la misión asignada por el Estado.

Campos Guevara César (2003) Lima Perú, Tesis: **"Los procesos de Control Interno en el Departamento de Ejecución presupuestal de una institución del Estado"**. Indica que la mejor administración de toda organización dentro del mundo globalizado, requiere de un eficiente Sistema de Control Interno que permita alcanzar los objetivos planteados en forma eficaz y con un correcto empleo de los recursos asignados permitiendo a las instituciones maximizar su rendimiento.

Garrido, B. (2011). En su tesis denominada: "Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido". Tesis pregrado Universidad de los Andes. República Boliviana de Venezuela. Recuperado de <http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Betty%20G.%20Garrido/TESIS.pdf> Nos menciona que el sistema de control interno debe estar orientado hacia la aplicación de la optimización del tiempo, y la organización de la

información, como parte de las estrategias del control interno, para así cumplir con las metas y los objetivos.

La implementación de control interno junto con el establecimiento de políticas, debe ayudar al cumplimiento de las metas y objetivos de una empresa. La implementación de un control interno debe lograr que los recursos se usen eficientemente y centrarse en las áreas de mayor importancia

Rojas, W. (2008). En su tesis: “Diseño de un sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos”. Tesis de Maestría. Universidad de San Carlos de Guatemala facultad de ciencias económica. Sostiene:

Que el control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización, debe consistir en un sistema que permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se ajustan a los objetivos y normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización y un excesivo control puede ser costoso y contraproducente. Además, debe tenerse cuidado al diseñarlo, porque las regulaciones innecesarias limitan la iniciativa y el grado de creatividad de los empleados.

El control interno de una entidad debe adaptarse a las necesidades de la empresa y a las normativas vigentes. Y debe priorizar las áreas críticas de esta, Teniendo en cuenta la probabilidad y el impacto de los riesgos que pueden representar, al no contar con un sistema de control, para así no malgastar los recursos en la implantación de un sistema de control interno que representen más gastos en la empresa que beneficios generados en ella.

Ochoa, C (2011).En su tesis “Importancia del control interno en inventarios”. Tesis de pregrado Universidad de Michocana de San Nicolás de Hidalgo. Recuperado de http://bibliotecavirtual.dgb.umich.mx:8083/jspui/bitstream/123456789/715/1/CONTROL_INTERNO.pdf. hace referencia:

A la importancia que está adquiriendo el control interno en los últimos tiempos, a causa de numerosos problemas producidos por su ineficiencia

hizo necesario que los miembros de los consejos de administración asumiera de forma efectiva, unas responsabilidades que hasta ahora se habían dejado en manos de las propias organizaciones de las empresas. Por eso es necesario que la administración tenga claro en qué consiste el control interno para que pueda actuar al momento de su implantación. El control interno no tiene el mismo significado para todas las personas, lo cual causa confusión entre empresarios y profesionales, etc. En consecuencia se originan problemas de comunicación y diversidad e expectativas, la cual da origen a problemas dentro de las empresas.

Las autoridades de una empresa deben tener claro los conceptos básicos de control interno para así poder informar y comunicar a las demás áreas y lograr la efectividad de sus operaciones.

Vega, J. (2009). En su tesis “Diseño de un Manual de Control Interno para el Departamento Financiero en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo-Riobamba, Aplicando la Nueva Normativa y Herramientas Informáticas que Rigen para el Sector Público en el año 2009”. Tesis de grado.

Se aconseja a la dirección realizar monitoreo periódicamente para verificar el cumplimiento de los controles internos y vigilar el desempeño de sus subordinados. Capacitar al talento humano en sus áreas para el mejor acoplamiento a diferentes avances tecnológicos logrando así efectividad en sus operaciones y reduciendo los gastos innecesarios.

Las empresas deben preocuparse en reforzar el talento humano, para alcanzar las metas y objetivos de la empresa. Son pocas las empresas las que se preocupan en reforzar el talento humano y capacitar al personal.

Elorreaga, G. (2008 pag ,120-121). En su libro titulado. “La importancia universal del control interno contable, administrativo, financiero en el sistema empresarial” Perú. Vol. 2. Refiere:

El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos

reportados por diversos departamentos o centros operativos. El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de allí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas. Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios. Reduce el riesgo, de fraudes, robos o daños físicos, evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías, evita o reduce pérdidas resultantes de baja de precios, reduce el costo de la toma del inventario físico anual. Las funciones de control de inventarios pueden apreciarse desde dos puntos de vista: Control Operativo y Control Contable. El control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mínimas, debido a que si compra si ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los 23 inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo.

Effio, F. (2011 pág. 90-91). En su libro. “Manual de auditoría tributaria: planeamiento, ejecución, informe, caso práctico integral”. PerúV.1. Nos expresa:

Es el plan de organizaciones entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinadores que tienen por objetivo obtener información segura, oportuna y confiable, así como promover la eficiencia de operaciones de adquisición y compra. Esta cuenta registra los aumentos las disminuciones de las operaciones de mercancía, al contado, a crédito o con garantía documental, las cuales constituye en el objetivo o giro principal de la entidad, registradas a precio de costo de adquisición.

Carbajal, A. (2013 pag 50-52). En su libro “Herramienta integrada y control de riesgos” Perú. Vol.1. Expresa.

Aunque el control interno va ligado, generalmente a la actividad de auditoria externa e interna, existen muchas empresas que al no tener que someterse a la actividad de auditoria no contemplan con relevancia del control interno al

servicio de la gestión. Por ello independientemente de que constituye una herramienta básica al servicio de la auditoria, destacando su relevancia de cara al control de gestión. El control interno constituye una disciplina integrar al servicio de la dirección constituyendo su propósito la implementación de instrumentos, técnicas y medidas útiles y relevantes para mantener o modificar determinadas pautas en las actividades de la organización y que coadyuven a proporcionar a la dirección la convicción objetiva de que su actuación empresarial es acertada, eficaz y eficiente.

2.2. Teorías

2.2.1. Teoría del control administrativo -

Autor: Derkra College (28-01-2010)

El control es la función administrativa por medio de la cual se evalúa el rendimiento. El control es un elemento del proceso administrativo que incluye todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas.

Cuando hablamos de la labor administrativa, se nos hace obligatorio tocar el tema del control. El control es una función administrativa, es decir es una labor gerencial básica, que puede ser considerada como una de las más importantes para una óptima labor gerencial.

El control es un elemento del proceso administrativo que incluye todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas. Todos los gerentes de una organización tienen la obligación de controlar; Por ejemplo, tienen que realizar evaluaciones de los resultados y tomar las medidas necesarias para minimizar las ineficiencias. De tal manera, el control es un elemento clave en la administración.

A lo largo de nuestras vidas nos vemos envueltos en una serie de organizaciones, ya sean formales o informales, que tienen como propósito alcanzar una meta en común, a través de diversos planes establecidos y a través de los recursos que se posean. Es en ese momento cuando nace el sentido de la administración, es decir, aquel proceso que llevan a cabo los miembros de una organización para lograr captar sus objetivos.

La administración en sentido formal, es aquella que se realiza en una empresa. Posee cuatro funciones específicas que son: la planificación, la organización, la dirección y el control; estas en conjunto se conocen como proceso administrativo y se puede definir como las diversas funciones que se deben realizar para que se logren los objetivos con la óptima utilización de los recursos.

El control es la función administrativa por medio de la cual se evalúa el rendimiento.

Analizando las diferentes definiciones empleadas por administradores como Stoner, Fayol, Robbins, entre otros; estudiando su importancia, su clasificación y las áreas de desempeño. Además incluiremos el estudio de 3 casos prácticos que presenta la empresa "Bikesports C.A." en sus departamentos de administración, finanzas y mercadeo.

Para Robbins (1996) el control puede definirse como "el proceso de regular actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa" (p.654).

Sin embargo Stoner (1996) lo define de la siguiente manera: "El control administrativo es el proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas" (p.610).

Mientras que para Fayol, citado por Melinkoff (1990), el control "Consiste en verificar si todo se realiza conforme al programa adoptado, a las órdenes impartidas y a los principios administrativos...Tiene la finalidad de señalar las faltas y los errores a fin de que se pueda repararlos y evitar su repetición". (p.62).

Analizando todas las definiciones citadas notamos que el control posee ciertos elementos que son básicos o esenciales:

- En primer lugar, se debe llevar a cabo un proceso de supervisión de las actividades realizadas.

- En segundo lugar, deben existir estándares o patrones establecidos para determinar posibles desviaciones de los resultados.

- En un tercer lugar, el control permite la corrección de errores, de posibles desviaciones en los resultados o en las actividades realizadas.

- Y en último lugar, a través del proceso de control se debe planificar las actividades y objetivos a realizar, después de haber hecho las correcciones necesarias.

En conclusión podemos definir el control como la función que permite la supervisión y comparación de los resultados obtenidos contra los resultados esperados originalmente, asegurando además que la acción dirigida se esté llevando a cabo de acuerdo con los planes de la organización y dentro de los límites de la estructura organizacional.

El control se enfoca en evaluar y corregir el desempeño de las actividades de los subordinados para asegurar que los objetivos y planes de la organización se están llevando a cabo.

De aquí puede deducirse la gran importancia que tiene el control, pues es solo a través de esta función que lograremos precisar si lo realizado se ajusta a lo planeado y en caso de existir desviaciones, identificar los responsables y corregir dichos errores.

Sin embargo es conveniente recordar que no debe existir solo el control a posteriori, sino que, al igual que el planteamiento, debe ser, por lo menos en parte, una labor de previsión. En este caso se puede estudiar el pasado para determinar lo que ha ocurrido y porque los estándares no han sido alcanzados; de esta manera se puede adoptar las medidas necesarias para que en el futuro no se cometan los errores del pasado.

Además siendo el control la última de las funciones del proceso administrativo, esta cierra el ciclo del sistema al proveer retroalimentación respecto a desviaciones significativas contra el desempeño planeado. La retroalimentación de información pertinente a partir de la función de control puede afectar el proceso de planeación.

2.2.2. Teoría clásica de la organización según Max Weber fundamenta

La organización de los negocios privados y del estado dentro del capitalismo tienen componentes muy importantes que constituía la metodología utilizada por este componente era el de los tipos ideales

Para Weber “tipo ideal” era la constitución conceptual en la que sus elementos vienen de la realidad. Intensificando al extremo ciertos elementos, el tipo ideal lleva a un esquema que por ello aparece libre de contradicción. Max Weber trata diferentes formas de autoridad o dominación como “tipos ideales” Por otra parte la organización burocrática no puede concebirse aisladamente de los conceptos de poder, autoridad y dominación.

Según Weber poder significar “la probabilidad de imponer su propia voluntad, dentro de una relación social aún contra toda resistencia y cualquiera que sea el fundamento de esa sociedad”

Por dominación se entiende “la probabilidad de encontrar obediencia dentro de un grupo determinado para mandatos específicos”. Toda dominación según Weber “procura despertar y fomentar la creencia en su legitimidad” Los tres tipos puros de dominación legítima son: de carácter racional, tradicional y carismático. A la dominación legal o racional corresponde, justamente, la administración burocrática”.

Como la teoría de Weber es burocrática, debemos tomar en cuenta sus características, las cuales son: que tiene continuidad y no es pasajera, opera de acuerdo con reglas y normas, las actividades regulares se distribuyen de modo fijo como deberes oficiales, existen áreas de competencia delimitadas específicamente, la organización burocrática está orientada hacia objetivos determinados, tiene carácter racional, existe una estructura jerárquica

Teoría de Organización funcional según Frederick Winslow Taylor. Esta teoría también se conoce como racionalización del trabajo y se centra en la maximización del trabajo humano mediante la búsqueda de la eficiencia con el uso de materias primas, herramientas, máquinas y productos, busca la máxima prosperidad del patrón y afirma que la prosperidad del patrono se puede ver reflejada en prosperidad del empleado ya que las ganancias del patrono pueden generar ganancias para el empleado las causas de una baja productividad radican en ausencia de una forma adecuada de administración algunas de las características de la administración de iniciativa incentivo son motivar al empleado para que haga uso de sus mejores esfuerzos; al ofrecer incentivos podemos aumentar la productividad, las formas de hacer las tareas sistematizadas y no están de acuerdo en transmitir el conocimiento en forma de información

Los principios en esta teoría son los siguientes:

Organización Científica del Trabajo: Este criterio se refiere a las actividades que deben utilizar los administradores para remplazar los métodos de trabajo ineficientes y evitar la simulación del trabajo, teniendo en cuenta. (tiempos, demoras, movimientos, operaciones responsables y herramientas.

Selección y entrenamiento del trabajador: La idea es ubicar al personal adecuado a su trabajo correspondiente según sus capacidades, propiciando una mejora del bienestar del trabajador. Cuando el trabajo se analiza metódicamente, la administración debe precisar los requisitos mínimos de trabajo para un desempeño eficiente del cargo, escogiendo siempre al personal más capacitado.

Cooperación entre directivos y operarios: La idea es que los intereses del obrero sean los mismos del empleador, para lograr esto se propone una remuneración por eficiencia o por unidad de producto, de tal manera que el trabajador que produzca más, gane más y evite la simulación del trabajo. Taylor propone varios mecanismos para lograr dicha cooperación: Remuneración por unidad de trabajo. Una estructura de jefes o (capataces) que debido a su mayor conocimiento puedan coordinar la labor de la empresa y puedan colaborar e instruir a sus subordinados. Para Taylor debían existir varias tareas para los diferentes jefes funcionales: Jefe de programación, de tiempos y costos, de mantenimiento de asignación de material, de instrucciones de producción de control de calidad, de desarrollo de trabajo y de relaciones de personal. División del trabajo entre directivos y operarios:

Responsabilidad y especialización de los directivos en la planeación del trabajo: Los gerentes se responsabilizan de la planeación, del trabajo mental, y los operarios del trabajo manual, generando una división del trabajo más acentuada y mayor eficiencia.

Las organizaciones se parecen a sus dirigentes, experimentan grandes cambios y están en ambientes de incertidumbre. La clave del éxito está en compartir las Miopías organizacionales. Se basa en cuatro principios, el desarrollo de una ciencia de medición del trabajo de las personas, que reemplaza las viejas prácticas empíricas., selección científica, entrenamiento y desarrollo de los trabajadores, que sustituyen a los antiguos esquemas donde los trabajadores se entrenaban lo mejor que podían por si mismos, esfuerzo cooperativo a los principios de la administración científica, la idea de que el trabajo y la responsabilidad son compartidos tanto por la administración como el trabajador. La mejor forma de organización es la que permite medir el esfuerzo individual.

2.2.3. Teoría de la contingencia según Chandler Muriel Bing.

La palabra contingencia significa algo incierto o eventual, que bien puede suceder o no. se refiere a una proposición cuya verdad o falsedad solamente puede conocerse por la experiencia o por la evidencia y no por la razón. Debido a esto el enfoque de contingencia marca una nueva etapa en la Teoría General de la Administración

La teoría de contingencia nació a partir de una serie de investigaciones hechas para verificar cuáles son los modelos de estructuras organizacionales más eficaces en determinados tipos de industrias. Los investigadores, cada cual aisladamente, buscaron confirmar si las organizaciones eficaces de determinados tipos de industrias seguían los supuestos de la teoría clásica, como la división del trabajo, la amplitud del control, la jerarquía de autoridad, etc. Los resultados sorprendentemente condujeron a una nueva concepción de organización: la estructura de una organización y su funcionamiento son dependientes de la interface con el ambiente externo. En otros términos, no hay una única y mejor forma de organizar.

La teoría de la contingencia enfatiza que no hay nada absoluto en las organizaciones o en la teoría administrativa. Todo es relativo, todo depende. El enfoque contingente explica que existe una relación funcional entre las condiciones del ambiente y las técnicas administrativas apropiadas para el alcance eficaz de los objetivos de la organización.

En 1962 Chandler realizó una de las más serias investigaciones históricas sobre los cambios estructurales de las grandes organizaciones. La conclusión del autor es que las grandes organizaciones pasaron por un proceso histórico, que involucra cuatro fases distintas: Acumulación de recursos, racionalización del uso de los recursos, continuación del crecimiento, racionalización del uso de los recursos en expansión.

El ambiente es todo aquello que envuelve externamente una organización. Es el contexto dentro del cual una organización está inserta. Como la organización es un sistema abierto, mantiene transacciones e intercambio con su ambiente. Esto hace que todo lo que ocurre externamente en el ambiente tenga influencia interna sobre lo que ocurre en la organización.

Como el ambiente es vasto y complejo, pues incluye “todo lo demás” además de la organización, Hall prefiere analizarlo en dos segmentos: el ambiente general y el ambiente de tarea.

1. Ambiente general: es el macroambiente, o sea, el ambiente genérico y común a todas las organizaciones. Todo lo que ocurre en el ambiente general afecta directa o indirectamente a todas las organizaciones. El ambiente general está constituido por un conjunto de condiciones semejantes para todas las organizaciones. Las principales condiciones son las siguientes: condiciones tecnológicas, condiciones legales, condiciones políticas, condiciones económicas, condiciones demográficas, condiciones ecológicas, Condiciones culturales

2. Ambiente de tarea es el ambiente más próximo e inmediato de cada organización. Es el segmento del ambiente general del cual una determinada organización extrae sus entradas y en el que deposita sus salidas. Es el ambiente de operaciones de cada organización. El ambiente de tarea está constituido por: Proveedores de entrada, clientes o usuarios, competidores, entidades reguladoras

Cuando una empresa escoge su producto o servicios y cuando escoge el mercado donde pretende colocarlos, está definiendo su ambiente de tarea. Es en el ambiente de tarea donde una organización establece su dominio, o por lo menos busca establecerlo. El dominio depende de las relaciones de poder o dependencia de una organización en cuanto a sus entradas o salidas. Una organización tiene poder sobre su ambiente de tarea cuando sus decisiones afectan las decisiones de los proveedores de entradas o los consumidores de salidas.

Para la teoría de la contingencia no existe una universalidad de los principios de administración ni una única mejor manera de organizar y estructurar las organizaciones. La estructura y el comportamiento organizacional son variables dependientes. El ambiente impone desafíos externos a la organización, mientras que la tecnología impone desafíos internos. Para enfrentarse con los desafíos externos e internos, las organizaciones se diferencian en tres niveles

organizacionales, cualquiera que sea su naturaleza o tamaño de organización, a saber: Nivel institucional o nivel estratégico, nivel intermedio, nivel operacional. La estructura y comportamiento organizacional son contingentes, por los siguientes motivos:

Las organizaciones enfrentan coacciones inherentes a sus tecnologías y ambientes de tarea. Como éstos difieren para cada organización, la base de estructura y de comportamiento difiere, no existiendo una mejor manera de estructurar las organizaciones complejas.

Dentro de esas coacciones, las organizaciones complejas buscan minimizar las contingencias y tratar con las contingencias necesarias, aislándolas para disposición local. Como las contingencias surgen de manera diferentes para cada organización, hay una variedad de reacciones estructurales y de comportamiento a la contingencia.

2.2.4. Teoría Base

2.2.4.1 El presupuesto público y sus implicancias

Para Terry (2010), el Presupuesto Público es un instrumento de gestión del Estado por medio del cual se asignan los recursos públicos sobre la base de una priorización de las necesidades de la población. Estas necesidades son satisfechas a través de la provisión de bienes y servicios públicos de calidad para la población financiados por medio del presupuesto. Es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos.

2.2.4.2 Sistema Nacional de Presupuesto

Para Stoner (2009), el Sistema Nacional de Presupuesto, es uno de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público. Comprende un conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación.

El Sistema Nacional de Presupuesto se rige por la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y por la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

2.2.4.3 Qué es una ejecución presupuestal

Teóricamente se sostiene la idea que la Ejecución del Presupuesto Público en las unidades ejecutoras, se debe realizar con Racionalidad, eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los planes y programas presupuestarios.

Según Elorrega (2002), en cuanto a la Ejecución presupuestal, una vez aprobados los programas, corresponde a los organismos ejecutivos llevarlos a la realidad , para este efecto la administración pública es la encargada de tomar medidas necesarias para el cumplimiento de las metas programadas y con una dirección adecuada, las organizaciones deberán estar estructuradas de manera conveniente, existir una división de trabajo racional, estar bien definida las líneas de autoridad y asesoría, tener precisadas las funciones del personal, hecha la descripción de puestos sistematizados los procedimientos y métodos instaladas convenientemente las oficinas, para el funcionamiento eficiente de las organizaciones es indispensable contar con una dirección acertada , los directores y supervisores deben tener orientación acertada, conocer a fondo el sentido y alcances del objetivo y el cumplimiento de las metas, que se refleja en la fase de Ejecución Presupuestal.

El objetivo del sistema de control interno aplicado al sistema de presupuesto es proveer de seguridad razonable a la entidad que ejecuta las transacciones de acuerdo con las normas presupuestales.

Normas Generales

Las normas aplicables son las siguientes:

- Constitución política del estado.
- Ley de gestión presupuestaria del estado- ley N° 27209.
- Ley de presupuesto del sector público.

- Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2017.
- Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2017.
- Ley de responsabilidad y transparencia fiscal- ley 27245, modificada por la ley N° 27958.
- Ley marco de la administración financiera del sector público.
- Código civil y código procesal civil.
- Código penal, código de procedimientos penales y código procesal penal.

Normas De Control

- Normas internacionales de auditoria-NIAS.
- Normas de auditoria generalmente aceptadas-NAGAS.
- Normas de auditoria gubernamental-NAGUS.
- Ley no. 27785: ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república.
- Resolución de contraloría N° 072-98-CG: normas técnicas de control interno para el sector publico
- Resolución de contraloría N° 123-2000-CG: ampliación de las normas técnicas de control interno para el sector público.

Normas para la aprobación, ejecución y control del proceso presupuesto de las universidades del sector educación.

Programación Mensual Del Presupuesto Institucional

En esta fase, los directivos y funcionarios, deben observar las siguientes normas:

- Pautas técnicas para la programación mensual del presupuesto de ingresos y gastos.
 - Lineamientos adicionales aplicables a la programación mensual de gastos
 - Tratamiento de la información generada en la programación mensual de ingresos y gastos
 - Responsables de la programación mensual de ingresos y gastos
 - Programación de metas presupuestarias

- Presentación del reporte analítico del presupuesto institucional de apertura.

2.2.4.4 Procedimiento De Ejecución Presupuestal

Los procedimientos de ejecución presupuestal aplicables a las Universidades del país del Sector de Educación, que deben seguirse son los siguientes:

- Asignación trimestral de gastos
- Comunicación a los pliegos de la asignación trimestral
- Previsión trimestral de fuentes de financiamiento distintas a recursos ordinarios.
- Programación trimestral de gastos
- Remisión de las programaciones trimestrales de gastos
- Calendarios de compromisos
- Control de la legalidad del gasto
- Modificaciones a los calendarios de compromisos
- Plazos en la fase de ejecución presupuestaria.

2.2.4.5 Modificaciones Presupuestarias

- Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional
- Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel institucional
- Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático
- Lineamientos operativos para las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático
- Modificaciones presupuestarias en actividades y proyectos.

2.2.4.6 El Compromiso Del Gasto

En relación con el compromiso del gasto, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Definiciones
- Autoridades competentes
- Tipos de compromiso
- Documentos del compromiso

- Límites del compromiso
- Verificación del compromiso
- Calendario de compromisos no comprometidos
- Responsabilidad.

2.3. SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO

El Sistema Nacional de Presupuesto se rige por la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y por la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. El Sistema Nacional de Presupuesto, es uno de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público. Comprende un conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación.

2.3.1. Presupuesto Público

El Presupuesto Público es un instrumento de gestión del Estado por medio del cual se asignan los recursos públicos sobre la base de una priorización de las necesidades de la población. Estas necesidades son satisfechas a través de la provisión de bienes y servicios públicos de calidad para la población financiados por medio del presupuesto. Es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos

2.3.2. Oficina de Presupuesto del Pliego y la Calidad del Gasto Público

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, es la responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto. Para tal fin, dicha oficina desarrolla acciones orientadas a identificar si los recursos públicos: (022-2011-EF/50.01, 2011)

a) Se ejecutan según las prioridades establecidas en su presupuesto institucional.

b) Favorecen a las poblaciones sobre las cuáles se han identificado las mayores brechas de acceso a los servicios públicos que brinda el pliego.

c) Financian la adquisición de insumos para la prestación de los servicios públicos que el pliego debe brindar en el marco de sus competencias. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego es la única dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materia presupuestaria. Para tal fin, las dependencias competentes (Oficina de Administración, de Personal, de Inversiones, entre otras) en el pliego deben suministrar, bajo responsabilidad, la información necesaria a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, así como a las unidades ejecutoras, de ser el caso. (022-2011-EF/50.01, 2011)

2.3.3. Responsabilidades de la Oficina de Presupuesto del Pliego

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego y los responsables de la administración del presupuesto de las unidades ejecutoras, son responsables en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

a) Informar sobre la ejecución financiera y física de las metas, al Titular del Pliego o a la Oficina de Presupuesto del Pliego, en este último caso cuando se trate de los responsables de la administración del presupuesto de las unidades ejecutoras.

b) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA) a que hace referencia el artículo 7° de la presente directiva, y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecida por el titular del pliego.

c) Coordinar con las dependencias respectivas en el pliego para que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de las unidades ejecutoras y unidades operativas, según corresponda, se verifique la disponibilidad de los insumos en el pliego. 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 34 presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77º y 78º de la Constitución Política del Perú. (022-2011-EF/50.01, 2011).

2.3.4. El Proceso Presupuestario

El proceso presupuestario comprende las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto, de conformidad con la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 281125.

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

La Fase de Programación Presupuestaria, se sujeta a las proyecciones macro económicas contenidas en el artículo 4 de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N°27245, modificada por la Ley N° 27958. Todas las Entidades que no se financien con fondos del Tesoro Público coordinan anualmente con el Ministerio de Economía y Finanzas los límites de los créditos presupuestarios que les corresponderá a cada una de ellas en el año fiscal en función de los topes de gasto no financiero del Sector Público, estando sujetas a la Ley General. La estructura de la cadena funcional-programática es propuesta, considerando los criterios de tipicidad y atipicidad, por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, a los pliegos para su aprobación. Según la Ley 2841 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto indican que: “Los Presupuestos Institucionales de Apertura correspondientes a los pliegos del Gobierno Nacional se aprueban a más tardar el 31 de diciembre de cada año fiscal. Para tal efecto, una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuesto del Sector Público, el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección Nacional del

Presupuesto Público, remite a los pliegos el reporte oficial que contiene el desagregado del Presupuesto de Ingresos al nivel de pliego y específica del ingreso, y de Egresos”.

Ejercicio Presupuestario: Según Mostajo R. (2002). “El ejercicio presupuestario comprende el año fiscal y el período de regularización: Año Fiscal, en el cual se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendidos en el Presupuesto aprobado”.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM).

Según el Ministerio de Economía y Finanzas MEF (2017), “ El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo”. En el transcurso del año, el PIA sufre modificaciones sea por la incorporación de mayores recursos o por su reprogramación interna, luego de lo cual recibe la denominación de Presupuesto institucional Modificado (PIM). (MEF. 2017). Ministerio de Economía y Finanzas MEF. (2017), “Presupuesto Institucional Modificado (PIM), actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA, estos se aprobaron mediante (Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado, publicada el 23 de febrero de 1999)”.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Según la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. “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 período se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los Presupuestos”. El crédito presupuestario se destina, exclusivamente, a la

finalidad para la que haya sido autorizada en los presupuestos, o la que resulte de las modificaciones presupuestarias aprobadas conforme a la Ley General. Entiéndase por crédito presupuestario a la dotación consignada en el Presupuesto del Sector Público, así como en sus modificaciones, con el objeto de que las entidades puedan ejecutar gasto público. (Ley N° 28411).

2.3.4.1. FASES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO Según Prieto, (2013). Comprende cinco fases: Programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación. A continuación se reseña cada una de ellas:

a) Programación: Se inicia nueve meses antes del año que se programará, en la cual se efectúa la evaluación del avance del POI. Se propone las metas presupuestarias para el año, se determina la demanda global de gastos (recursos humanos, bienes y servicios, activos) y la estimación de los fondos públicos disponibles (Prieto, 2013). Se recomienda que la Entidad elabore un instructivo interno que organice dicho proceso.

b) Formulación: Se procesa el trabajo de programación, se determina la estructura funcional programática, las metas presupuestarias y se registra las cadenas de ingreso y de gasto del presupuesto. Una vez formulado, el presupuesto es remitido a la Dirección General de Presupuesto Público del MEF para su análisis, evaluación y consolidación a nivel de cada sector, región o localidad en el proyecto de Presupuesto General de la República. (Prieto, 2013). Este proyecto se remite en el mes de agosto a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso y en noviembre se debate en el Pleno del Congreso.

c) Aprobación: Una vez aprobada y publicada la Ley Anual de Presupuesto para el Sector Público, la misma que contiene los recursos otorgados a cada Pliego Presupuestal, cada entidad aprueba su Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y efectúa la programación mensual de los ingresos y gastos, considerando las necesidades mensuales según el cronograma previsto en el POI. Prieto (2013) afirma: Si se hubiesen efectuado recortes al proyecto de presupuesto presentado, se revisará las cifras de gastos asignadas a cada cadena funcional programática y se contrastará con las actuales demandas de gasto. Se ajustará

el presupuesto distribuyéndolo según las nuevas necesidades y por consiguiente, las metas presupuestarias a cumplir, teniendo en consideración la escala de prioridad de los objetivos institucionales. Luego, el titular de la Entidad aprobará el PIA en un plazo que vence el 31 de diciembre del año anterior, según la normativa.

d) Ejecución: Para el año fiscal autorizado, cada entidad percibe los ingresos y efectúa los gastos por sus obligaciones de pago. La ejecución presupuestal comprende las siguientes etapas:

1ª Certificación presupuestal, para garantizar la existencia de recursos disponibles para el pago a los proveedores.

2ª Programación trimestral de pagos, que es la previsión de los pagos a ser atendidos durante el trimestre por cada cadena de gasto y meta. Es efectuada por las áreas de logística y recursos humanos, según su ámbito de competencia y procesada por la Oficina de Presupuesto.

3ª Calendario mensual de pagos, es una etapa de ajuste mensual de los pagos previstos, se elabora y aprueba los primeros días del mes mediante Resolución.

4ª Ejecución, que es la acción a cargo de la unidad ejecutora (oficina de administración y finanzas), a través las siguientes etapas secuenciales: - El compromiso, es la etapa de gasto en la cual luego de la firma del contrato se efectúa la reserva de los recursos para el posterior pago al proveedor. - Devengado, es la etapa del gasto que se registra cuando el proveedor ha efectuado las prestaciones pactadas, ha facturado y la entidad ha otorgado su conformidad. - Pago, etapa en la cual se concreta el desembolso de recursos de la entidad, extinguiendo de forma parcial o total la obligación de pago.

e) Evaluación: En forma semestral se efectúa la medición de los avances obtenidos en las metas presupuestarias y el consumo financiero de fondos públicos. Al finalizar el año también se evalúa el avance de los indicadores de desempeño.

2.3.4.2. EJECUCIÓN DE GASTOS Según Chapi, (2011). “La ejecución de gastos es el registro de los compromisos durante el año fiscal. La ejecución de gastos

de las metas presupuestarias se verifica cuando se registra el cumplimiento total o parcial de las mismas”. Es la capacidad de los pliegos presupuestarios para lograr sus objetivos institucionales, mediante el cumplimiento de las metas presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño. Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar. Es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo. (Prieto, 2013, p.303).

2.3.4.2.1. ETAPA DE EJECUCIÓN DE GASTO PÚBLICO

1. El Compromiso

El compromiso es la afectación preventiva del presupuesto institucional y marca el inicio de la ejecución del gasto; es previo a la realización del gasto por obligaciones contraídas a través de disposición legal, contrato o convenio; en ningún caso puede realizarse con posterioridad al pago; el compromiso no implica obligación de pago; se acuerda luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado que afectan total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, contrato o convenio. El compromiso debe afectarse preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial. (Prieto, 2013, p. 304). El compromiso o gasto comprometido es un acto administrativo a través del cual la autoridad competente acuerda o contrata con un tercero, según los casos, y después del cumplimiento de los trámites correspondientes con sujeción al principio de legalidad, se procede a las adquisiciones de bienes y servicios, a la realización de obras, al pago de planillas de activos y cesantes, transferencias y subvenciones, entre otros, que previamente

hubieran sido autorizados. (Prieto, 2013, p. 304). La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con la máxima autoridad administrativa del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7º de la Ley N° 28411. Asimismo, es responsabilidad de las oficinas de presupuesto de las unidades ejecutoras de los pliegos presupuestarios o de las que hagan sus veces, verificar que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizado por las oficinas generales de administración o de las que hagan sus veces cuenten con el respectivo crédito presupuestario. El compromiso se sustenta con lo siguiente:

- a) En materia de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras: con el contrato, que constituye el acuerdo que establece las obligaciones para las partes, y en particular las contraprestaciones a cargo del pliego en el marco del numeral 26.2 del artículo 26º de la Ley N° 28411; las órdenes de compra o de servicio pueden constituir un documento para realizar el compromiso, cuando se trate única y exclusivamente de procesos de adjudicaciones de menor cuantía, y se sujeten a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 197º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - D.S. N° 084-2004-PCM.
- b) En materia de personal y pensiones: las planillas respectivas, conforme a los contratos y resoluciones que las sustentan.
- c) En materia de gastos sin contraprestación de un bien o servicio a favor de la entidad: el acto administrativo correspondiente, sustentado en el dispositivo legal, convenio, o resolución judicial en calidad de cosa juzgada o laudo arbitral, que contenga la obligación que se requiere atender.

El documento de compromiso se opera de la siguiente manera:

- a) **Cuando existe obligación de contraprestación a favor de la entidad**, a través de los siguientes documentos: - Contrato, de acuerdo a los pagos estipulados en el contrato, incluidos los adelantos. - Orden de Compra u Orden de Servicio para adquisiciones de menor cuantía - artículo 197º, segundo párrafo, del DS.N° 084-2004-PCM.

- Planilla única de remuneraciones y pensiones.
- Planilla de viáticos o documento similar que sustente una relación de gasto por persona o la que corresponda para gastos en servicios públicos.

b) **Cuando no existe contraprestación**, el compromiso se formaliza mediante los siguientes documentos: - Resolución u acto administrativo que cuenta con el sustento legal respectivo. - Norma Legal que autoriza la entrega gratuita de fondos públicos. - Sentencia en calidad de cosa juzgada.

2. El Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público. (022-2011-EF/50.01, 2011).

3. Pago

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público. (022-2011- EF/50.01, 2011).

2.4. Sistema De Control Interno (SCI)

▪ Marco Conceptual

El control es el proceso puntual y continuo que tiene por objeto comprobar si el desarrollo de las operaciones se ha efectuado de conformidad a lo planificado y alcanzado los objetivos programados.

El control es puntual, cuando se aplica eventualmente a ciertas áreas, funciones, actividades o personas.

El control es continuo cuando se aplica permanentemente. Comprende al control previo, concurrente y posterior.

El control es eficaz, cuando no entorpece las funciones administrativas presupuestarias y operativas y además cuando se toman en cuenta las sugerencias y recomendaciones de los órganos responsables del mismo, cuando se aplican las medidas correctivas necesarias para optimizar la gestión empresarial.

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

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

El Estudio Caballero Bustamante, en su Informativo Auditoría, cuando habla del control interno indica que a partir de la segunda mitad del siglo pasado el control interno se ha hecho imprescindible para llevar a cabo una gestión eficaz de las empresas, y como consecuencia se ha tornado en un instrumento óptimo para la auditoría.

La profundización en control interno como herramienta de la gestión ha sido posible gracias a los logros conseguidos por los administradores, Contadores Públicos, los especialistas en información y comunicación, los expertos en sistemas y los técnicos en informática y cibernética.

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

El Control interno incluye el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptada dentro de una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas... Un sistema de control interno se

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

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

De forma más concisa, E. Gironella Masgrau llama "Control interno al plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que sirven para ayudar a la dirección en el mejor desempeño de sus funciones"

El Estudio Caballero Bustamante, a partir de las definiciones anteriores destaca tres clases de control interno atendiendo a sus objetivos:

- a) Control interno operacional:
- b) Control interno contable; y
- c) verificación interna.

Asimismo se establece los principios fundamentales del control interno:

- a) Fijación de las responsabilidades;
- b) Separación de funciones;
- c) Utilización de pruebas de comprobación;
- d) Las operaciones no deben quedar a cargo de una sola persona;
- e) Las funciones y procedimientos deben figurar por escrito;
- f) Selección adecuada del personal;
- g) Rotación de funciones;
- h) Es necesario los períodos de descanso vacacional;
- i) Ubicación adecuada del personal;
- j) La contabilidad no sustituye al control interno;
- k) Utilización de cuentas de control;
- l) Creación de un sistema de archivo y correspondencia.

Los elementos más importantes de un sistema de control interno pueden enunciarse de la siguiente manera:

- a) Definición de objetivos;
- b) Organización adecuada;
- c) Comunicaciones internas ágiles;
- d) Procedimientos efectivos y
- e) Personal idóneo.

▪ **Normas Técnicas Del Sistema De Control Interno (SCI)**

Las normas a tener en cuenta para evaluar las actividades de ejecución presupuestal, entre otras son las siguientes:

- Constitución política del Estado
- Ley General de Educación
- Ley orgánica del Ministerio de Educación
- Ley de creación de las Universidades Públicas
- Plan estratégico del Ministerio de Educación
- Plan Operativo de las Universidades del Ministerio de Educación
- Ley de Gestión Presupuestaria del estado- Ley 27209
- Ley de Presupuesto del Sector Público
- Ley organiza del sistema nacional de control y de la contraloría general de República-
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público- Resolución de Contraloría No. 072-98-CG; ampliatorias y modificatorias.
- Normas Internacionales de Auditoría- NIAS.
- Normas de Auditoría Gubernamental- NAGUS.
- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público- NIC-SP
- Plan Contable Gubernamental
- Otras normas relacionadas

▪ **Actividades del Sistema de Control Interno.**

El Estudio Caballero Bustamante, en su Informativo Auditoría, indica que los sistemas de control interno pueden ser examinados tanto por

un auditor independiente como por el auditor interno. El auditor debe tener presente que la suposición a priori de la idoneidad del sistema de control interno tal vez resulte errónea. El descubrimiento de la deficiencia del control interno puede invalidar toda la labor que hasta ese momento hubiera realizado el auditor.

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

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

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

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

- Comprobación de las autorizaciones;
 - Comprobación de comparaciones;
 - Verificación;
 - Comprobación de documentos;
 - Confirmación;
 - Revisión física;
 - Repetición de operaciones;
 - Investigación de cuentas;
 - Relación entre el control interno y las comprobaciones del auditor;
 - Comprobación de operaciones;
 - Control de operaciones.
-
- **Evaluación del Sistema de Control Interno**
- El Estudio Caballero Bustamante, en su Informativo Auditoría, indica que en términos generales, la evaluación consiste en analizar, estudiar, comparar y dar un peso estimativo a lo que se haya examinado. Ahora

bien, para que se pueda examinar algo es preciso que exista, es decir, deben haber unos sistemas (personal, tesorería, presupuesto, contabilidad, abastecimiento, etc.), un personal competente, actividades, procesos, procedimientos y una documentación.

El procedimiento clásico para una evaluación de este tipo consiste en preparar los cuestionarios pertinentes para las áreas y posteriormente, una vez conseguidas las respuestas oportunas y puestas éstas en conjunción con la información obtenida de los distintos sistemas de la entidad, efectuar la evaluación definitiva aplicando normas y técnicas de auditoría conocidas. Por supuesto que el cuestionario no debe eliminar a la entrevista ni la encuesta, sino complementarla.

El cuestionario constituye, en definitiva, una forma de conseguir información.

Su objetivo es descubrir hechos, opiniones y reunir datos cuantitativos. La información obtenida por medio de cuestionarios debe ser tabulada, depurada y servir, junto con la de otras fuentes, para la evaluación de los sistemas de control interno.

Los aspectos más significativos a considerar en el proceso de evaluación del control interno, desde el planeamiento del cuestionario hasta la emisión del informe, son los siguientes:

- a. Redacción del cuestionario;
- b. Ámbito de cobertura;
- c. Diferencias entre cuestionario general y por áreas;
- d. Tabulación y análisis de la información obtenida;
- e. Valoración del control interno; e,
- f. Informe de la auditoría del control interno.

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

El sistema de control interno se practica por los propios directivos, funcionarios y empleados de la entidad con la finalidad de proporcionar a la administración un servicio de carácter proteccionista y constructivo. No hay que olvidar que la evaluación del sistema de control interno es un servicio realmente gerencial, por lo que sus objetivos deben ir aparejados a los objetivos de la gerencia, los mismos que se pueden resumir en: i) reducción de costos innecesarios; ii) incremento de la eficiencia de operación; iii) eliminación del mal uso de los activos de la empresa; y, iv) obtención de mayores utilidades.

El control forma parte del proceso de gestión. La evaluación del mismo se lleva a cabo mediante la aplicación de auditorías internas y externas. La evaluación de un sistema de control se realiza comparando los hechos realizados con los estándares. Los estándares son los mecanismos de control que forman parte de un Sistema de Control.

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

Asimismo se desarrolla el significado preciso según el contexto, a los conceptos, expresiones y variables involucradas en el presente estudio.

a) Ambiente de Control: Se entiende por Ambiente de Control al clima de control que se gesta o surge en la conciencia individual y grupal de los integrantes de una organización, por la influencia de la historia y cultura de la entidad y por las pautas dadas por la alta dirección en referencia a la integridad y a los valores éticos.

b) Actividad de control: Se refiere a la acción que realiza la gerencia y otro personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. Las mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, es decir, se constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la entidad.

c) Acto Administrativo: Toda declaración de carácter general o particular emitida por funcionarios de acuerdo con las formalidades y requisitos en la ley y por los órganos de la administración pública.

Para efectos de aplicación de la ejecución presupuestal hacemos referencia al informe COSO que es la base de la Ley de Control Interno vigente en nuestro país , el mismo que contiene 5 áreas definidas de aplicación de normas de control a tener en cuenta por todas las instituciones públicas del país.

d.-Committe of sponsoring Organizations (COSO): El grupo está constituido por representantes de las siguientes organizaciones: American Accounting Association (AAA), American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), Financial Executive Institute (FEI), Institute of Internal Auditors (IIA), Institute of Management Accounts (IMA).

e) Control Previo: Es el conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos, materiales y humanos. f) Control de Asistencia y Permanencia: El control de Asistencia y Permanencia es el proceso mediante el cual se regula la asistencia y permanencia de los funcionarios y servidores en su centro de trabajo, de acuerdo con la jornada laboral y horarios establecidos. g) Cultura de Control: Conjunto de costumbres, conocimientos y actitudes con respecto del grado de desarrollo de los controles dirigidos a dar respuesta a los riesgos. h) Informe COSO: El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de Control Interno. Debido a la gran aceptación de la que ha gozado, desde su publicación en 1992, el Informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia en todo lo que concierne al Control Interno. i) Indicador: Dato que ayuda a medir objetivamente la evolución de un proceso. j) Modelo COSO: Es una herramienta de auditoria que permite evaluar los controles internos de las organizaciones. Su importancia se debe a su uso como modelo para la optimización de sus labores.

2.4.1. Teorías del sistema de control interno

De acuerdo con el Informe COSO (1992), el Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones; Confiabilidad de la información financiera; Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas. Completan la definición algunos conceptos fundamentales: El control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo. Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos. Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la conducción.

Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común. Al hablarse del control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Tales acciones se hallan incorporadas (no añadidas) a la infraestructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.

Según la Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), el control interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales: Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada; Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades; Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma; Obtener datos financieros y

de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos. Para la alta dirección es primordial lograr los mejores resultados con economía de esfuerzos y recursos, es decir al menor costo posible. Para ello debe controlarse que sus decisiones se cumplan adecuadamente, en el sentido que las acciones ejecutadas se correspondan con aquéllas, dentro de un esquema básico que permita la iniciativa y contemple las circunstancias vigentes en cada momento. Por consiguiente, siguiendo los lineamientos de INTOSAI, incumbe a la autoridad superior la responsabilidad en cuanto al establecimiento de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica. Ambas definiciones (COSO e INTOSAI) se complementan y conforman una versión amplia del control interno: la primera enfatizando respecto a su carácter de proceso constituido por una cadena de acciones integradas a la gestión, y la segunda atendiendo fundamentalmente a sus objetivos.

Según Aldave & Meniz (2005), coincidente con la Contraloría General de la República (2004), explican que Control Interno es el sistema integrado por la estructura organizacional y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. El ejercicio del Control Interno debe consultar los principios de igualdad, eficiencia, economía, celeridad, moralidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando. El Control Interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación

de personal. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del Control interno:

- Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de planes operativos que sean necesarios;
- Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos;
- Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes;
- Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad;
- Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos;
- Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones;
- Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones de Control Interno;
- Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades;
- Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control;
- Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión;
- Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la entidad;
- Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Por otro lado, según Cepeda (1996), el Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativos, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regula. El Sistema está conformado por los siguientes órganos: La Contraloría General de la República, como ente técnico rector; Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental; Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un período determinado, para realizar servicios

de auditoría en las entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

Según la CGR (2006), el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

Interpretando a la CGR (2006), el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección. El control posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos. Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo. El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones.

Analizando a la CGR (2006), se entiende por control externo el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior. En concordancia con sus roles de supervisión y vigilancia, el control externo podrá ser preventivo o simultáneo, cuando se determine taxativamente por la Ley del Sistema Nacional de Control o por normativa expresa, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad, o interferencia en el control posterior que corresponda. Para su ejercicio, se aplicarán sistemas de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles en función a las características de la entidad y la materia de control, pudiendo realizarse en forma individual o combinada. Asimismo, podrá llevarse a cabo inspecciones y verificaciones, así como las diligencias, estudios e investigaciones necesarias para fines de control.

Interpretando a Osorio (2005), el control eficaz, es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

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

Interpretando al IAI-España (2004), el control eficaz es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y

métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizadas e instituidas en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura. Los componentes están constituidos por:

- El ambiente de control, entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.
- La evaluación de riesgos, que deben identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales
- Las actividades de control gerencial, que son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se designe, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad
- Las actividades de prevención y monitoreo, referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, con el fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno
- Los sistemas de información y comunicación, a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional
- El seguimiento de resultados, consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control (SNC).
- Los compromisos de mejoramiento, por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

2.4.1.1. Ambiente de control:

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

2.4.1.2. Evaluación de riesgos:

Según el Informe COSO el componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad. La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las entidades. El titular o funcionario designado debe asignar la responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad. Asimismo, el titular o funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos. Adicionalmente, ello no exime a que las demás áreas o unidades orgánicas, de

acuerdo con la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos definidos, deban identificar los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de sus objetivos y los de la entidad, con el propósito de mantenerlos dentro de margen de tolerancia que permita proporcionar seguridad razonable sobre su cumplimiento. A través de la identificación y la valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema, identificando el grado en que el control vigente maneja los riesgos. Para lograr esto, se debe adquirir un conocimiento de la entidad, de manera que se logre identificar los procesos y puntos críticos, así como los eventos que pueden afectar las actividades de la entidad. Dado que las condiciones gubernamentales, económicas, tecnológicas, regulatorias y operacionales están en constante cambio, la administración de los riesgos debe ser un proceso continuo. Establecer los objetivos institucionales es una condición previa para la evaluación de riesgos. Los objetivos deben estar definidos antes que el titular o funcionario designado comience a identificar los riesgos que pueden afectar el logro de las metas y antes de ejecutar las acciones para administrarlos. Estos se fijan en el nivel estratégico, táctico y operativo de la entidad, que se asocian a decisiones de largo, mediano y corto plazo respectivamente. Se debe poner en marcha un proceso de evaluación de riesgos donde previamente se encuentren definidos de forma adecuada las metas de la entidad, así como los métodos, técnicas y herramientas que se usarán para el proceso de administración de riesgos y el tipo de informes, documentos y comunicaciones que se deben generar e intercambiar. También deben establecerse los roles, responsabilidades y el ambiente laboral para una efectiva administración de riesgos. Esto significa que se debe contar con personal competente para identificar y valorar los riesgos potenciales. El control interno solo puede dar una seguridad razonable de que los objetivos de una entidad sean cumplidos. La evaluación del riesgo es un componente del control interno y juega un rol esencial en la selección de las actividades apropiadas de control que se deben llevar a cabo. La administración de riesgos debe formar parte de la cultura de una entidad. Debe estar incorporada en la filosofía, prácticas y procesos de negocio de la entidad, más que ser vista o practicada como una actividad separada. Cuando esto se logra, todos en la entidad pasan a estar involucrados en la administración de riesgos. Este

componente comprende: Planeamiento de la gestión de riesgos, Identificación de los riesgos, Valoración de los riesgos Respuesta al riesgo.

2.4.1.3. Actividades de control gerencial:

Según el Informe COSO el componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos. El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control. Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad. Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades. Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad. Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad. Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión. Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-beneficio. Asimismo, deben ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad. Este componente comprende: Procedimientos de autorización y aprobación; Segregación de funciones; Evaluación costo-beneficio; Controles sobre el acceso a los recursos o archivos; Verificaciones y conciliaciones; Evaluación de desempeño; Rendición

de cuentas; Revisión de procesos, actividades y tareas; Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).

2.4.1.4. Información y comunicación:

Según el Informe COSO se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. La información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad. La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades. Este componente comprende: Funciones y características de la información; Información y responsabilidad; Calidad y suficiencia de la información; Sistemas de información; Flexibilidad al cambio; Archivo institucional; Comunicación interna; Comunicación externa; Canales de comunicación.

2.4.1.5. Supervisión:

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

En tal sentido, el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento. Las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales, posibilitando en su curso la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones preventivas o correctivas. Para ello se requiere de una cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. La supervisión se ejecuta continuamente y debe modificarse una vez que cambien las condiciones, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad. Este componente comprende: Prevención y monitoreo; Monitoreo oportuno del control interno; Reporte de deficiencias; Seguimiento e implantación de medidas correctivas; Autoevaluación; Evaluaciones independientes.

CAPITULO III

PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

3.1 Presentación de Resultados

Habiendo realizado el análisis de los documentos se presenta y analizan los resultados de la investigación de acuerdo a los objetivos e hipótesis planteados. En este sentido, se analizaron los documentos de gestión y normas internas, se realizó la aplicación de la encuesta a los funcionarios y servidores para obtener la percepción de en cuanto al control interno, asimismo se realizó la identificación de las debilidades y fortalezas con la participación del personal de las Facultades de Ingeniería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo y finalmente se realizó la propuesta de normas internas, procedimientos y registros en general relacionados al cumplimiento del Sistema de Control Interno que deben implementarse y/o modificarse ,cuyos resultados se reflejan en las tablas de este capítulo y para el análisis respectivos empleó estadística descriptiva e inferencial, conforme a los métodos estipulados en la metodología.

3.1.1. Normas internas de control y documentos de gestión

implementados en las Facultades de Ingeniería de la UNPRG.

En la Tabla 02, se muestra la identificación de las normas y documentos de gestión relacionados a los componentes del sistema de control interno aplicables a la ejecución de las actividades de las áreas de las Facultades de Ingeniería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Considerando que las normas de control interno para el sector público exigen que la entidad pública, elabore, implemente, normas y procedimientos que contribuyan al ordenamiento, ya la prestación del servicio en forma eficaz y eficiente y al cumplimiento de las normas nacionales que le son aplicables, se han obtenido los resultados de la emisión de normas internas de control en actividades de las Facultades de Ingeniería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, los cuales se muestran en la Tabla 02 de esta sección, del cual, se puede apreciar, que

las Normas internas y procedimientos implementadas relacionados a los componentes del control interno suman 50, de los cuales, el 31.0% (20) están implementadas. De las implementadas, corresponden un 8% (5) para las normas de ambiente de control; el 3% (2) para las normas de evaluación de riesgos; el 9.0% (6) para las normas de actividades de control gerencial; el 8.0% (5) para las normas de comunicación e información; el 3.0% (2) para las normas de supervisión. Mientras que el rubro no implementadas alcanzan un 69.0% (30), de los cuales, se aprecia una relación de 5.0% (2), 11%(5),13.0% (14),6.0% (9),4.0% y de 30% (13) para las mismas normas citadas. En consecuencia las Facultades de Ingeniería, del total 50 indicadores, alcanza una eficacia de 20(31.0%) y no implementadas 30 (69%), en cuanto a implementación de normas y procedimientos internos de control interno.

Tabla 02

NORMAS INTERNAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS DE LAS FACULTADES DE INGENIERIA DE LA UNPRG

NORMAS DE CONTROL INTERNOS		NORMAS DE LAS FI		TOTAL
		IMPLEMENTADAS	NO IMPLEMENTADAS	
Normas del ambiente de control	Frecuencia	5	2	7
	Columna	71	29	-
	% Total	8	5	13
Normas de evaluación de riesgos	Frecuencia	2	5	7
	Columna	28	72	-
	% Total	3	11	14
Normas de Actividades de Control Gerencial	Frecuencia	6	6	12
	% Columna	50	50	-
	% Total	9	14	23
Normas de Comunicación e información	Frecuencia	5	4	9
	% Columna	56	44	-
	% Total	8	9	17
Normas de Supervisión	Frecuencia	2	13	15
	% Columna	13	87	-
	% Total	3	30	33
Total	Frecuencia	20	30	50
	% columna	10	100	-
	% total	31	69	100

Fuente: Elaboración propia

Tabla No 2.-Normas internas de control implementadas en las facultades de ingeniería de la UNPRG.

3.1.2. Percepción de los componentes del control interno del sistema de control interno de las Facultades de Ingeniería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

En la Tabla 03, se muestra la identificación de los componentes, factores e indicadores del sistema de control interno aplicables a las actividades y operaciones de las Facultades de Ingeniería estos factores resultan de la aplicación de la encuesta de control interno de 92 preguntas a los Docentes y servidores. El cuestionario aplicado corresponde a las normas del control interno para el sector público, establecido por la Contraloría General de la República en el Perú, mediante la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG.

Tabla 03

RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE PERCEPCIÓN DE TRABAJADORES RESPECTO A LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS FACULTADES DE INGENIERÍA DE LA UNPRG

Componentes	Respuesta					Población	Resultado estadístico		Calificación cualitativa
	MI	I	N	S	MS				
Ambiente de control	1.32	7.41	5.81	2.68	0.78	50	2.90	0.87	Neutral
Evaluación de riesgos	0.31	9.48	5.11	1.92	1.18	50	2.63	0.69	Insatisfactorio
Actividades de control gerencial	0.78	6.45	6.11	3.52	1.14	50	2.86	0.74	Insatisfactorio
Información y comunicación	0.82	6.51	6.92	3.14	0.61	50	2.82	0.78	Neutral
Supervisión	1.92	9.00	3.90	2.91	0.27	50	2.54	0.89	
Percepción de desarrollo de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG						50	2.72	0.79	Insatisfactorio

MI: Muy Insatisfactorio I: Insatisfactorio N: Neutral S:Satisfactorio MS: Muy Satisfactorio Tabla No 3.-Resultados de la evaluación de percepción de trabajadores respecto a normas

Fuente.-Elaboración Propia

Los datos de la Tabla 03 ,muestran el análisis descriptivo y cualitativo de la percepción de los funcionarios y servidores respecto de las normas del control interno, del cual se aprecia una media general de 2.72 con una calificación de INSATISFACTORIO para la Facultades de Ingeniería y respecto de las normas de control interno evaluadas, para *ambiente de control* se aprecia una media de 2.90 con una calificación cualitativa de *NEUTRAL*; para *evaluación de riesgos*, la media es de 2.63 con una calificación cualitativa de *INSATISFACTORIO*, mientras que para *actividades de control gerencial* ,se observa una media de 2.86 con una calificación cualitativa de *INSATISFACTORIO*, para *información y comunicación*, la media es de 2.82 con una calificación de *NEUTRAL* y, para las actividades de *Supervisión* ,se tiene una media de 2.54 que corresponde a una calificación cualitativa de *MUY INSATISFACTORIO* ,por lo tanto ,siendo el

promedio de la media de todos los componentes del control interno 2.72, la calificación cualitativa evaluadas para las Facultades de Ingeniería , arroja una calificación cualitativa de INSATISFACTORIO, es decir, que estas facultades se encuentran por debajo de la media.

3.1.3. Identificación de debilidades y fortalezas de las Facultades de Ingeniería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

La identificación de las debilidades y fortalezas de estas facultades, fue producto de análisis de respuestas de cada una de las preguntas de la encuesta, aquellas respuestas de muy deficiente y deficiente corresponden a debilidades y los muy favorables y favorables corresponden a fortalezas, posteriormente estos resultados se verificaron con entrevistas a los docentes y servidores responsables de estas facultades y en un Foco Grup con los funcionarios y servidores ,de esta forma se determinaron las debilidades y fortalezas, los mismos que se pueden apreciar en la Tabla 04.

Tabla 04

DEBILIDADES Y FORTALEZAS POR COMPONENTES DE LAS FACULTADES DE INGENIERIA DE LA UNPRG

NORMAS DE CONTROL INTERNOS		ANALISIS ACTIVIDADES		
		DEBILIDADES	FORTALEZAS	
Relacionadas al ambiente de control	Frecuencia	19	11	30
	Columna	26.39	47.80	31.57
	% Total	20.00	11.57	31.57
Relacionados a la evaluación de riesgos	Frecuencia	12	2	14
	Columna	16.67	8.69	14.74
	% Total	12.63	2.11	14.74
Relacionados a las Actividades de Control Gerencial	Frecuencia	12	2	14
	% Columna	16.67	8.69	14.74
	% Total	12.63	2.11	14.74
Relacionados a la información y Comunicación	Frecuencia	21	8	29
	% Columna	29.16	35.00	30.53
	% Total	22.11	8.42	30.53
Relacionados a las actividades de Supervisión	Frecuencia	8	0	8
	% Columna	11.11	0	8.42
	% Total	8.42	0	8.42
Total	Frecuencia	72	23	95
	% columna	100	100	100
	% total	75.78	24.22	100

Fuente: Elaboración propia

Tabla No 4.- Debilidades y Fortalezas de los componentes del Control Interno

En la Tabla 04, se verifica los resultados de las debilidades y fortalezas de las Facultades de ingeniería apreciándose que del total de 95 indicadores las debilidades llegan a un 72 (75.78%), mientras que las fortalezas alcanzan a 23 (24.22%), con respecto a las eficacias de los componentes, se aprecia una relación de: 31.57%,14.74%, 14.74% ,30.53% y 8.42% para los componentes de Ambiente de Control , Evaluación de Riesgos ,Actividades de Control Gerencial, y Supervisión respectivamente, destacando el Componente Ambiente de Control con 31.57% de normas y/o procedimientos implementados.

3.1.4. Normas y procedimientos de control interno propuestos a implementaren el marco del sistema de control interno, en las Facultades de Ingeniería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Existiendo deficiencias en la implementación de normas, confirmadas con la percepción de los funcionarios y servidores en la encuesta de control interno y a la identificación de debilidades y fortalezas, se ha determinado la propuesta de las normas y procedimientos de control interno que sirvan como base para lograr mayor eficacia y eficiencia en las actividades y funciones de las facultades las mismas que se demuestran en la Tabla 05, y cuyo resumen se puede ver en la Tabla 05.

TABLA 05
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PROPUESTOS A IMPLEMENTAR EN LAS FACULTADES DE INGENIERIA DE LA UNPRG

N°	COMPONENTE	NORMA	DESCRIPCION
1	AMBIENTE DE CONTROL	Filosofía de la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de charlas de capacitación para el personal de las Facultades de Ingeniería. Sobre el sistema de control interno • Código de ética de la Función Publica • Normas Aplicables a la Dirección • Normas Aplicables al Control Interno • Comunicación efectiva de la información actualizada u de los instrumentos de gestión
		Integridad y valores	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de mecanismos de protección utilizados a favor del personal que denuncien incumplimientos del Código de Ética. • Programa de concientización de los valores y de ética de la Función Pública. • Registro de difusión del Código de Ética.

			<ul style="list-style-type: none"> • Registro de campañas educativas sobre las sanciones para el personal que prácticas contrarias a los principios establecidos en el Código de Ética.
		Administración Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar Registro del Plan de Desarrollo Institucional Aprobado • Elaborar Plan Operativo de las Facultades de Ingeniería con metas para realizar el seguimiento correspondiente
		Administración de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Registro actualizado de datos del personal de la entidad, que permita la toma de decisiones. • Programa de entrenamiento y capacitación según el perfil profesional y el puesto de trabajo, para todo el personal. • Procedimientos para medir competencias básicas, genéricas y técnicas. • Registro de evaluación de desempeño del personal. • Implementar programas de incentivos para motivación del personal de las facultades de Ingeniería de la UNPRG.
2.	EVALUACION DE RIESGOS	Planeamiento de Administración de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de clasificación de riesgos. • Evaluación permanente de riesgos • Políticas, lineamientos de Administración de riesgos • Conformación de un comité de riesgos • Formato para inventario de riesgos. • Formato para la identificación de riesgos • Formato de matriz de riesgos • Formato de registro de riesgos • Información y comunicación adecuada de riesgo mediante la evaluación periódica de riesgos.
3	ACTIVIDAD DE CONTROL GERENCIAL	Procedimientos de Autorización y Aprobación	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del MAPRO o documento equivalente de las Facultades. • Implementación de procedimientos de contratos de proyectos.
		Controles sobre el Acceso a los Recursos y Archivos	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de procedimientos de inducción al personal que labora en el área. • Procedimientos de información y liquidación de cargas sociales. • Procedimientos de control e información de tareas de proyectos. • Procedimiento de custodio de bienes y recursos del área. • Procedimiento de determinación de los niveles de responsabilidad sobre bienes y recursos.

			<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de autorización de uso de bienes, así como la responsabilidad de los trabajadores. • Sistema de información de los expedientes u documentos administrativos del área
		Verificaciones y Conciliaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos y mecanismos de verificación y conciliaciones de procesos y documentos con áreas relacionadas.
		Documentación de procesos, actividades y tareas	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa de procesos para la identificación de documentación o registro asociados a los procesos estratégicos, operativos y de apoyo. • Diagrama de procesos y subprocesos, para la descripción de las actividades de los procesos del área. • Ficha de documentación de procesos, para la descripción de las características de los procesos del área. • Tablas de controles de procesos y sub procesos, de activos fijos, administración de recursos humanos, administración de tesorería, adquisición de bienes, y administración de obras, para definir las actividades de control por proceso • Diagrama de procesos diversos
		Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de gestión que involucre a las tecnologías de la información(TI),o Gobierno de la TI, que estén alineadas a la estrategia de la TI, las áreas, objetivos y metas de la oficina, y responsabilidades claras • Comité de Revisión y Actualización de toda la información que se cuelga en la página web de la entidad correspondiente a la oficina
4	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Funciones y Características de la Información	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar un procedimiento o documento que defina el tipo de información, características y frecuencia generada por cada Unidad Orgánica de la Entidad
		Desarrollo de Políticas de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la oficina de calidad la gestión de los procesos de generación de datos que incluyan medidas de calidad. • Desarrollo de evaluación periódica de las políticas y los procesos de la oficina
5	SUPERVISIÓN	Actividades de Prevención y	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento continuo de evaluaciones puntuales, verificación de

		Monitoreo: Prevención y monitoreo	cumplimientos efectivos de las medidas correctivas y mejoras, verificación del correcto funcionamiento de los controles.
		Seguimiento de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de resultados presupuestales de eficiencia y eficacia • Implementar formato para el registro de deficiencias, • Registro de capacitación, registro de recomendaciones de las autoevaluaciones, evaluaciones independientes, y mejoras a efectuar. • Implementar Plan de mejoramiento.
			<ul style="list-style-type: none"> • Implementar registros de evaluación de eficacia de acciones correctivas dispuestas y registros de seguimiento de recomendaciones de auditoría.
		Compromisos de Mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar registro de la medición de la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de gestión • Implementar tabla de autoevaluación de gestión, que indique registro de indicadores de gestión de los planes y programas de los procesos, registro de logros de los resultados en cada proceso, registro de reporte de causas y desviaciones, • Implementar registro de recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización

Fuente: Elaboración propia.

Tabla No 5.- Normas a implementarse en las Facultades de Ingeniería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Tabla 06
PROPUESTA DE NORMAS Y/O PROCEDIMIENTOS IDENTIFICADOS POR
COMPONENTES DE CONTROL INTERNO A IMPLEMENTAR EN LAS
FACULTADES DE INGENIERIA DE LA UNPRG

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	NORMAS Y/O PROCEDIMIENTOS	%
Relacionados al ambiente de control	16	29.09
Relacionados a la evaluación de riesgos	9	16.36
Relacionados a las actividades de control gerencial	17	30.90
Relacionados a las comunicación e información	4	7.29
Relacionados a las actividades de supervisión	9	16.36
Total	55	100

Fuente: Elaboración propia,

Tabla 06.-Normas de control a implementarse

En la Tabla 06, se puede apreciar la propuesta de normas y/o procedimientos a implementar por componente del control interno en las Facultades de Ingeniería, y que son aplicables a las operaciones y actividades de las Facultades. En este sentido, de un total de 55 norma y/o procedimientos, se tiene un relación de 29.09%(16), 16.37%(9),30.91%(17), 7.29%(4),16.36% (9) para los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, información y comunicación y supervisión respectivamente. El componente que destaca es actividades de control gerencial con 30.91%(17) procedimientos de control interno a ser implementados en las Facultades de ingeniería de la UNPRG.

Tabla 07

DATOS DE LA EMISION DE NORMAS INTERNAS DE CONTROL EN LAS ACTIVIDADES DE LAS FACULTADES DE INGENIERIA DE LA UNPRG

Normas							Total
		AC	ER	ACG	IC	S	
Implementada	Frecuencia	5	2	6	5	2	2
	% comp.	71.0 %	28%	50%	56 %	13.0%	31.0%
	% Total	8.0 %	3%	9.0%	8.0%	3.0%	31.0%
No Implementada	Frecuencia	2	5	6	4	13	3
	% comp.	29%	72%	50%	44%	87%	69%
	% Total	5%	11%	14%	9%	30%	69%
Total	Frecuencia	7	7	12	9	15	50 %
	% comp.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	% Total	13%	14%	23%	17%	33%	100%

AC: Ambientes de control **ER:** Evaluación de Riesgos **ACG:** Actividades de Control Gerencial

IC: Comunicación e Información **S:** Supervisión

Fuente: Elaboración propia

En la tabla 07, se muestra el análisis descriptivo, del cual, se aprecia EL GRUPO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS con 20 (31.%) de 50 Normas internas y procedimientos implementados relacionados a los componente del control interno, de los cuales, el 8% corresponden al ambiente de control; 3.% a evaluación de riesgos; 9.0% en actividades de control gerencial; 8.0% en comunicación e información; y, 3 3.0% en supervisión; en éste primer GRUPO, destaca, *actividades de control gerencial CON 9% e AMBIENTE DE CONTROL e Información y comunicación* con 10.0%) de normas y procedimientos implementados y grupo de normas no IMPLEMENTADAS representan 30 (69.%) de 50, de este grupo corresponde un 5.%, 11.%, 14.%, 9.0% y 20.% para los componentes mencionados .En general, todos los componentes de control interno implementados están el orden del 20 (31.%) y las normas no implementados están alrededor del 30 (69.%),de estos datos deducimos, que las Facultades de Ingeniería de la UNPRG, alcanzan una eficacia de 31.% en cuanto a implementación de normas y procedimientos internos de control interno.

Tabla 08
ANALISIS DE DEBILIDADES Y FORTALEZAS POR NORMA DE CONTROL
INTERNO, EN LAS ACTIVIDADES DE LAS FACULTADES DE INGENIERIA DE LA
UNPRG

Normas							Total
		AC	ER	ACG	IC	S	
Fortalezas Implementada	Frecuencia	10	2	3	7	2	24
	% comp.	33.3 %	16.66%	25.0%	22.6 %	0.0%	25.0%
	% Total	10.53%	2.11%	3.15%	7.6%	2.10%	25.0%
Debilidades No Implementadas	Frecuencia	20	10	09	24	8	71
	% comp.	66.67%	83.34%	75.0%	77.4%	80.0%	75%
	% Total	21.05%	10.53%	9.47%	26.01%	8.42%	75%
Total	Frecuencia	30	12	12	31	10	95 %
	% comp.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	% Total	31.50%	12.6%	12.6%	33.7%	10.5%	100%

AC: Ambientes de control **ER:** Evaluación de Riesgos **ACG:** Actividades de Control Gerencial **IC:** Comunicación e Información **S:** Supervisión

Fuente: Elaboración propia

Tabla 8.- Análisis de fortalezas y debilidades

En la Tabla 8, se muestra el análisis descriptivo de los indicadores implementados de las Facultades de ingeniería de la UNPRG., notándose 95 indicadores previstos, de las cuales 20 (25.0%) corresponden a FORTALEZAS, destacando el componente ambiente de control con 11 (10.53%) de 30 previstas para este componente, mientras que 75 (75.0%) muestran DEBILIDADES, constituyendo el componente información y comunicación con mayores debilidades de 20 (25.0%). En consecuencia podemos deducir una eficacia (Fortalezas) de 25.0% en los procedimientos de control interno de la oficina en estudio.

Tabla 09
PROPUESTA DE NORMAS Y ACTIVIDADES A SER IMPLEMENTADOS DENTRO
DEL MARCO DEL SISTEMA DE CONTROL DE LAS FACULTADES DE
INGENIERIA DE LA UNPRG

Normas							Total
		AC	ER	ACG	IC	S	
Implementada	Frecuencia	5	2	6	5	2	20
	% Normas	24.5 %	18%	26%	56 %	18 %	31.0%
	% Total	6.7 %	2.67%	8%	6.7%	2.66%	31.0%
No Implementada	Frecuencia	16	9	17	4	9	55
	% Normas	76%	82%	74%	44%	82%	69%
	% Total	25%	12%	22.67 %	5.3%	12%	69%
Total	Frecuencia	21	11	23	9	11	75
	% Normas	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	% Total	28%	14.67%	30.67%	12%	14.66%	100%

AC: Ambientes de control **ER:** Evaluación de Riesgos **ACG:** Actividades de Control Gerencial **IC:** Comunicación e Información **S:** Supervisión

Fuente: Elaboración propia

Tabla.-9 Normas implementadas y no implementadas

En la Tabla 09, se muestra los análisis descriptivos así como la inferencial, De la tabla 12, se desprenden los resultados de la PROPUESTA de documentos, normas y procedimientos de control interno a ser implementados en las Facultades de Ingeniería de la UNPRG, de tabla mencionada se desprende, de 75 indicadores, registran 20 (31.0%) indicadores implementados, destacando el componente, Información y Comunicación con 6 (56.%) de 9 previstos para este componente. Sin embargo, se verifica que 55 (75.0%) aún no están implementados, por lo tanto se proponen su implementación.

3.1.5. Prueba de la Hipótesis General

Para la contrastación y demostración de la hipótesis general y poder llegar a una conclusión parcial, respecto a: "El nivel de evaluación de las normas internas de control, está asociado a los niveles de cumplimiento de los componentes del sistema de control interno en la gestión de las actividades de las facultades, se analizaron los resultados del nivel de implementación de las normas internas, el desarrollo de la percepción de los funcionarios y servidores, la identificación de las debilidades y fortalezas de las

facultades los mismos que fueron analizados mediante estadística descriptiva e inferencial

Tabla 10

RELACION DEL NIVEL DE EVALUACION DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y LOS NIVELES DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO DE LAS FACULTADES DE INGENIERIA DE LA UNPRG

Niveles de cumplimiento		EVALUACION DE NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA SOBSMPMN									TOTAL
		DEB	FOR	NI	NMI	MI	I	N	S	MS	
Ambiente de control	Frecuencia	18.00	11.00	6.00	2.00	1.23	5.29	5.92	2.71	0.85	53.00
	% Comp.	34.0	20.8%	11.3	3.8%	2.3%	10%	11.2%	5.1%	1.6%	100%
	%del total	%	4.7%	%	0.9%	0.5%	2.3%	2.6%	1.2%	0.4%	22.8%
Evaluación de Riesgos	Frecuencia	11.00	0.00	1.00	5.00	0.00	9.23	4.93	1.83	0.00	33.00
	% Comp.	33.3	0.0%	3.0%	15.2%	0.0%	28%	14.9%	5.5%	0.0%	100%1
	%del total	%	0.0%	0.4%	2.2%	0.0%	4.0%	2.1%	0.8%	0.0%	42%
Actividades de Control Gerencial	Frecuencia	11.00	300	6.00	8.00	0.62	6.36	5.98	3.04	0.00	44.00
	% Comp.	25.0	6.8%	13.6	18.2%	1.4%	14.5%	13.6%	6.9%	0.0%	100%1
	%del total	%	1.3%	%	3.4%	0.3%	2.7%	2.6%	1.3%	0.0%	9.0%
Información y Comunic.	Frecuencia	24.00	7.00	6.00	6.00	0.66	6.23	6.21	2.64	0.26	59.00
	% Comp.	40.7	11.9%	10.2	10.2%	1.1%	10.6%	10.5%	4.5%	0.4%	100%2
	%del total	%	3.0%	%	2.6%	0.3%	2.7%	2.7%	1.1%	0.1%	5.4%
Supervisión	Frecuencia	7.00	0.00	3.00	17.00	1.78	8.00	3.78	2.44	0.00	43.00
	% Comp.	16.3	0.0%	7.0%	39.5%	4.1%	18.6%	8.8%	5.7%	0.0%	100%1
	%del total	%	0.0%	1.3%	7.3%	0.8%	3.4%	1.6%	1.1%	0.0%	8.5%
Total	Frecuencia	71.00	21.00	22.00	38.00	4.29	35.11	26.82	12.66	1.11	232
	% Comp.	30.6	9.1%	9.5%	16.4%	1.8%	15.1%	11.6%	5.5%	0.5%	100%1
	%del total	%	9.1%	9.5%	16.4%	1.8%	15.1%	11.6%	5.5%	0.5%	00%

Tabla No 10, Consolidado de evaluación de normas

Fuente: Elaboración Propia

En la Tabla 10, se muestra el análisis descriptivo del cual se desprenden los resultados de la relación del nivel de evaluación de las normas de control interno y los niveles de cumplimiento de los componentes de control interno, notándose 232 indicadores previstos, en donde el nivel de implementación de normas son 9.5%, el desarrollo de la

percepción de los funcionarios y servidores es insatisfactorio con 15.10% y las debilidades identificadas son 30.6%, por ello el cumplimiento total de normas no son eficaces y por ende sus actividades no son efectivas.

CONCLUSIONES DEL TRABAJO DE CAMPO

1. Las Facultades de Ingeniería de la UNPRG. en cuanto al nivel de evaluación de las normas de control interno y a los niveles de cumplimiento de los componentes de control interno el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística; es decir que: El nivel de evaluación de las normas de control interno ,está asociado a los niveles de cumplimiento de los componentes del sistema de control interno en la gestión de las actividades en donde el nivel de implementación de las normas son 9.5%, el desarrollo de la percepción de los funcionarios y servidores es insatisfactorio con 15.10% y las debilidades identificadas son de 30.6%, por ello el cumplimiento total de normas no son eficaces, por ende sus actividades no son efectivas.
2. Las Facultades de Ingeniería de la UNPRG, en relación al estado de implementación de normas internas de control ,resultado de 50 normas de los cuales, todos los componentes de control interno implementados están en el orden de 20 (31.0%)y las normas no implementados están alrededor del 30(69.0%),el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística, los cual demuestra y concluye que: El nivel de implementación de las normas de control interno que regulan la gestión de las facultades ,son insuficientes.
3. Las Facultades de Ingeniería de la UNPRG, respecto a la percepción de sus funcionarios y servidores sobre el desarrollo normas de control interno y procedimientos alcanzado una media general de 2.72 lo que califica de grado “INSATISFACTORIO”, y el resultado del análisis Inferencial no logra establecer significancia estadística, es decir que: El nivel de desarrollo de los componentes de control interno en la percepción de funcionarios y servidores de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG, se muestran insatisfactorios, en el marco del Sistema de Control Interno.

- 4 .Las Facultades de Ingeniería de la UNPRG del análisis de debilidades y fortalezas sobre los procedimientos de control interno de la Oficina, del total de 95 indicadores, las debilidades identificadas son 75 (75.0%), las fortalezas 20 (25.0%), y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística; por lo tanto, El análisis de debilidades y fortalezas de control interno, muestra mayores debilidades que afectan la gestión de las actividades de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG.
5. La Tabla 10 propuesta de normas internas, procedimientos y registros en general a ser implementados en las Facultades de Ingeniería de 75 indicadores, registran 20 (31.0%) indicadores implementados, se tiene pendientes de implementación un promedio de 55 (69.0%), entre normas y procedimientos de control interno, se establece significancia estadística, es decir que: Se ha identificado y se propone las normas y procedimientos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno que optimicen sus actividades y funciones, en dichas Facultades..

Discusión de resultados

En el presente trabajo de investigación se establecieron cuatro *objetivos* específicos, relacionados a las facultades de ingeniería los mismos, que están orientados a:

Determinar las pautas básicas para una eficiente administración de los recursos de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía en los diferentes proyectos de desarrollo Institucional.

Determinar las deficiencias en las actividades del proceso de ejecución presupuestal, de modo que se puedan hacer las correcciones necesarias para mejorar la gestión y alcanzar los objetivos institucionales.

Obtener información fidedigna de la ejecución presupuestal de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG con el propósito de estructurar adecuadamente sus ingresos.

Diseñar el sistema de Control Interno para la mejora de la eficiencia y eficacia del proceso de la ejecución presupuestal en las Facultades de Ingeniería de la UNPRG.

Otro aspecto que es necesario abordar en este capítulo es en relación a la *validez interna*, de los instrumentos utilizados en la presente tesis, y son los siguientes: a) cuestionario de verificación de normas, y b) encuesta de percepción. En ambos casos, los ítems o factores, fueron contruidos en base a las Normas de Control aprobado

mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG y la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobado con Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG; en este contexto, la validación fue realizada por juicio de expertos, aplicando el estadístico de alfa de Crombach, con valor calculado de 0.871 y 0.882 respectivamente, que resultan superiores al valor de alfa ($\alpha=0.60$). Por lo tanto, se puede afirmar que los instrumentos aplicados en el estudio resultan confiables. (Ver tabla 11)

Tabla 11
ESTADISTICO DE FIABILIDAD DE LA ENCUESTA DE PERCEPCION Y
CUESTIONARIO DE VERIFICACIÓN DE NORMAS

CUESTIONARIO	ALFA DE CROMBACH	N° DE ELEMENTOS
Cuestionario de verificación de normas	0.871	54
Encuesta de percepción	0.882	92

Fuente: Elaboración propia

Los resultados del estudio reportados nos indican, para el primer objetivo e hipótesis, en relación al estado de emisión de normas internas de control y gestión, resulta de 50 normas de los cuales, todos los componentes de control interno implementados están en el orden de 20 (31.0%) y las normas no implementadas están alrededor de 30 (69.0%), el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística, el cual fue evaluado con una V de Cramer = 0.434 que corresponde una estimación moderada, de lo que se concluye que: El nivel de implementación de las normas internas de control que regulan la gestión de las Facultades de Ingeniería, son insuficientes. En cuanto al segundo objetivo e hipótesis, la percepción de los funcionarios y servidores en cuanto al desarrollo normas de control interno y procedimientos alcanzado por las Facultades de Ingeniería de la UNPRG, reporta una media de 2.72, el que califica de Insatisfactorio y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística, el cual fue evaluado con una V de Cramer = 0.164, que corresponde a una estimación muy baja, es decir que: El nivel de desarrollo de los componentes de control interno en la percepción de los funcionarios y servidores de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG, se muestra insatisfactorios, en el marco del sistema

de control interno; tercer objetivo e hipótesis, del total de 95 indicadores previstos, de las cuales 23 (24.21%) corresponden a FORTALEZAS, mientras que 72 (75.78%) muestran DEBILIDADES, el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística, el cual fue evaluado con una V de Cramer = 0.314, que corresponde a una estimación baja, es decir que :*El análisis de debilidades y fortalezas de control interno muestra mayores debilidades que afectan la gestión de las actividades de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG.* En cuanto al *cuarto objetivo e hipótesis* de la propuesta de normas y procedimientos de control interno a ser implementados en las Facultades de Ingeniería de la UNPRG, de un total de 75 indicadores, registran 20 (31.0%) indicadores implementados, sin embargo, se verifica que 30(69.0%) aún no están implementados, y el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística; es decir que: *Se ha identificado y se propone las normas y procedimientos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno, en las Facultades de Ingeniería de la UNPRG;* por lo tanto la propuesta de normas establecido en la Tabla 05 es adecuado. *Finalmente en la hipótesis general* de la relación en cuanto al nivel de evaluación de las normas de control interno y los niveles de cumplimiento de los componentes de control interno de las facultades de un total de 232 indicadores, en donde el nivel de implementación de normas son 9.5%, el desarrollo de la percepción de los funcionarios y servidores es insatisfactorio con 15.10% y las debilidades identificadas son 30.6%, el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística; es decir que: El nivel de evaluación de las normas de control interno, está asociado a los niveles de cumplimiento de los componentes del sistema de control interno en la gestión de las actividades de la facultades de ingeniería.

Finalmente se concluye que los resultados de la presente tesis se afirma, que en las actividades y funciones de las facultades se tiene deficiencias tanto en la emisión como en la implementación de normas, documentos de gestión, lo que se corrobora con la evaluación de las debilidades y fortalezas, el grado de implementación de las normas y procedimientos de control interno en general de los cinco componentes es de “INSATISFACTORIO”, desde la percepción de los funcionarios y servidores de las Facultades de Ingeniería que está dentro del rango de inaceptable, analizando sus fortalezas y

debilidades en la aplicación de los procedimientos de control interno en las actividades y funciones de las Facultades de Ingeniería, se mantiene un 75% de debilidades, así como en la implementación de normas de control interno tiene un 69% del total de los cinco componentes de control interno por lo mismo, es necesario que se implementen normas y procedimientos de control interno que permita a las Facultades de Ingeniería de la UNPRG mejorar la gestión de sus actividades, y sobre este aspecto el COSO(2008)sostiene, que los administradores tienen la responsabilidad de delinear y aplicar cinco componentes de control interno, para alcanzar los tres objetivos del control interno, dado que el grado de desarrollo de los componentes de control interno es de “*insatisfactorio*” en dichas facultades que se destaca Evaluación de Riesgos y Actividades de Control Gerencial, sin embargo se aprecia mayor deficiencia en el quinto componente “Supervisión”, por la cantidad de normas que están pendientes de implementación, observándose desconocimiento del tema por los funcionarios y servidores en general, al respecto, la Ley de Control Interno N° 28716, que en su Artículo 10°, inc. e) señala, refiriéndose a las normas del sistema de control interno, estos“ constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación/regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas computarizados y de valores éticos, entre otras, y en el inc. d) establece la obligación de los titulares de la entidad, “A emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, las que deben ser concordantes con la normativa técnica de control que dicte la Contraloría General dela República”. Sin embargo es factible impulsar y priorizar la implementación de los componentes de control interno con mayor deficiencia, hasta lograr la implementación del SCI, tal como está establecido y aprobado en la “Guía para la implementación de ISCI de las Entidades del Estado”, con Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, y lograrlos objetivos de control. Afirmación que se relaciona con la tesis realizado por Crisologo, Marleni Flor. 2013 – Lima, Perú, sobre “*Control Interno en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas–Ancash*”, En donde concluye que “Hace necesario que la gerencia municipal, diseñe y aplique los instrumentos de control y gestión para la evaluación de los objetivos

propuestos en el plan estratégico, y hacer el seguimiento de las mismas en forma oportuna, para identificar las debilidades y luego realizar los reajustes pertinentes orientados al logro de la mayoría de los objetivos propuestos”.

En cuanto al componente, “Evaluación de Riesgos”, se ha detectado que el personal directivo y servidor tiene deficiencias en la implementación del *planeamiento de la administración de riesgos, identificación de los riesgos y respuesta al riesgo* debido a que no se implementen acciones de prevención, control previo efectivo, es importante que las autoridades y funcionarios de las Facultades de Ingeniería de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, capaciten a los trabajadores en la implementación de esta norma, por cuanto, las políticas, identificación, evaluación y control de riesgos son fundamentales para prevenir la ocurrencia de errores, omisiones, despilfarros, fraudes y acciones antiéticas en general y fundamentalmente permiten establecer procedimientos de control preventivo, que toda entidad debe implementar en todas sus actividades, afirmación que se corrobora en lo establecido por el COSO (2004) gestión de riesgos. “El riesgo administrado para el Gerente es realmente las amenazas y consecuencias de considerar los diferentes factores de riesgo. El riesgo absoluto es el término que engloba las amenazas y consecuencias sin considerar los controles que están presentes y operando.

En cuanto al componente, “Actividades de Control Gerencial”, se ha detectado que el personal directivo y servidor de estas facultades tiene deficiencias en la implementación de los Procedimientos de autorización y aprobación, controles sobre el acceso a los recursos y archivos ,controles para las tecnologías de la información y comunicaciones según los resultados reflejados en este componente debido a que no se implementan políticas de control que se traduzcan en un conjunto de procedimientos que aseguren que se estén llevando acabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos, dado que estos procedimientos son un conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico delas tareas requeridas, para cumplir con las actividades y procesos de las facultades en estudio, ya que son fundamentales y tienen el propósito de posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptarlos riesgos identificados

que pueden afectar al logro de los objetivos de la facultades de ingeniería, es por ello que las actividades de control gerencial deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a las Facultades de Ingeniería

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

1. El estudio de investigación realizado ha determinado la existencia de deficiencias del sistema de control interno en el proceso de ejecución presupuestal, las mismas que afectan la ética, prudencia y transparencia de la gestión y tienen que superarse con la implementación de un sistema de control interno para Facultades de Ingeniería de la UNPRG, en el marco de las normas de control interno para el sector público, el informe coso y los nuevos paradigmas de gestión y control institucional; con lo cual se va a obtener información presupuestal, financiera, económica y patrimonial oportuna y razonable para una adecuada gestión en la Institución.
2. Las pautas básicas para una mejora administración de los recursos de las Facultades de Ingeniería, están dadas por la compatibilización de las normas del sistema de control interno y las normas del proceso de ejecución presupuestal; lo cual se concreta en efectividad, eficiencia y economía de la gestión en las Facultades de Ingeniería.
3. la aplicación de acciones de control interno en forma previa, concurrente y posterior, van a permitir realizar los ajustes al proceso de ejecución presupuestal, lo va a concretarse en la mejora de la gestión y el alcance de los objetivos institucionales.
4. la evaluación de los documentos y otras fuentes evidenciales, van a facilitar la obtención de información fidedigna del proceso de ejecución presupuestal de las Facultades de Ingeniería; lo que va a concretarse en la optimización, en beneficio de autoridades, trabajadores y especialmente usuarios de los servicios que presta las diferentes Facultades de Ingeniería.

4.2 Recomendaciones

1. Que las autoridades y funcionarios de Las Facultades de Ingeniería de la UNPRG, implementen las acciones y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las normas del Sistema de Control Interno para el Sector Público, establecido en la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
2. Las autoridades y funcionarios de Las Facultades de Ingeniería de la UNPRG deberán implementar y continuar con la evaluación del sistema de control interno, a fin de mejorar sus deficiencias y mejorar continuamente sus normas de control interno aplicables, a las actividades y funciones de la Oficina de personal y sus áreas, según la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, y la Guía de implementación aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, ya que es un instrumento que guía el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
3. Que el Decano de cada Facultad de Ingeniería a través de la Oficina de Administración, dispongan realizar charlas de sensibilización al personal en cuanto a la implementación y aplicación de los procedimientos de control interno en todos sus componentes, que haga eficiente sus funciones y les permita cumplir con sus objetivos, establecidos en la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
4. Se recomienda al Decano titular de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG conforme un comité de evaluación de riesgos, las misma que estarían conformada por el Jefe de Administración de cada Facultad de Ingeniería, para implementar acciones de prevención para lograr mayor eficacia en el cumplimiento de las normas de control interno.
5. En Base a la propuesta de los procedimientos de control interno y documentos de gestión detallados en la Tabla 05 de la presente tesis, se sugiere elaborar el Plan de Trabajo para las diversas áreas de las Facultades de Ingeniería de la UNPRG.

CAPÍTULO V

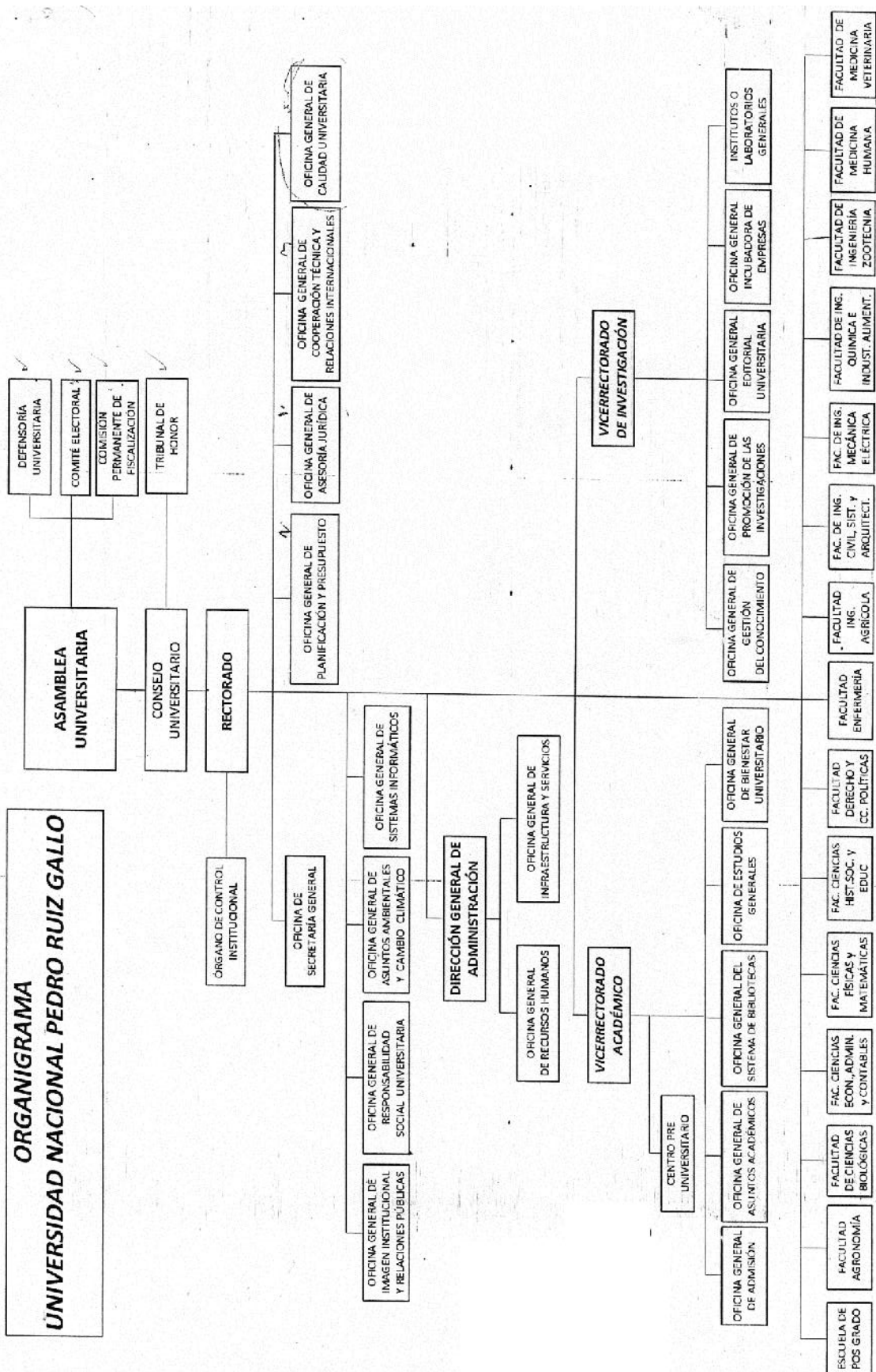
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Andrade E., Simon (1999) Planificación de desarrollo. Lima Editorial Rhodas
- Caballero Romero Alejandro, "criterios operativos y practicas sobre investigación científica" 3° ed. Lima
- Carbajal A. (2013 Pag.50-52) "Herramienta integrada y control de riesgo" Perú V.1
- Constitución Política del Estado. 2013.
- Elogerreaga,G (2008). La importancia universal del control interno contable, administrativos, en el sistema empresarial
- Effio, F (2011 Pag. 90-91) ""Manual de Auditoria tributaria: Planeamiento, ejecución, informe, caso práctico integral" Perú Vol. 1
- Hernández, Roberto y otros (2010). Metodología de la Investigación Científica. Quinta edición.
- Jaime M Deza Rivasplata-Sabino Muñoz Ledesma, "Metodología de la Investigación Científica" 3° Ed. Lima 2010
- Ley de Control Interno de las entidades del Estado LEY N° 28716
NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICO:
Resolución de contraloría n° 072-2000-CG
- Marcelo M. Gómez "Introducción a la Metodología de la Investigación Científica"
- PERU: MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS. Ley N° 29951 Del Presupuesto del Sector Publico para el 2013
- Betancourt, E. (Mayo de2006). Biblioteca. udo.edu.ve. Recuperado el 20 de Julio de 2014, de Biblioteca.udo.edu.ve: http://ri.biblioteca.udo.edu.ve/bitstream/123456789/444/1/TESIS-658.151_B592b_01.pdf
- Carmona Gonzales, C. (2007).Gestión Integral de Riesgos en las Organizaciones.
- Coopers& Lybrand. (1997).Los Nuevos Conceptos del Control Interno – Informe COSO (Committeeof sponsoring organizations of the treadway comission).Ediciones Diaz Santos S.A.
- CrisologoLlallihuaman,M.F.(2013).repositorioacademico.usmp.edu.pe.Recuperado el 19 de Marzo de 2015, de repositorio academico.usmp.edu.pe: http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/639/3/crisologo_mf.pdf
- El Peruano. (18 de Abril de 2006).El Peruano, págs.1-3.
- Garrido Oballos, B.G. (Julio de 2011).pcc.faces.ula.ve. Recuperado el 20 de Octubre de 2014, de pcc.faces.ula.ve: <http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Betty%20G.%20Garrido/TESIS.pdf>

- Informe COSO II (Committee of sponsoring organizations of the treadway commission). (2004). "Gestión de Riesgos Corporativos- Marco Integrado, Técnicas de Aplicación".
- Junta de Decanos del Colegio de Contadores Públicos del Perú. (2004). "Manual de Normas Internacionales de Auditoria y Aseguramiento". NIA. 315. Moquegua.
- Ley N° 27785. (23 de Julio de 2002). "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General dela República".
- Ley N° 28716. (18 de Abril de 2006). "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado". Mayta Huiza, D.A. (2010). "Grado de implementación del sistema de control interno, influyen en el logro de objetivos y metas de la universidad José Carlos Mariátegui". Moquegua, Mariscal Nieto, Perú.
- Mayta Huiza,D.A., &Vargas, S.(2012). "Grado de implementación del sistema de control interno que influyen en las operaciones académicas y administrativas de la Universidad José Carlos Mariátegui". Moquegua.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG. (03 de Noviembre de 2006). "Normas de Control Interno". Lima.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG. (2008). "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado". Lima.
- Vargas, S. (2012). "Diagnóstico del Sistema de Control Interno en el INS". Lima.
- Zarpan Alegria, D. J. (03 de Diciembre de 2013). Tesis.usat.edu.pe. Recuperado el 20 de Marzo de 2015, deTesis.usat.edu.pe: http://tesis.usat.edu.pe/jspui/bitstream/123456789/198/1/TL_Zarpan_Alegria_DianaJanneth.pdf

ORGANIGRAMA

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



Anexo n° 02

**VERIFICACION DE NORMAS APLICABLES A LA OFICINAS DE
ADMINISTRATIVAS DE LAS FACULTADES DE INGENIERIA DE LA UNPRG**

N°	APLICACIÓN DE NORMAS	VERIFICACION	
		SI	NO
	I. AMBIENTE DE CONTROL		
1.1	Filosofía de la Dirección		
	Ley N° 27806-Ley de Transferencia y Acceso a la información pública	1	
1.2	Integridad y valor estéticos		
	Ley 27815. Ley del Código de Ética del Funcionario Público	1	
1.3	Administración Estratégica		
1.4	Estructura organizacional		
	Organigrama/Control Interno (OCI)	1	
1.5	Administración de los Recursos Humanos		
1.6	Competencia profesional		
	Resolución Rectoral aprobación del CAP	1	
	Resolución Rectoral que aprueba el Reordenamiento de cargos		
1.7	Asignación de autoridad y responsabilidad		
	Directiva N° 004-2008-OCI normas y Procedimientos para la entrega-recepción de cargos de los servidores bajo cualquier modalidad contractual de la OCI	1	
1.8	Órgano de control Institucional		1
	Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR		1
	Ley N° 28716 Ley del Control Interno de las Entidades del Estado		5
II	EVALUACION DE RIESGOS	2	
2.1	Planeamiento de la administración de riesgos	1	
	Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)		1
	Plan Estratégico Institucional (PEI)		1
	Plan operativo Institucional (POI)	1	
2.2	Identificación de los riesgos		1
2.3	Valoración al Riesgo		1
2.4	Respuesta al riesgo		1
III	ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	6	6
3.1	Procedimientos de autorización y Aprobación		
	Texto único de procedimientos Administrativos (TUPA)	1	

N°	APLICACIÓN DE NORMAS	VERIFICACION	
		SI	NO
	D. Ley 20530 Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado (OMN 02-2008-MPMN 26/02/2008)	1	
	D. Ley 20530 Art. 28° al 36°, 27-02-1974 (STC50-2004 AL tc 12-06-2005)	1	
	Manual de Procedimientos (MAPRO) actualizado		
3.2	Segregación de funciones		
	Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	1	
	Manual de Organización y Funciones (MOF)	1	
3.3	Evaluación costo-beneficio		1
3.4	Controles sobre el acceso a los recursos o archivos		1
3.5	Evaluación de desempeño		
3.6	Documentación de procesos, actividades y tareas		1
3.7	Revisión de procesos, actividades y tareas		1
3.8	Reglamento de control de asistencia	1	
3.9	Reglamento de capacitación		1
3.10	Reglamento interno de contrataciones de personal de proyectos		1
IV	INFORMACION Y COMUNICACIÓN	5	4
	Funciones y características de la información		1
	Información y responsabilidad		1
	Calidad y suficiencia de la información		1
	Sistema de información		
	Mejoramiento e implementación de medios informáticos y tecnológicos	1	
	Flexibilidad al cambio		
	Archivo institucional	1	
	Directiva del Sistema Nacional de Archivo (R.J. N° 073-85/AGN/J-----)	1	
	Comunicación interna		1
	Comunicación externa	1	
	Canales de comunicación		
V	SUPERVISION	2	13
5.1	Actividades de Prevención y Monitoreo		
	Manuales de políticas y procedimientos	1	
	Manuales de planeación		1
	Manuales administrativos	1	
	Instructivos de trabajo		1

N°	APLICACIÓN DE NORMAS	VERIFICACION	
		SI	NO
	Especificaciones y estándares		
	Diagramas de flujo		
	Informes de registros de revisiones internas		1
	Estudios previos de evaluación del control interno		1
	Reporte de indicadores		1
	Reporte Circulares y lineamientos.		1
	Evaluaciones de riesgos		1
5.2	Seguimiento de Resultados		
	Matriz de Identifica fallas en el diseño y en el plan de ejecución de las operaciones		
	Matriz de seguimiento de operaciones de seguimiento de los planes y programas de implementación de recomendaciones		1
	Documento de Evaluación de la posibilidad de que las estrategias utilizadas en la consecución de los objetivos, no conduzcan al logro del propósito general		1
	Matriz donde se Identifican problemas recurrentes que necesitan atención		1
	Documento de Recomendaciones de ajustes a las operaciones		1
	Lista las posibles acciones que permitirían subsanar las debilidades detectadas		
5.3	Compromisos de Mejoramiento		
	Matriz de seguimiento de los planes de mejoramiento de las distintas unidades orgánicas de la Entidad, como resultado de las actividades de autoevaluación		1
	Matriz de evidencias del desarrollo de las actividades de autoevaluación		1
	Documento de evaluación independiente de la Oficina Control Interno sobre el grado de cumplimiento de las actividades de implementación del sistema de control interno de la entidad		
	TOTAL DE NORMAS	20	30

Anexo N° 03

PERCEPCION DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA FACULTADES DE INGENIERIA-UNPRG SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

	Preguntas			DS	TOTAL	MI	I	N	S	MS
		Media	Cualitativa							
	I. AMBIENTE DE CONTROL	2.90	Neutral	0.87	50	1.23	5.29	5.92	2.71	0.85
	1.1 Filosofía de la Dirección	3.04	Insatisfactorio	0.73	50	1	3	7	4	1
1	Considera que los Jefes propician un ambiente de confianza para trabajar fomentando el trabajo participativo y retroalimentando continuamente	3.63	Muy Satisfactorio	1.15	50	0	0	8	6	2
2	Considera que conoce y comprende la misión y visión de las facultades de ingeniería de la UNPRG	3.75	Muy Satisfactorio	0.45	50	0	0	4	12	0
3	Los Jefes reconocen los aportes de los trabajadores y motivan las propuestas y que mejoran el desarrollo de las actividades laborales	3.00	Neutral	0.73	50	0	4	8	4	0
4	Los Jefes comunican a los trabajadores las actividades de procesos	2.63	Insatisfactorio	1.02	50	0	10	4	0	2
5	Los Jefes proporciona los medios y personal para el desarrollo de las labores de control	2.50	Insatisfactorio	1.03	50	4	2	8	2	0
6	Los Jefes son receptivos y demuestran una actitud positiva a todas las comunicaciones acerca de los riegos, incluyendo las recomendaciones del OCI.	2.75	Insatisfactorio	0.45	50	0	4	12	0	0
	1.2. Integridad y Valores	2.97	Insatisfactorio	0.90	50	1	4	7	4	1
7	Los Jefes dan un ejemplo positivo de conducta ética.	2.38	Muy Insatisfactorio	0.72	50	2	6	8	0	0
8	Conozco la Ley y el Código de Ética de la función pública.	3.50	Muy Insatisfactorio	0.73	50	0	0	10	4	2
9	Se emprenden acciones disciplinarias (sanciones) contra aquellos que muestran una conducta profesional impropia	2.88	Neutral	0.96	50	0	8	2	6	0
10	Se comunica las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas de los trabajadores	3.13	Satisfactorio	1.20	50	2	2	6	4	2

	Preguntas			DS	TOTAL	MI	I	N	S	MS
		Media	Cualitativa							
	1.3 Administración Estratégica	2.38	Muy Insatisfactorio	0.89	50	2	10	3	2	1
11	Los jefes fomentan el control interno dando a conocer la misión y visión objetivos estratégicos y metas a través de reuniones y charlas	2.25	Muy Insatisfactorio	0.86	50	2	10	2	2	0
12	Los Jefes, formulan, Implementan y evalúan las actividades contenidas en el Plan Operativo Institucional	2.25	Muy Insatisfactorio	0.86		2	10	2	2	0
13	Los Jefes formulan, el análisis de la situación con participación de los trabajadores	2.25	Muy Insatisfactorio	0.86	50	2	10	2	2	0
14	Los resultados del análisis de los planes operativos están dentro de los niveles esperados	2.75	Insatisfactorio	1.00	50	0	8	6	0	2
	1.4 Estructura Organizacional	3.00	Neutral	0.88	50	1	5	6	3	1
15	La estructura organizacional de la institución esta en concordancia con la misión, objetivos y actividades, responde a la realidad .	2.50	Insatisfactorio	0.73	50	0	10	4	2	0
16	Conozco los instrumentos de gestión ROF, MOF, CAP, PAP y otras normas que regulan las actividades de los trabajadores.	3.63	Muy Satisfactorio	0.72	50	0	0	8	6	2
17	Las Facultades de Ingeniería cuenta con el ROF, MOF, CAP, PAP, debidamente actualizados.	2.88	Neutral	1.20	50	2	4	6	2	2
18	Las Facultades de Ingeniería , cuenta con procedimientos para la selección , inducción, formación , capacitación, compensación, programa de bienestar social y evaluación de personal	2.38	Muy Insatisfactorio	1.15	50	2	10	2	0	2
19	Se comunica las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas de los trabajadores	2.63	Insatisfactorio	1.02	50	0	10	4	0	2
20	Las Facultades de Ingeniería tiene un plan anual de formación y capacitación del personal	2.25	Muy Insatisfactorio	1.34	50	6	4	4	0	2
21	La escala remunerativa es acorde con las funciones y responsabilidades asignadas	2.38	Muy Insatisfactorio	1.26	50	4	6	4	0	2

	Preguntas			DS	TOTAL	MI	I	N	S	MS
		Media	Cualitativa							
	1.5 Competencia Profesional	2.88	Neutral	0719	50	1	4	8	3	0
22	El jefe y los directivos son conocedores de la importancia de la implementación del control interno.	2.38	Muy Insatisfactorio	0.89	50	2	8	4	2	0
23	Los servidores incluyéndose usted son conocedores de la importancia de la implementación del control interno	3.13	Satisfactorio	0.62	50	0	2	10	4	0
24	Conozco el perfil de los cargos y las competencias previstas en el CAP	3.13	Satisfactorio	0.62	50	0	2	10	4	0
	1.6 Asignación de Autoridad y Responsabilidad	3.04	Neutral	0.86	50	1	3	6	4	1
25	La línea de autoridad y responsabilidad están claramente definidas en el ROF y MOF	3.38	Satisfactorio	0.89	50	0	2	8	4	2
26	El ROF y MOF son revisados periódicamente y actualizados por la dirección competente.	2.13	Muy Insatisfactorio	0.81	50	4	6	6	0	0
27	Conozco mis responsabilidades y actué de acuerdo a mis funciones.	3.63	Muy Satisfactorio	0.89	50	0	2	4	8	2
	1.7. Órgano de Control Institucional	2.63	Insatisfactorio	0.79	50	1	6	7	2	0
28	El control interno posterior es ejercicio por los responsables superiores del servidor o funcionario y también por el OCI , en concordancia con sus planes y programas anuales	2.75	Insatisfactorio	0.68	50	0	6	8	2	0
29	El OCI evalúa y verifica los aspectos administrativos de uso de los recursos y bienes del estado, así como la gestión y ejecución presupuestal, en relación a las metas y resultados obtenidos	2.50	Insatisfactorio	0.89	50	2	6	6	2	0
	II. EVALUACION DE RIESGOS	2.53	Insatisfactorio	0.69	50	0.00	9.23	4.93	1.83	0.00
30	La institución ha implementado un plan de administración de riesgos	2.63	Insatisfactorio	0.72	50	0	8	6	2	0
31	Los Jefes han difundido la metodología para identificar riesgos	2.50	Insatisfactorio	0.73	50	0	10	4	2	0
32	Están identificados los riesgos por cada macro proceso y objetivo a nivel de oficinas.	2.75	Insatisfactorio	0.68	50	0	6	8	2	0
33	Conozco la clasificación de los riesgos que podría presentarse en la ejecución de actividades	2.75	Insatisfactorio	0.68	50	0	6	8	2	0

	Preguntas			DS	TOTAL	MI	I	N	S	MS
		Media	Cualitativa							
34	Se lleva un registro de riesgos en las oficinas incluido la suya	2.25	Muy Insatisfactorio	0.68	50	0	14	0	2	0
35	Se cuantifican los impactos de los riegos en las oficinas incluida la suya	2.50	Insatisfactorio	0.73	50	0	10	4	2	0
36	Conozco la metodología para realizar el análisis cualitativo de los riesgos.	2.38	Muy Insatisfactorio	0.72	50	0	12	2	2	0
37	Conozco la metodología para realizar la probabilidad e impacto de los riesgos.	2.63	Insatisfactorio	0.72	50	0	8	6	2	0
38	Conozco la metodología para dar respuesta a los riesgos.	2.63	Insatisfactorio	0.72	50	0	8	6	2	0
39	La dirección ha implementado un plan de acciones para enfrentar los riesgos evaluados	2.63	Insatisfactorio	0.72	50	0	8	6	2	0
40	La Dirección ha dado los lineamientos para hacer el seguimiento periódico de los riesgos	2.25	Muy Insatisfactorio	0.45	50	0	12	4	0	0
	III.ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	2.76	Insatisfactorio	0.74	50	0.62	6.36	6.98	3.04	0.0
41	Los procedimientos de autorización y aprobación de los procesos, actividades y tareas están claramente definidos en manuales	2.13	Muy Insatisfactorio	0.34	50	0	14	2	0	0
42	Los procedimientos de autorización y aprobación de los procesos , actividades y tareas son comunicadas a los responsables	2.63	Insatisfactorio	0.72	50	0	8	6	2	0
43	Las funciones están establecidos en el ROF/MOF y me han comunicado	2.75	Insatisfactorio	0.86	50	0	8	4	4	0
44	Están identificadas los activos expuestos a riesgos como robo, uso no autorizado, con medidas de seguridad.	2.25	Muy Insatisfactorio	1.00	50	4	6	4	2	0
45	Conozco los indicadores de desempeño de los procesos de mi oficina	2.75	Insatisfactorio	1.00	50	2	4	6	4	0
46	La Entidad cuenta con procedimientos de rendiciones de cuenta y conozco mis responsabilidades	3.13	Satisfactorio	0.62	50	0	2	10	4	0
47	Conozco los procesos que involucran a mi oficina y el roles que me corresponden	2.88	Neutral	0.62	50	0	4	10	2	0
48	Tengo conocimiento que los procesos de mi oficina se revisa periódicamente	2.75	Insatisfactorio	0.68	50	0	6	8	2	0

	Preguntas			DS	TOTAL	MI	I	N	S	MS
		Media	Cualitativa							
49	Existe políticas y procedimientos para la administración de los sistemas de información	2.63	Insatisfactorio	0.72	50	0	8	6	2	0
50	Existe restricción al acceso de la oficina de computo procesamiento de datos, redes y otros.	3.13	Satisfactorio	0.81	50	0	4	6	6	0
51	Los sistemas de información cuentan con controles y sistemas que evitan el acceso no autorizado a la información	3.38	Satisfactorio	0.72	50	0	2	6	8	0
52	Los perfiles de los usuarios se han creado de acuerdo con las funciones de los trabajadores	2.75	Insatisfactorio	0.68	50	0	6	8	2	0
53	Los programas informáticos cuentan con licencia y autorización de uso.	2.75	Insatisfactorio	1.24	50	4	2	4	6	0
54	Las Facultades cuenta con un servicio de soporte técnico para las tecnologías de la información y comunicación. (TIC)	2.75	Insatisfactorio	0.68	50	0	6	8	2	0
	IV. INFORMACION Y COMUNICACION	2.79	Neutral	0.78	50	0.66	6.23	6.21	2.64	0.26
55	Tengo conocimiento que esta definido el tipo de información para la toma de decisiones	2.88	Neutral	0.62	50	0	4	10	2	0
56	Los funcionarios y responsables seleccionan, analizan, evalúan y sintetizan la información externa e interna para la toma de decisiones	2.63	Insatisfactorio	0.72	50	0	8	6	2	0
57	Los funcionarios han identificado las necesidades de información de las áreas	2.63	Insatisfactorio	0.72	50	0	8	6	2	0
58	Los funcionarios para el cumplimiento de sus funciones cuentan con políticas y procedimientos.	2.63	Insatisfactorio	0.72	50	0	8	6	2	0
59	Conozco los flujos de comunicación de los procesos de mi oficina	3.00	Neutral	0.73	50	0	4	8	4	0
60	En la institución se desarrolla una política de calidad que establezca las obligaciones de los trabajadores para asegurar la calidad de los datos.	2.75	Insatisfactorio	0.68	50	0	6	8	2	0
61	En la Institución se desarrolla un proceso que evalúa la calidad de la información disponible.	2.75	Insatisfactorio	0.68	50	0	6	8	2	0
62	En la Institución se desarrolla una evaluación periódica de las políticas y los procesos.	2.38	Muy Insatisfactorio	0.89	50	2	8	4	2	0

	Preguntas			DS	TOTAL	MI	I	N	S	MS
		Media	Cualitativa							
63	En la Institución existe un Plan Estratégico la Tecnología de la Información (PETI)	2.75	Insatisfactorio	0.86	50	0	8	4	4	0
64	Existe un diseño de control de los datos con el propósito de salvaguardar los datos fuentes de operaciones de proceso y salida de información procesa por la Institución		Insatisfactorio	1.24	50	2	6	4	2	2
65	Existe normas y/o procedimientos para el uso de los sistemas de información que incluye los programas, aplicaciones y archivos electrónicos y herramientas asociadas como correo electrónico e internet	3.00	Neutral	1.03	50	0	6	6	2	2
66	Existe normas y/o procedimientos para la asignación de cuentas de acceso, medidas de seguridad , controles de acceso a los servidores y sistemas para auditar su uso, la integridad y la seguridad de los datos y comunicaciones que se envían	3.38	Satisfactorio	0.89	50	0	2	8	4	2
67	Existen normas y/o procedimientos aplicables al uso de internet.	3.50	Muy Satisfactorio	0.89	50	0	2	6	6	2
68	La entidad está integrada en un sistema unido de información y se solicita opinión a los usuarios llevándose un registro de los reclamos.	3.00	Neutral	0.73	50	0	4	8	4	0
	4.1. Flexibilidad al Cambio		Insatisfactorio							
69	En la Institución se revisa periódicamente los sistemas de información y de ser necesario se rediseñan cuando se detectan deficiencias en su funcionamiento , cambios en la necesidad del usuario , normas si así lo requiere (flexibilidad al cambio)	2.63	Insatisfactorio	0.89	50	0	10	2	4	0
	4.2. Archivo Institucional	2.75	Neutral	0.69	50	1	5	9	2	0
70	La Institución cuenta con una unidad de Administración de Archivo que se encarga de la Administración de la documentación que generan las Unidades orgánicas del INS	3.00	Neutral	0.73	50	0	4	8	4	0

	Preguntas			DS	TOTAL	MI	I	N	S	MS
		Media	Cualitativa							
71	La Unidad de Administración de Archivo, realiza sus funciones de acuerdo a políticas y procedimientos para su preservación y conservación	2.88	Neutral	0.62	50	0	4	10	2	0
72	La Unidad de Administración de Archivo, cuenta con locales adecuados , estantería metálica, equipo contra incendios , protección contra inundaciones y tienen cuidado en el manejo de los documentos	2.38	Muy Insatisfactorio	0.72	50	2	6	8	0	0
	4.3 Comunicación Interna	2.38	Insatisfactorio	0.86	50	2	8	4	2	0
73	La Institución ha elaborado y difundido documentos (Instrumentos de gestión , procedimientos, etc.) que orienten la comunicación interna	2.50	Insatisfactorio	0.73	50	0	10	4	2	2
74	El personal recibe información respecto de sus responsabilidades sobre operaciones y el control de las mismas.	2.50	Insatisfactorio	0.73	50	0	10	4	2	0
75	Existen líneas de comunicación para la denuncia de posibles actos indebidos de los trabajadores	2.25	Muy Insatisfactorio	0.86	50	2	10	2	2	0
76	La Institución ha desarrollado y pone en práctica un plan de Comunicación Interna.	2.13	Muy Insatisfactorio	1.09	50	6	4	4	2	0
77	La Dirección de manera periódica informa a sus superiores, los riesgos y las respuestas al riesgo asociadas a los procesos que desarrollan las oficinas incluido la suya.	2.50	Insatisfactorio	0.89	50	2	6	6	2	0
	4.4. Comunicación Externa	3.19	Satisfactorio	0.76	50	0	2	8	5	1
78	La Institución cuenta con una página actualizada para dar a conocer sobre la gestión institucional.	3.50	Muy Insatisfactorio	0.73	50	0	0	10	4	2
79	El portal de transferencia se encuentra adecuadamente actualizado.	3.13	Satisfactorio	0.62	50	0	2	10	4	0
80	La Institución cuenta con un adecuado procedimiento para asegurar la atención de los usuarios.	3.13	Satisfactorio	0.81	50	0	4	6	6	0
	Preguntas			DS	TOTAL	MI	I	N	S	MS

		Media	Cualitativa							
82	Esta designado el personal responsable de elaboración y actualización de acceso del portal de transparencia	3.50	Muy Satisfactorio	0.89	50	0	2	6	6	2
83	Existen medidas de seguridad que permitan un adecuado uso y control de seguridad de la información de acceso restringido	2.63	Insatisfactorio	0.50	50	0	6	10	0	0
	4.5 Canales de Comunicación	2.56	Insatisfactorio	0.70	50	1	6	8	1	0
84	La Dirección ha implementado políticas para establecer medios de comunicación interna y externa	2.63	Insatisfactorio	0.89	50	2	4	8	2	0
85	En las Facultades de Ingeniería los Directores utilizan diferentes canales de comunicación entre ellas: vertical, horizontal y diagonal y oblicua, de tal manera que la información fluya adecuadamente y ordenada.	2.50	Insatisfactorio	0.52	50	0	8	8	0	0
	V. SUPERVISION	2.44	Muy Insatisfactorio	0.89	50	1.78	8.00	3.78	2.44	0.0
	5.1. Prevención y Monitoreo	2.38	Muy Insatisfactorio	0.89	50	2	8	4	2	0
86	La Dirección revisa en forma oportuna los indicadores de desempeño relacionados las actividades, objetivos estratégicos y procesos, para garantizar la idoneidad y calidad de las operaciones y servicios que su oficina desarrolla.	3.50	Muy Insatisfactorio	0.89	50	2	8	4	2	0
	5.2. Seguimiento de resultados	2.54	Insatisfactorio	0.91	50	2	6	5	3	0
87	Las deficiencias y los problemas detectados, se registran y comunican con prontitud a los directores con el fin que tomen acciones necesarias para su corrección.	2.63	Insatisfactorio	1.02	50	2	6	4	4	0
88	Se registran las recomendaciones y mejoras	2.25	Muy Insatisfactorio	0.86	50	2	10	2	2	0
89	En mi oficina se realiza el seguimiento de la implementación de las mejoras recomendadas por el OCI.	2.75	Insatisfactorio	0.86	50	2	2	10	2	0
	Preguntas			DS	TOTAL	MI	I	N	S	MS

		Media	Cualitativa							
	5.3 Compromiso de mejoramiento	2.38	Muy Satisfactorio	0.87	50	1	10	2	3	0
90	En mi oficina se efectúa periódicamente autoevaluaciones que permite proponer planes de mejora	2.25	Muy Insatisfactorio	0.86	50	2	10	2	2	0
91	Se implementan las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas	2.25	Insatisfactorio	0.86	50	2	10	2	2	0
92	Se implementan las recomendaciones que formulan los órganos de control, las mismas que constituyen compromisos de mejoramiento	2.63	Insatisfactorio	0.89	50	0	10	2	4	0

Fuente: Elaboración propia

Anexo N° 04

**IDENTIFICACION DE DEBILIDADES Y FORTALEZAS DE LAS FACULTADES DE INGENIERIA DE LA
UNPRG**

N°	DEBILIDADES	FORTALEZA
	I.- AMBIENTE DE CONTROL (19)	(8)
1	Se considera que los Jefes no propician un ambiente de confianza para trabajar fomentando el trabajo participativo y retroalimentando continuamente.	Se considera que se conoce y comprende la misión y visión de las Facultades de Ingeniería.
2	Los directivos y Jefes no reconocen ni motivan las labores de sus trabajadores para mejorar el desarrollo de las actividades laborales	Se conoce la Ley y el Código de Ética de la función pública.
3	Los directivos y Jefes no comunican las decisiones de las autoridades oportunamente a los trabajadores	Se comunican las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas de los trabajadores.
4	Los directivos y Jefes no proporcionan los medios para que los trabajadores puedan desarrollar las labores de control	Se conoce los instrumentos de gestión ROF, MOF, CAP, PAP, y otras normas que regulan las actividades de los trabajadores.
5	Los directivos y Jefes no son receptivos ya que muchas veces no demuestran una actitud positiva frente a situaciones de riesgo esto incluye las recomendaciones del OCI	Los servidores y las trabajadoras son conocedores de la importancia de la implementación del control interno
6	Los directivos y Jefes en muchas oportunidades no dan un ejemplo positivo de conducta ética a sus trabajadores	Se conocen el perfil de los cargos, y las competencias previstas en el CAP.
7	No se emprenden acciones disciplinarias(sanciones) contra aquellos que muestran una conducta profesional impropia	La línea de autoridad y responsabilidad están claramente definidas en el ROF y MOF.
8	Los Jefes y Autoridades no fomentan el control interno en el cual den a conocer los objetivos estratégicos, metas a través de las charlas y capacitaciones contantes	Conocen las responsabilidades y actúan de acuerdo a sus funciones
9	Los Jefes no formulan, implementan, evalúan constantemente las actividades contenidas en el POI	
10	Las Autoridades y Jefes no toman en cuenta la participación de los trabajadores en el análisis de las diversas situaciones que pudieran encontrarse	
11	Los resultados del análisis de los planes operativos no están dentro de los niveles esperados	
12	La estructura organizacional de la Institución no está en concordancia con la misión objetivos y actividades, responde a la realidad.	
13	Las Facultades de Ingeniería no cuentan con el ROF, MOF, CAP, PAP, debidamente actualizados.	
14	Las Facultades de Ingeniería no cuenta con procedimientos para la selección, capacitación, programa de bienestar social y una adecuada evaluación del personal	
15	No se conoce que existe suficiente personal para el desarrollo de las actividades.	
16	En la actualidad las Facultades de Ingeniería. no cuenta con un plan anual de formación por ende no existe capacitación por parte de los directores y gerentes hacia el personal	

N°	DEBILIDADES	FORTALEZA
	I.- AMBIENTE DE CONTROL (19)	(8)
17	La escala remunerativa no está acorde a las funciones y responsabilidades se asignan al personal que labora.	
18	El jefe y las Autoridades en muchas ocasiones desconocen la importancia de la implementación del control interno	
19	En la actualidad el ROF y MOF de las Facultades de Ingeniería no son revisados periódicamente y no están actualizados por la dirección encargada.	
	II.- EVALUACION DE RIESGOS (11)	(0)
1	La institución no ha implementado un plan de administración de riesgos	
2	Los Jefes no han difundido la metodología que identifique los riesgos	
3	No se ha identificado los riegos por cada macro proceso ni los objetivos de las oficinas	
4	En la actualidad el personal que labora no conoce ni identifica los riesgos que se podría presentar en la ejecución de sus actividades	
5	No se lleva un registro que ayude a identificar los riesgos de las oficinas	
6	No se cuantifican el impacto de los riesgos en la oficina	
7	No se conoce una metodología que ayude realizar un análisis cualitativo de los riesgos encontrados en la oficina	
8	No se conoce la metodología para realizar la probabilidad e impacto de los riesgos.	
9	No se conoce una metodología que dé respuesta a los riesgos	
10	La dirección no ha implementado un plan de acciones para enfrentar los riesgos evaluados	
11	La dirección no tiene los lineamientos para hacer seguimiento periódico de los riesgos encontrados	
	III.- ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL (11)	(3)
1	Los procedimientos de autorización y aprobación de los procesos no están claramente definidos en los manuales y directivas aprobados por la autoridad	La entidad cuenta con procedimientos de rendiciones de cuenta y se tiene claro las responsabilidades
2	Los procedimientos de autorización y aprobación de los procesos, actividades y tareas no son comunicadas a los responsables.	Existe restricción al acceso de la Oficina de Computo, procesamiento de datos, redes y otros
3	Las funciones no están actualizados en el ROF/MOF, y no me han comunicado	Los sistemas de información cuentan con controles y sistemas que evitan el acceso o no autorizado a la información.
4	Los activos están expuestos a riesgos como robo o uso no autorizado no están identificados y no existe medidas de seguridad	

N°	DEBILIDADES	FORTALEZA
5	Se desconoce los indicadores de desempeño de los procesos de la oficina	
6	No se tiene claro los procesos que involucran los roles que corresponden a los trabajadores en la oficina	
7	Falta de conocimiento en los procesos de la oficina que se revisa periódicamente	
8	No se cuenta con políticas ni procedimientos para la administración de los sistemas de información	
9	Los perfiles de los usuarios no están creados acorde a las funciones de los trabajadores es más genérico para todos	
10	Muchos de los programas informáticos no cuentan con licencia y autorización de uso	
11	Las Facultades de Ingeniería carecen de un servicio de soporte técnico para atender problemas de tecnologías de la información y comunicación (TIC)	
	IV.- INFORMACION Y COMUNICACION (24)	(7)
1	No se tiene conocimiento que está definido el tipo de información para la toma de decisiones	Existen normas y/o procedimientos para la asignación de cuentas de acceso, medidas de seguridad, controles de acceso a los servidores y sistemas para auditar su uso, la integridad y la seguridad de los datos y comunicaciones que se envían.
2	Los Funcionarios y responsables no seleccionan, analizan, evalúan y no sintetizan la información externa e interna para la toma de decisiones.	Existen normas y/o procedimientos aplicables al uso de Internet.
3	Los funcionarios no han identificado las necesidades de información de las áreas.	La Institución cuenta con una página actualizada para dar a conocer sobre la gestión institucional
4	Los funcionarios para el cumplimiento de sus funciones no cuentan con políticas y procedimientos.	El portal de transparencia se encuentra adecuadamente actualizado.
5	No se conocen los flujos de comunicación de los procesos de la Oficina.	La Institución cuenta con un adecuado procedimiento para asegurar la atención de los usuarios.
6	En la Institución no se desarrolla una política de calidad que establezca las obligaciones de los trabajadores para asegurar la calidad de los datos.	Esta designado el funcionario responsable de entregarla información de acceso público
7	En la Institución no se desarrolla un proceso que evalúa la calidad de la información disponible	Esta designado el personal responsable de elaboración actualización de acceso del portal de transparencia.
8	La institución no desarrolla una evaluación periódica de las políticas ni de los procesos	
9	En la Institución no existe un Plan Estratégico la Tecnología de la Información (PETI)	

N°	DEBILIDADES	FORTALEZA
10	No existe un diseño de control de los datos con el propósito de salvaguardar: los datos fuentes, de operaciones de proceso y salida de información procesa por la Institución.	
11	No existen normas y/o procedimientos para el uso de los sistemas de información que incluye los programas, aplicaciones y archivos electrónicos y herramientas asociadas como correo electrónico e Internet.	
12	La entidad no está integrada en un sistema único de información y no se solicita opinión a los usuarios llevándose un registro de los reclamos	
13	En la Institución no se revisa periódicamente los sistemas de información, y de ser necesario no se rediseñan cuando se detectan deficiencias en su funcionamiento, cambios en la necesidad del usuario, normas si así lo requieren, (flexibilidad al cambio)	
14	La Institución no cuenta con una unidad de Administración de Archivos que se encarga de la administración de la documentación que generan las Unidades Orgánicas del INS.	
15	La Unidad de Administración de Archivos, no realiza sus funciones de acuerdo a políticas y procedimientos para su preservación y conservación.	
16	La unidad administrativa de archivo no cuenta con el debido equipamiento de estanterías metálicas así mismo equipos de contra incendios o inundaciones y no tienen cuidado con el manejo de los documentos.	
17	La Institución no ha elaborado ni difundido documentos (Instrumentos de gestión, procedimientos, etc.) que orienten la comunicación interna.	
19	El personal no recibe información respecto de sus responsabilidades sobre operaciones y el control de las mismas.	
20	No existe líneas de comunicación para denunciar posibles actos indebidos hechos por los trabajadores	
21	Las Facultades de Ingeniería no ha desarrollado un plan de comunicación interna para evitar posibles actos indebidos por ende no están puestos en practica	
22	La Dirección de manera periódica no informa a sus superiores, los riesgos y las respuestas al riesgo asociadas a los procesos que desarrollan las Oficinas incluido la suya.	
23	No existen medidas de seguridad que permitan un adecuado uso y control de seguridad de la información de acceso restringido.	
24	La Dirección no ha implementado políticas para establecer medios de comunicación interna y externa	
25	En las Facultades de Ingeniería Los Jefes no utilizan diferentes canales de comunicación entre ellas: vertical, horizontal y diagonal y Oblicua, de tal manera que la información fluya adecuadamente y ordenada.	
	V.- SUPERVISION (7)	(0)
1	La dirección no realiza revisión oportuna de los indicadores de desempeño relacionados con las actividades, objetivos estratégicos y procesos, que garantice la idoneidad y calidad de las operaciones y servicios que la oficina desarrolla	

N°	DEBILIDADES	FORTALEZA
2	Las deficiencias y los problemas detectados, no se registran ni comunican con prontitud a los jefes con el fin de que tomen acciones necesarias para su corrección.	
3	No se cuenta con un registro de las recomendaciones y mejoras por parte de los jefes	
4	En la Oficina no se realiza el seguimiento de la implementación de las mejoras recomendadas por el OCI.	
5	La oficina no efectúa autoevaluaciones periódicamente que permita proponer planes de mejora	
6	No se implementan las recomendaciones fechas producto de las autoevaluaciones realizados por parte de la oficina para evitar el mal desempeño de las actividades	
7	No se implementan las recomendaciones que formulan los órganos de control, las mismas que constituyen compromisos de mejoramiento.	

Fuente: Elaboración Propia