

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN  
LA GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR, PROVINCIA  
DE TRUJILLO, AÑO 2016

**TESIS**

**Para obtener el Título Profesional de Contador Público**

AUTORES:

Br. Náquira Cornejo, Carlos Martín

Br. Pomatanta Cubas, Mónica Marleni

ASESOR:

Dr. Zavaleta Pesantes, Henry Walter

Trujillo-Perú

2017

## **PRESENTACIÓN**

Señores Miembros del Jurado:

En cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Privada Antenor Orrego, sometemos a vuestro criterio el presente informe de investigación titulado: **EI SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE TRUJILLO, AÑO 2016**. Con la finalidad de obtener el título profesional de Contador Público.

La elaboración del presente informe se realizó con nuestro esfuerzo y continuo estudio, siendo complementado con los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias de esta prestigiosa universidad. Asimismo, es propicia la oportunidad para dejar constancia de nuestro reconocimiento y agradecimiento a los señores docentes de la Escuela Profesional de Contabilidad, ya que con su orientación y enseñanza contribuyeron en la formación profesional y a todas aquellas personas que colaboraron de alguna manera en la realización del presente trabajo de investigación. Aprovechamos la oportunidad para testimoniarles los sentimientos de nuestra especial consideración.

Atentamente,

Los Autores.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por habernos acompañado y guiado a lo largo de nuestra carrera, por brindarnos una vida llena de aprendizajes, experiencias y felicidad.

A nuestros padres por apoyarnos en todo momento, por los valores que nos han inculcado, y por habernos dado la oportunidad de tener una excelente educación en el transcurso de nuestras vidas.

A nuestro asesor Dr. Henry Zavaleta Pesantes, quien nos brindó su apoyo en el desarrollo de nuestro trabajo de investigación.

## DEDICATORIA

Dedico esta tesis a mis padres pues ellos son los que a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento, a mis hermanos quienes son fuente de inspiración, a mi Esposa por su paciencia y soporte para poder llevar acabo el presente trabajo y a mis hijos que son mi motor y motivo para seguir superándome cada día. Los amo con mi vida.

*Carlos Martin Náquira Cornejo*

Dedico esta tesis a mis ángeles Celestina y Carlita que siempre me acompañaran, mis padres por sus consejos, comprensión, amor y ayuda en los momentos difíciles, a mis hermanos quienes son mis mejores amigos, que con sus palabras de aliento incentivaron mi perseverancia.

A mi compañía incondicional que camina siempre conmigo entre aciertos y desaciertos; pero siempre juntos.

*Mónica Marleni Pomatanta Cubas*

## RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo determinar como el Sistema del Control Interno influye en la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016, comprende el desarrollo progresivo de las diferentes etapas que intervienen desde la recopilación bibliográfica, revisión de documentos del pliego presupuestal, el procesamiento de los datos obtenidos en campo, elaboración y análisis de los resultados que permiten integrar todas las variables de acuerdo al problema. Desde el punto de vista metodológico, adquirió un enfoque cuantitativo, con un diseño explicativo o causal, mediante el cual se investigó las causas y efectos, así como la relación de las variables, y en qué circunstancias se desarrolló la situación en estudio. En recolección de datos, se empleó la técnica de la encuesta, observación y análisis documental, siendo los instrumentos la guía de observación, guía de análisis documental y cuestionario. Mediante el estudio realizado determinamos que existe insensibilización del personal con respecto a la aplicación de las normativas del sistema de control, la inexistencia de evaluación de riesgos, el desconocimiento de procedimientos y requisitos para realizar las operaciones, la falta de información y comunicación de una manera oportuna y fluida; todo ello origina que el Sistema de Control Interno sea deficiente, generando una gestión económica y financiera insuficiente en la Municipalidad Distrital de El Porvenir poniendo en riesgo a la gestión municipal.

## **ABSTRACT**

The research aimed to determine how the Internal Control System influences the economic and financial management of the Municipality of El Porvenir, Trujillo province, in 2016, comprises the progressive development of the different stages involved from the collection of the bibliography, review Of documents of the budget statement, the processing of the data obtained in the field, elaboration and analysis of the results that allow to integrate all the variables according to the problem. From the methodological point of view, it acquired a quantitative approach, with an explanatory or causal design, through which the causes and effects were investigated, as well as the relation of the variables, and under what circumstances the situation under study was developed. In data collection, the technique of survey, observation and documentary analysis was used, the instruments being the observation guide, documentary analysis guide and questionnaire. Through the study carried out we determined that there is a numbing of personnel regarding the application of the regulations of the control system, the lack of risk assessment, the lack of procedures and requirements to perform operations, lack of information and communication in a way Timely and fluid; All this causes that the Internal Control System is deficient, generating an insufficient economic and financial management in the Municipality of El Porvenir putting in risk to the municipal management.



1.4.1.1.8. Importancia de Control Interno .....	24
1.4.1.1.9. Métodos para evaluar los Controles Internos .....	24
1.4.1.2. Gestión Económica y Financiera .....	25
1.4.1.2.1. Definición.....	25
1.4.1.2.2. La Gestión Económica y Financiera en términos de mejora continúa. ....	28
1.4.1.2.3. Importancia de la Gestión Económica y Financiera .....	28
1.4.1.2.4. La gestión económica y financiera en las Organizaciones Estatales .....	29
1.4.1.3. El análisis de la gestión económica y financiera .....	31
1.4.1.3.1. Tipos de instrumentos de análisis de estados financieros.....	33
1.4.1.3.2. Razones financieras .....	35
1.4.1.4. Relación de variables .....	40
5. Marco conceptual .....	41

## CAPÍTULO II: MATERIAL Y PROCEDIMIENTOS

II. MATERIAL Y PROCEDIMIENTOS .....	45
2.1 Material .....	45
2.1.1 Población .....	45
2.1.2 Marco Muestral .....	45
2.1.3 Unidad de análisis .....	45
2.1.4 Muestra .....	45
2.1.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	45
2.1.5.1 Técnicas .....	45
2.1.5.2 Instrumentos.....	45
2.1.6 Validación del instrumento de medición .....	46
2.2 Procedimientos .....	49
2.2.1. Diseño de contrastación .....	49
2.2.2. Operacionalización de las variables.....	50
2.2.3 Procesamiento y análisis de datos .....	52

## CAPÍTULO III: PRESENTACION DE RESULTADOS

### 3.1. DIAGNOSTICO ACTUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

#### Y LA GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA ACTUAL EN

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR.....54

3.1.1 Descripción de los cuestionarios .....54

3.1.2. Diagnóstico de los procesos de la gestión económica y financiera.....73

3.1.3. Propuesta de Mejora Continua .....80

3.1.4. Análisis Financiero .....86

3.1.5. Contratación de la Hipótesis.....94

3.1.5.1. Resultados ligados a las hipótesis.....94

3.1.5.2. Prueba de hipótesis general .....95

3.1.5.3. Prueba de hipótesis específicas .....96

3.2. Discusión de resultados ..... 104

CONCLUSIONES ..... 109

RECOMENDACIONES ..... 110

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... 111

ANEXOS..... 115

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	46
Tabla 2: Existencia de MAPRO .....	55
Tabla 3: Existencia de flujo de actividades .....	55
Tabla 4: Cumplimiento de normatividades .....	56
Tabla 5: La Gerencia instruye en los procesos de control interno.....	57
Tabla 6: Estados financieros tienen sustentación validada .....	57
Tabla 7: Identificación de riesgos de control .....	58
Tabla 8: Implementación de Estrategias de Control Interno .....	58
Tabla 9: Existencia de Check List .....	59
Tabla 10: Realización de Conciliaciones .....	59
Tabla 11. Separación de funciones .....	60
Tabla 12: Revisión de Vistos y Autorizaciones.....	60
Tabla 13: Archivamiento de la Información .....	61
Tabla 14: Conocimiento de los cambios de las normativas .....	61
Tabla 15: Información a tiempo .....	62
Tabla 16: Considera reuniones para intercambio de información.....	62
Tabla 17: Existen reuniones para intercambio de información .....	63
Tabla 18: Supervisión de los Jefes.....	63
Tabla 19: Frecuente información requerida por OCI.....	64
Tabla 20: Existencia de OCI .....	64
Tabla 21: El control interno es Bueno .....	65
Tabla 22: Los Estados Financieros son herramientas de apoyo para la toma de decisiones .....	65
Tabla 23: Los Estados Financieros reflejan los gastos e ingresos de la Municipalidad .....	66
Tabla 24: Cumplimiento de las NIC SP N° 1.....	66
Tabla 25: Entrega información oportuna .....	67
Tabla 26: Contratación de la información con el SIAF .....	67
Tabla 27: Conoce las razones principales del sector público .....	68
Tabla 28: Es herramienta de apoyo el estado de situación financiera .....	68

Tabla 29: Información actualizada para elaborar las razones financieras .....	69
Tabla 30: Conoce las razones de liquidez, rentabilidad y endeudamiento .....	69
Tabla 31: Razones de gestión son de utilidad para la gestión económica y financiera ..	70
Tabla 32: El análisis de las razones financieras muestran las tendencias .....	70
Tabla 33: Existencia de método de análisis en la Municipalidad .....	71
Tabla 34: Conoce la evolución económica de la Facultad .....	71
Tabla 35: Conoce la rentabilidad de la entidad .....	72
Tabla 36: Los gastos son proporcionales a los ingresos .....	72
Tabla 37: Razones de liquidez .....	90
Tabla 38: Razones de actividad o gestión .....	91
Tabla 39: Razones de endeudamiento.....	92
Tabla 40: Razones de endeudamiento.....	93
Tabla 41: Prueba de bondad de ajuste de los puntajes sobre el sistema de control interno y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital del Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.....	94
Tabla 42: Correlación causal entre el sistema de control interno y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital del Porvenir .....	95
Tabla 43: Influencia significativa entre la dimensión ambiente de control y la variable gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital del Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016 .....	96
Tabla 44: Influencia significativa entre la dimensión evaluación de riesgo y la variable gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital del Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.....	98
Tabla 45: Influencia significativa entre la dimensión actividades de control gerencial y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital del Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.....	99
Tabla 46: Influencia significativa entre la dimensión sistema de información y comunicación y la variable gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital del Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016. ....	101
Tabla 47: Influencia significativa entre la dimensión supervisión y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital del Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.....	102

# **CAPÍTULO I**

## **INTRODUCCIÓN**

## **I. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. Formulación del Problema**

#### **1.1.1 Realidad Problemática**

En la actualidad el alto porcentaje de corrupción en Latinoamérica, nos demanda una iniciativa urgente en la implementación de un sistema de control a nivel de Estado, son millones de dólares fugados. En su artículo Matute (2016) sostiene que:

El Departamento de Justicia de Estados Unidos señala a 12 países de haber recibido millonarios sobornos por parte de la constructora brasileña Odebrecht, a cambio de contratos. La mayoría de esos países se encuentra en América Latina. Estamos hablando de 788 millones de dólares que fueron pagados bajo este concepto en Brasil y once países más, asociados con más de cien proyectos, no sólo de Odebrecht, sino de todas las entidades asociadas. En el Perú habrían sido 29 millones de dólares.

Consecuentemente, la gestión económica y financiera de las instituciones del gobierno central se vieron perjudicadas por la sobrevaloración de los costos en las obras, evidenciándose que es importante el Control Interno Gubernamental en todos los niveles. Si esto ocurre en obras e instituciones del gobierno central que son de gran envergadura, imaginemos lo que puede suceder en los gobiernos locales.

Fonseca (2011) afirma que:

El control gubernamental siempre estuvo presente en las Leyes y Decretos de la mayoría de países, dado que su finalidad es cautelar la correcta aplicación de los fondos, bienes y recursos públicos del estado. El control no es ni ha sido área prioritaria para el poder ejecutivo. (p.31).

Nos queda mucho camino por hacer en relación al control interno, a pesar de no ser un tema nuevo, no se le otorga la respectiva relevancia que amerita en la gestión pública. Los efectos de un control interno ineficiente son:

- Los fraudes y escándalos contables.
- Desconfianza para inversores.

- Estados financieros que no cumplen con Principios Contables Generalmente Aceptados (PCGA), Normas Internacionales Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público ( NICSP) .
- Ineficiencia operacional.
- Valorización de los activos con precios incorrectos.
- Incumplimiento de las normas de auditoría de desempeño, financieras y cumplimiento.
- Uso inadecuado de los recursos del estado.
- No aplicación de la Evaluación de Riesgos.

La Municipalidad Distrital de El Porvenir, es una institución pública que tiene autonomía para realizar diferentes actividades y proyectos en beneficio de su comunidad, para lo cual, utilizan fondos públicos otorgados por el gobierno central y/o ingresos propios del municipio, los cuales tienen que ser empleados de manera eficaz y eficiente.

En la Municipalidad Distrital de El Porvenir se observa deficiencias del Sistema de Control Gubernamental, las cuales detallaremos en el siguiente cuadro:

**Cuadro 1:**

***Resumen de las causas y consecuencias de la Municipalidad Distrital de El Porvenir***

<b>Causas</b>	<b>Consecuencias</b>
Falta de interés de los gerentes de promover un ambiente de control interno dentro de la entidad, tomándolo como algo irrelevante.	El personal no realiza el control interno como parte de su día a día, desconocen las directivas y normativas existentes, incumpliendo con ellas, generándose un ambiente poco ético y confiable, es así que la gestión económica y financiera no se verá mostrada en los estados financieros de la manera adecuada.
No existe una evaluación de riesgos en la institución	Se realizan actividades incumpliendo las normas de auditoria, como por ejemplo, el Gerente encargado de la Administración Tributaria que entrega el dinero a los fiscalizadores, sea él que firme como

	gerente y a su vez como fiscalizador para la realización de sus labores en la comuna, ello produce desfalcos económicos a la gestión económica y financiera; al no existir un verdadero control interno.
Las actividades se realizan sin la aplicación de las normas de sistema de control interno.	Los procesos de la gestión económica y financiera carecen la documentación sustentatoria adecuada, muchas veces por decidía del personal y otras por los mismos usuarios que no tienen interés del cumplimiento de las normativas.
La información es entregada a destiempo.	Los estados financieros que son el resumen de la gestión económica y financiera, se realizan con información desactualizada, no cumpliendo de manera íntegra con la Norma Internacional de Información Financiera 1(NIIF 1), es así que se debe poner énfasis en el cumplimiento de los componentes del sistema de control interno.
La supervisión inoportuna que verifique el desempeño del control interno de los trabajadores de las áreas.	Los gerentes o jefes, son rotados o puestos en los cargos, no por meritocracia, sino por cuestión de confianza, por ello se origina una supervisión inadecuada, al no conocer al área, sus funciones y sus procesos; gerentes no capacitados, personal rotativo da como resultado un control deficiente e inoperante; ante esto tendremos estados financieros con cifras falsas y toma de decisiones inadecuadas.
Falta de información acerca de los reglamentos y procesos	Al no tener un Manual de Procedimientos (MAPRO), origina retrasos en las operaciones y errores a nivel de las diferentes áreas.

---

**Fuente:** Municipalidad Distrital de El Porvenir.

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta (2017).

Por todas estas razones, considerando que las cuentas contables, son las que originan los estados financieros y de gestión, estos a su vez deben contener cifras que reflejen la condición real de la municipalidad, aplicaremos el sistema de control interno gubernamental. En esta investigación se hará uso del método científico.

### **1.1.2. Enunciado del Problema**

¿Cómo influye el Sistema de Control Interno en la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016?

### **1.1.3. Antecedentes de la investigación**

Para adquirir la información relacionada a nuestro trabajo de investigación, se realizó visitas a las diferentes bibliotecas virtuales de las universidades nacionales e internacionales, con información para nuestro proyecto; también se buscó trabajos de investigación en las diferentes casas universitarias de la ciudad de Trujillo, encontrando los siguientes trabajos relacionados:

#### **En el ámbito Internacional**

Ndameneu (2011) en su trabajo de investigación: *Control Interno y sus Contribuciones a la eficiencia y eficacia organizativas: Un estudio caso de Ecobank Ghana Limitada*. (Tesis para obtener título de Magister Asociado y Ejecutivo Administración de Empresas). Universidad Kwame Nkrumah de Ciencia y Tecnología –Ghana, concluye:

La expansión de los negocios, la globalización y la tecnología avanzada también expone a los negocios a un mayor riesgo, fraude, alteraciones y otras irregularidades. Esto ha hecho de los controles internos un sistema imprescindible para mantener en todos los negocios y en el sector bancario.

El auditor desempeña a menudo un papel de supervisión significativo (...). Pero para que un sistema de control sea descrito como efectivo, las políticas y procedimientos de control sea descrito como efectivo, las políticas y procedimientos de control no deben estar bajo la influencia de una sola persona. El personal de auditoría interna también debe ser rotado a intervalos regulares para evitar cualquier forma de malas prácticas. (pp. 1, 54,55).

Por lo investigado, concluimos que el control interno para toda institución es importante, pero se hace indispensable cuando es una entidad grande y cuenta con varias áreas, además consideramos que los supervisores y/o auditores no deben ser permanentes dentro de una entidad para reducir los riesgos de colusión.

Luna (2013) en su trabajo de investigación: *Auditoria Administrativa y su incidencia en la Gestión Pública Municipal del Patronato del GAD de Buena Fe*. (Tesis para obtener el título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría). Quevedo, Ecuador: Universidad Técnica Estatal de Quevedo, concluye que:

La estructura organizacional está definida, pero carece de políticas internas, por lo tanto, no cumple con la normatividad, para determinar la eficiencia de la gestión se utilizaron indicadores que dieron como resultado que los planes de capacitación se han ejecutado en un 20% de lo establecido. (p.125).

Torres (2016) realizó el trabajo de investigación: *Los procesos de control en la gestión pública y su relación con los ingresos de autogestión en la Universidad Técnica de Ambato*. (Tesis para obtener el título de Magister en Administración Financiera y Comercial). Ecuador. Universidad Técnica de Ambato, concluye que:

Teniendo como objetivo estudiar a los procesos de control de la Gestión Pública sobre los ingresos de autogestión de la Universidad; concluye que la falta de un Manual de Procedimientos, no permite conocer las actividades de manera detallada causando un deficiente control de los ingresos de autogestión, esto a su vez genera descoordinación entre los recursos disponibles y el pago de las obligaciones. (p.89).

### **En el Ámbito Nacional**

Barbarán (2013) en su investigación titulada: *Implementación del Control Interno en la Gestión Institucional del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú*. (Tesis para obtener el título de Magister en Contabilidad y Finanzas con mención en Auditoría y Gestión Empresarial). Universidad de San Martín Porres. Lima, Perú, concluye que:

El Control Interno permite alcanzar metas y objetivos institucionales, pero estos se lograrán mediante la concientización del personal, el apoyo de la alta dirección; esta debe evaluar los riesgos y mitigarlos tomando medidas correctivas y oportunas. Las actividades de control son constantes en cualquier parte de la organización desde las aprobaciones y autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de los resultados de las operaciones, la custodia de los activos y la segregación de

funciones. El seguimiento a la implementación de las recomendaciones de control interno incide en el liderazgo y toma de decisiones en la institución para el uso de los recursos de que dispone la institución y este sea orientado en forma eficiente al logro de sus metas y objetivos. (pp.111, 112, 113).

Layme (2015) en su trabajo de investigación: *Evaluación de los Componentes del Sistema de Control Interno y sus efectos en la Gestión de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto*. (Tesis para obtener el título de Contador Público). Universidad José Carlos Mariátegui. Moquegua, Perú, concluye que:

La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, respecto a la percepción de sus funcionarios y servidores sobre el desarrollo normas de control interno y procedimientos, alcanzado una media general de 2.64 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 la SPBS – MPMN, se muestran insatisfactorios, en el marco del Sistema de Control Interno. (p. 65).

Entonces afirmamos que las charlas de sensibilización y capacitación colaboran con el cumplimiento de las normas, logrando la participación de todos los agentes involucrados.

Salazar (2014) en su trabajo de investigación: *El control Interno: Herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la Gerencia Pública de Hoy*. (Tesis para obtener el título de Magister en Ciencia Política y Gobierno con Mención en Gerencia Publica). Universidad Pontifica La Católica. Lima, Perú, concluye que:

De los diecisiete (17) Ministerios, existentes a junio del 2011, y de la Presidencia de Consejo de Ministros, se ha verificado que catorce (14) de ellos han avanzado con la emisión de los dos (02) requisitos formales y previos a la implantación del Sistema de Control Interno, los cuales corresponden al "Acta de Compromiso" de la Alta Dirección y la conformación del "Comité de Control Interno", lo cual advierte el

poco avance de la incorporación del Sistema de Control Interno a las funciones y operaciones de cada entidad.

La Contraloría General no ha demostrado tener una política a largo plazo en lo que respecta a cómo impulsar la implementación de los Sistemas de Control Interno en las entidades del Estado, a través de sus Órganos de Control Interno. (pp. 56,57).

Evidenciándose con ello el poco interés por la implementación del sistema de control, permitiéndose que no tenga fecha límite su implementación; dejándonos expuestos a la corrupción, que como sabemos es un flagelo que ocasiona mucho daño a la sociedad peruana.

### **En el ámbito Local**

Cruzado (2014) en su trabajo de investigación titulado: *Implementación de un Sistema de Control Interno en el proceso logístico y su impacto en la Rentabilidad de la Constructora Rio Bado S.A.C.* (Tesis para obtener el título de Contador Público). Universidad Privada del Norte. Trujillo, Perú. Utilizó la metodología del COSO I, concluye que:

A través de cuadros analíticos e indicadores, evaluamos lo siguiente: La pérdida total en el período 2013 Según el Estado de Resultados ascendió a S/. 164,034 y la pérdida por la mala organización en el área de logística de la empresa constructora Rio Bado S.A.C. ascendió a S/. 119,025.00 nuevos soles lo cual representa el 73% del total de pérdida de la empresa.

El nivel de impacto de la implementación del Sistema de Control Interno en la rentabilidad es positivo porque con las medidas de control la pérdida en el área de logística se minimizó estableciéndose un costo beneficio de S/. 58,677.00 nuevos soles. (pp.114, 115, 116).

Por lo consiguiente, la implementación nos puede abarcar costos, pero los beneficios obtenidos por aplicar este sistema, es mayor.

Vidal (2014) en su trabajo de investigación: *Incidencia del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de La*

*Esperanza*. (Tesis para obtener el título de Contador Público). Universidad Nacional de Trujillo. Trujillo, Perú, concluye que:

La falta de apoyo del titular y funcionarios de la entidad, provoca un desorden administrativo que conlleva deficiencias en los procesos de contrataciones y adquisiciones del estado generadas por la falta de presentación de documentos y verificación de la legalidad entre otros. (pp.115, 116).

Nosotros coincidimos que un ambiente de control interno permite optimizar los procesos de adquisición de bienes y servicios mediante lineamientos, políticas, entre otras maximizando así la rentabilidad de estos procesos.

Urbina (2015) en su trabajo de investigación: *El Sistema de Control Interno Contable y su incidencia en la Gestión Administrativa y Financiera de la Municipalidad Distrital de Guadalupe*. (Tesis para obtener el título de Contador Público). Universidad Nacional de Trujillo. Trujillo, Perú, concluye que:

El Sistema de Control Interno se encuentra en un nivel ineficiente, por ello no contribuye a la administración de una manera óptima, la injerencia política en nombramientos de los directivos de la municipalidad, en donde el control interno se basa en la confianza y la incapacidad de sus miembros, es carente de evaluación de riesgos. Se necesita de programas de capacitación de personal y sensibilización. (pp.77, 78).

#### **1.1.4 Justificación de la Investigación**

- **Teórica**

La presente investigación permitirá acopiar información de un sistema de control interno adecuado para la municipalidad, cuyos resultados podrán sistematizarse en una propuesta de mejoras de procesos que involucran la gestión económica y financiera, debido que con nuestro trabajo estaría quedando demostrado su influencia.

- **Metodológica**

Al culminar la presente investigación la municipalidad dispondrá de un listado de requisitos para las actividades y la descripción de los procesos de

las mismas, que servirán para elaborar un manual de procedimientos permitiendo estandarizar las operaciones de control interno orientadas a una mejor gestión económica y financiera. Además de servir como referente institucional para todo aquel trabajador que se incorpore a las áreas relacionadas.

- **Práctica**

La realización de la presente investigación contribuirá al ordenamiento de los procesos internos del municipio esperando repercuta en la gestión económica y financiera; cuya propuesta de mejora podrá ser un modelo utilizado para otras entidades del mismo sector.

- **Social**

En una sociedad, que demanda cada vez más profesionales especializados en las instituciones públicas, presentamos nuestra investigación, como aporte en la mejora de la gestión pública, la cual decantará en un mejor servicio a la comunidad.

## **1.2. Hipótesis**

El Sistema de Control Interno influye de manera significativa en la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

**Variable independiente:**

Sistema de Control Interno.

**Variable dependiente:**

Gestión económica y financiera.

## **1.3. Objetivos**

### **1.3.1. Objetivo General**

Determinar como el Sistema del Control Interno influye en la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

### **1.3.2. Objetivos específicos**

- a) Determinar si el ambiente de control influye en la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.
- b) Determinar si la evaluación de riesgos influye en la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.
- c) Determinar si las actividades de control gerencial influyen en la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.
- d) Determinar si los sistemas de información y comunicación influyen en la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.
- e) Determinar si la supervisión influye en la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.

## **1.4 Marco Teórico**

### **1.4.1 Bases Teóricas de la investigación**

#### **1.4.1.1. El Sistema de Control Interno**

##### **1.4.1.1.1. Definición**

Es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.

Catacora (1996) expresa que:

Es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable. (p. 237).

Según Ley 28716 (2009) indica que: “El Sistema de Control Interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros,

organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad para su consecución” (art.9).

#### **1.4.1.1. 2. Los Modelos de Controles Actuales**

Según Claros & León (2015) refieren que:

##### **Modelo Coso I**

El informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) constituye el modelo de control interno en las empresas de mayor reconocimiento y aceptación a nivel mundial. Informe redactado por un grupo de expertos en el año y publicado en 1992, representantes de importantes organismos norteamericanos de profesionales en auditoría, contabilidad y finanzas.

Su propósito:

- Establecer una definición de Control Interno (CI) que fuera aceptada por todos los sectores interesados en la materia.
- Aportar una estructura de Control Interno que facilitara la evaluación de cualquier sistema en todo tipo de organización.

El informe COSO se estructura en cuatro partes:

- Resumen ejecutivo: Visión de alto nivel sobre la estructura conceptual del Control Interno, dirigido a ejecutivos miembros de consejos de administración y legisladores
- Estructura conceptual: Define el Control Interno, describe sus componentes y proporciona criterios para que gestores, consejeros y otros puedan evaluar su sistema de control.
- Reporte a partes externas: Es un documento suplementario que proporciona orientación aquellas entidades que publican informes de Control Interno, además de la preparación de Estados Financieros.

- Herramientas de Evaluación: Proporciona materiales que se puede emplear en la evaluación de cualquier sistema de Control Interno empresarial. (p.240).

### **Modelo Coso II: COSO ERM**

El 29 de setiembre del 2004 se lanzó el marco conceptual que según su propio texto no contradice al Coso I, siendo ambos marcos conceptualmente compatibles. Sin embargo, este marco se enfoca en la gestión de riesgos (más allá de la intención de reducir riesgos que plantea el Coso I mediante técnicas como la administración de un portafolio de riesgos. (p.243).

### **Modelo Coso III**

Según Martínez (2015) refiere que:

En mayo 2013 el Comité COSO publico la actualización del Marco Integrado Interno, cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos de control interno, actualizar el contexto de la aplicación de control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos; y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y emisión de informes. Este nuevo marco integrado permite una mayor cobertura a los riesgos que hoy tienen las organizaciones ante un mundo globalizado.

La actualización del marco se produce por los siguientes factores:

- Variación de los modelos de negocio
- Mayor necesidad de información en entornos cambiantes.
- Incremento de número y complejidad de normativas aplicables al mundo empresarial a nivel internacional.
- Nuevas expectativas sobre responsabilidad y competencias de los gestores de la organización.
- Formaliza 17 principios que en el anterior marco eran conceptos no definidos expresamente: dichos principios se asocian a los componentes.

- Establece puntos de interés relacionados a cada principio, los cuales pueden ser modificados o eliminados en función del tipo de organización de la cual se trate.
- Incremento de interés de los inversores y reguladores acerca de prevención y detección de fraudes.
- Aumento del uso de las nuevas tecnologías y su desarrollo constante.
- Exigencias en la fiabilidad de la información reportada. (pp.4, 5).

Viene a ser un referente para las modificaciones que en el futuro se introduzcan en nuestra legislación.



**Figura 1:** Comparación entre Coso I y Coso II.

**Fuente:** El control interno como herramienta de gestión y publicación.

**Elaborado por:** Claros & León (2010, p.240.).

### 1.4.1.1.3. Control Interno

El Informe COSO, (como se citó en Apaza, 2015) define al control interno como un proceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una empresa, en la búsqueda de los siguientes objetivos:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Esta definición aporta conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso, por ser un medio utilizado para la consecución de un fin, no es un fin en sí mismo.
- El control interno lo llevan a cabo personas, no se trata solamente de manuales de políticas e impresos, sino de personas en cada nivel de organización.
- El control interno solo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la alta dirección de la empresa. (p.142).

Según Estupiñán (2015) sostiene que: “El control interno busca alcanzar los siguientes objetivos: Efectividad y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad de la información financiera y Acatamiento de las leyes y regulaciones” (p. 4).

De ambos autores podemos concluir que el control interno es una serie de procesos, prácticas y/o estructuras realizadas por la alta dirección o el resto de personal de la empresa en la búsqueda de objetivos que permita la efectividad y eficacia de las operaciones que nos den una seguridad razonable y confiabilidad en la información económica-financiera, fundamental para la toma de decisiones.

Según Álvarez (2007) manifiesta que:

El control interno se expresa a través de las políticas aprobadas por la alta dirección y gerencia, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, monitoreo, verificación de acciones, procedimientos y evaluación de los resultados como son la elaboración de documentos de gestión (reglamentos, directivas, etc.) e instrumentos de gestión (Plan de desarrollo institucional, Plan operativo, Flujo de caja, Estados Financieros, etc.) (p.147).

#### **1.4.1.1.4. Objetivos de Control Interno de las Entidades Estatales**

Los funcionarios y servidores de una entidad pública, buscan conseguir 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 normativa 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 objetivo encargado y aceptado.

#### **1.4.1.1.5. Características del Control Interno**

Según Álvarez (2007) detalla:

##### **a) Que permita comparar**

La mejor forma de determinar si un resultado es o no satisfactorio, si se ajusta a lo previsto y si el rendimiento de una persona o unidad es bueno o malo, es comparándolo con una base establecida, modelo o estándar.

##### **b) Que tenga un costo razonable**

Todo control debe tener por principio, un costo inferior a la evaluación de las desviaciones de la función controlada .En otras palabras, si las fallas o errores que puedan producirse tienen un costo más bajo que el control a implantar, este último no se justifica desde un punto de vista económico.

##### **c) Que sea oportuno**

La información que se deriva de cualquier sistema de control, debe ser conocida en el momento en que se lo necesite y con el tiempo suficiente como para poder adoptar medidas correctivas en forma oportuna.

**d) Que sea preventivo**

Que las fallas o desviaciones deben ser emendadas antes que los hechos estén consumados, el control debe detectar tendencias a medida que se va efectuando la ejecución.

**e) Que sea independiente**

No debe existir dependencia ni relaciones jerárquicas entre quienes realizan una función determinada de control o encargados de su control.

Debe existir independencia entre verificado y verificador.

**f) Que sea frecuente y sorpresivo**

Una parte importante de los resultados de un adecuado sistema de control, radica en el efecto psicológico que ejerce en las personas fiscalizadas. Es por ello que los actos de controles selectivos o parciales se den de manera frecuente y sorpresiva, además que desconozcan las materias a inspeccionar.

**g) Que sea comprensible**

Los controles deben ser totalmente claros, comprensibles y fáciles de utilizar para las personas que tienen que conocer sus resultados. La gerencia debe elegir el mejor sistema de control que entienda.

**h) Que sea flexible**

Debe ser adaptable a circunstancias cambiantes e imprevistas, deben continuar siendo aplicables aun en el cambio de planes, ante situaciones de emergencia o ante reconocidos fracasos.

**i) Que asegure una acción correctiva**

No es suficiente detectar las desviaciones con relación a los planes, sino que un sistema de control debe indicar donde han ocurrido las fallas, quien es el responsable de ellas y que debe hacerse para corregirlas.

**j) Debe señalar las excepciones a los puntos críticos**

La gerencia debe centrar su atención en control de áreas de significación (materialidad) para la consecución de los objetivos en las cuales cualquier desviación, por pequeña que sea, es importante y trascendente.

**k) Deben ser objetivos**

Para que sea objetivo, la norma o medida de comparación debe ser determinable y verificable.

**l) Que sea coordinado**

El control le da un aspecto práctico a las otras funciones fundamentales de la administración, que son la planeación, la organización y la ejecución, si alguna de estas es inadecuada, por cuanto no tenga como resultado las metas deseadas, ese hecho se hará rápidamente por medio de un coordinado sistema de control por su íntima relación con todas y cada una de estas actividades. (pp.155, 156,157.)

**1.4.1.1.6. Los 5 Componentes del Control Interno**

Según Claros & León (2015) refieren que:

Los objetivos serán alcanzados mediante la interrelación de los 5 componentes, serán los mismos para entidades públicas o privadas, dependiendo la realidad de cada una se realizará la implementación.

Son los siguientes:

- Ambiente de Control.
  - Evaluación de Riesgos.
  - Actividades de Control.
  - Información y Comunicación.
  - Supervisión.
- **El ambiente de Control:** Es el establecimiento de una atmósfera que influya en la conciencia del personal. Es el fundamento de todo Sistema de Control Interno (SCI), otorgando orden y estructura al sistema. Los factores que lo conforman son: la integridad y los valores éticos, la capacidad de los funcionarios, el estilo de la dirección y de la gestión, estructura organizacional vigente, políticas y buenas prácticas de personal, la delegación de funciones y responsabilidades. En la evaluación se debe

examinar que los procedimientos existan, hayan sido comprendidos y difundidos, puestos en práctica, con evidencias que se aplican.

- **Evaluación de Riesgos:** Cada entidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Una condición previa debe identificarse los objetivos de los distintos niveles, los cuales deben estar integrados entre sí.

La evaluación de riesgos consiste en la identificación de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos de la organización, lo cual sirve de base para determinar la forma en que aquellos deben ser gestionados.

Se debe examinar: los objetivos institucionales, que sean oportunamente comunicados, detectando y analizado adecuadamente los riesgos, clasificándolos de acuerdo a la relevancia y probabilidad de ocurrencia.

- **Actividades de Control:** Consiste en las políticas, procedimientos, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de evaluación y asegurar que se lleven a cabo los lineamientos establecidos por ella.

Dichas actividades se llevan a través de toda la organización, en todos los niveles y funciones; ellas incluyen un rango amplio de actividades: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, examen de la eficiencia de las operaciones, seguridad de los activos y segregación de funciones, evaluación de las actividades del Control Interno, entre otros aspectos. Además, debe identificarse si fueron establecidas actividades relevantes para los riesgos identificados, si están siendo aplicadas a la realidad y si los resultados obtenidos son los esperados.

- **Información y comunicación:** La información pertinente debe ser identificada, recopilada, comunicada en una forma y espacio de tiempo tales, que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades. Los sistemas de información generan resúmenes que contienen información relacionada con las

operaciones, las finanzas, el cumplimiento de compromisos, todo lo que hace posible la conducción y el control de una empresa.

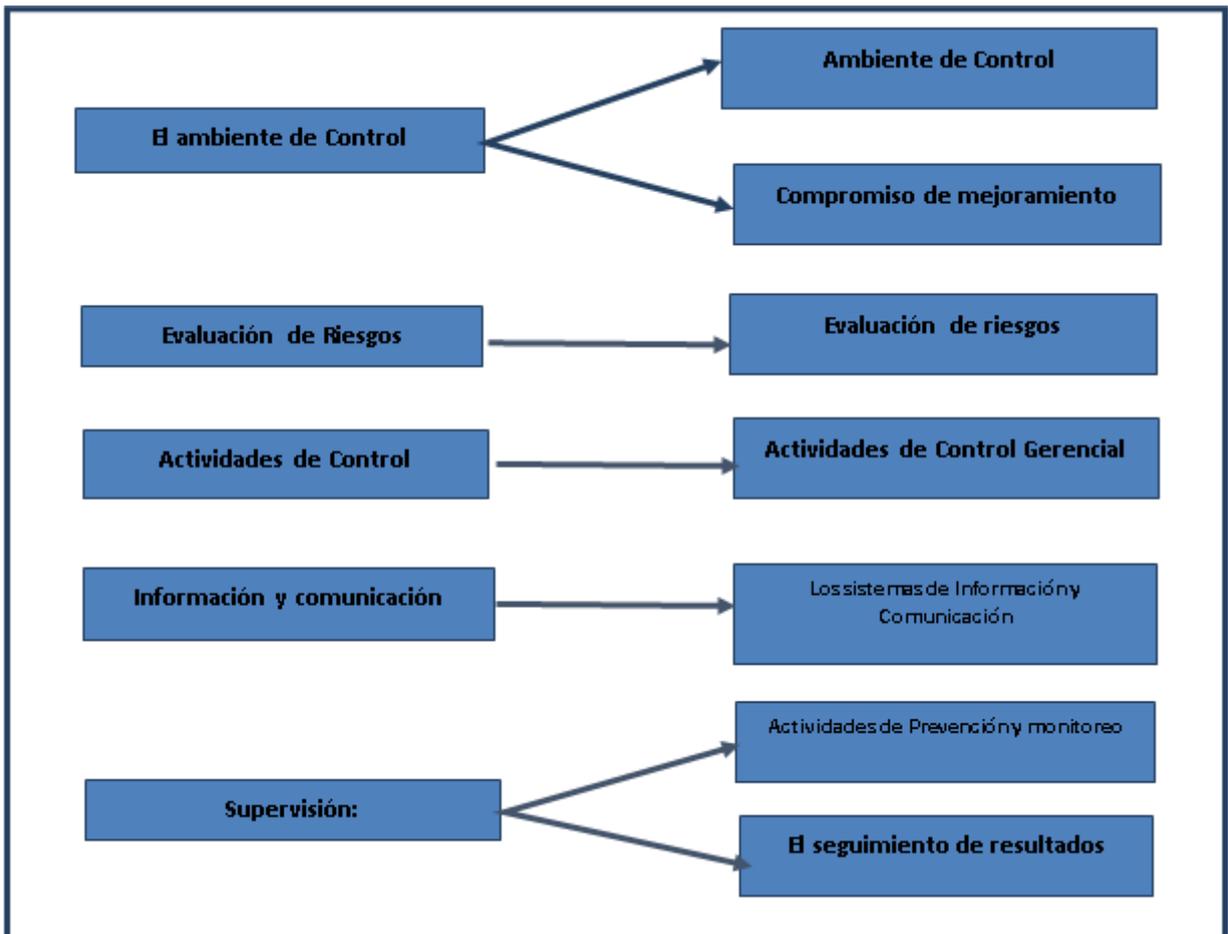
La comunicación debe ser eficaz, en un sentido amplio que fluya en todas las direcciones través de todos los ámbitos de la entidad de arriba hacia abajo y viceversa. Los funcionarios deben comprender cuál es su papel en el Sistema de Control Interno y como las actividades individuales están relacionadas con el trabajo del resto.

- **Supervisión:** Los Sistema de Control Interno requieren supervisión, es decir, un proceso que verifique el desempeño del sistema de control interno en el transcurso del tiempo. Se realiza mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas durante la ejecución de las actividades y procesos. (pp.241, 242,243).

Los componentes del Control Interno en las entidades estatales del Perú, de acuerdo a la Ley 28716 (2006, art.3) refiere que se divide en:

- **El ambiente Control:** Es el entorno organizacional predispuesto a ejecutar la práctica de valores, conductas y reglas adecuadas para lograr una gestión óptima.
- **Evaluación de riesgos:** Deben ser identificados, analizados para así administrar los factores o eventos que puedan afectar el alcance de los objetivos, metas y otros fines de la entidad.
- **Actividades de Control Gerencial:** Son las políticas y procedimientos de control que ejercen los funcionarios, los gerentes y jefes de áreas, en relación a las funciones asignadas al personal.
- **Actividades de Prevención y monitoreo:** Se deben realizar para que los desempeños de las funciones asignadas sean idóneos y de calidad.
- **Los sistemas de información y comunicación:** permitirán el registro, procesamiento, integración y divulgación información, siendo confiables, transparentes y eficientes.

- **El seguimiento de resultados:** consiste en la revisión y verificación actualizadas sobre el logro de metas y objetivos del control interno implantadas, incluyendo las observaciones de Sistema de Control Interno.
- **Compromiso de mejoramiento:** Realizar las recomendaciones correctivas que se nos otorgue para la optimización de nuestras labores.



**Figura 2:** Comparación del Sistema Privado con el Sistema Público.

**Fuente:** Municipalidad Distrital de El Porvenir.

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta (2017).

#### 1.4.1.1.7. Los procedimientos de Control

Según Instituto Pacífico S.A.C. (2012) describe que:

Son aquellas operaciones y políticas que se adicionan al ambiente de control y al sistema contable reinantes en la administración de una entidad, con la

finalidad de proteger sus actuaciones en cumplimiento de los objetivos específicos de dicha entidad, Los puntos estratégicos de control son:

- Controles de información financiera: que previenen o detectan errores en las aseveraciones significativas de los Estados Financieros.
- Controles de presupuesto: que ejecutan transacciones de acuerdo a las normas presupuestales
- Controles de cumplimiento que cumplen con las disposiciones de las leyes y regulaciones aplicables.
- Controles de operaciones que mejora el planeamiento economía, eficiencia o efectividad de las operaciones de la entidad

Los cuales se detallan a continuación:

– **Controles de Información Financiera**

Permite evaluar y probar los controles de información financiera para cada aseveración en cada partida o cuenta significativa de los estados financieros. Por tanto, es importante tener indicadores de control financiero para establecer los tipos de errores que pudieran ocurrir en cada aseveración significativa, en cada cuenta o en cada partida significativa.

Los errores más frecuentes pueden ocurrir en los siguientes aspectos.

- Errores de validez: Cuando la información registrada no presenta eventos económicos que realmente ocurrieron.
- Errores de corte: Cuando las transacciones son registradas en un periodo distinto en el cual los eventos económicos ocurrieron.
- Errores de sumarización: Cuando las transacciones son sumarizadas inadecuadamente resultando un total sobreevaluado.
- Errores de verificación: Cuando los activos y pasivos registrados no existen en una fecha dada

– **Controles de Presupuesto**

Este tipo de control tiene como objetivo general proveer de seguridad razonable a la entidad, para que esta ejecute determinadas transacciones de acuerdo con las normas presupuestales vigentes. Para ello, se puede

emplear determinados mecanismos como por ejemplo, la documentación en una hoja de trabajo de los objetivos de control presupuestal que permitan sobre la base de pruebas de controles de presupuesto y otros procedimientos de auditoría que realice el auditor, determinar si los controles internos proveen seguridad razonable para que la entidad ejecute las transacciones de acuerdo con la normativa presupuestal vigente al término del periodo o si en su defecto, resulta necesario detallar las debilidades encontradas por los controles.

- **Controles de Cumplimiento**

El objetivo de los controles de cumplimiento es proveer seguridad razonable para que la entidad cumpla con las disposiciones establecidas en las leyes y regulaciones aplicables. Dichos objetivos de cumplimiento pueden ser documentados en una hoja de trabajo separada para controles de cumplimiento. Luego, en función de los resultados, de las pruebas de control de cumplimiento y otros procedimientos de auditoría, el auditor puede determinar si los controles internos constatan que la entidad cumplió con las disposiciones de las leyes y regulaciones presupuestarias en el periodo, para apoyar sobre aseveración gerencial acerca de la efectividad de controles internos y durante el periodo; e identificar las debilidades en los controles de cumplimiento.

- **Controles de operaciones o de gestión.**

El objetivo de los controles de operaciones es brindar seguridad razonable para afirmar que la entidad se encuentra cumpliendo sus objetivos en forma efectiva y eficiente. Para ello, los controles sobre evaluación del rendimiento brindan información que apoya la evaluación de rendimiento brindan información que apoya la evaluación de rendimiento informada a la gerencia, la cual debe ser apropiadamente registrada y contabilizada. En todo caso, se puede hacer uso de una hoja de trabajo para evaluar detalladamente los objetivos del control de operaciones.

#### 1.4.1.1.8. Importancia de Control Interno

El control interno permite manejar los recursos públicos o privados en cualquier institución, de manera responsable y transparente por parte de los directivos, propietarios y terceros interesados.

El Modelo Coso I, impulsa una cultura nueva administrativa, al igual que el Modelo Coso II persiguen los mismos propósitos, con diferentes definiciones, pero también tienen muchas similitudes.

#### 1.4.1.1.9. Métodos para evaluar los Controles Internos

Según Apaza (2015), existen tres métodos para efectuar el estudio del control interno: descriptivo, de cuestionarios y gráficos.

- **Método Descriptivo:** Consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos de control interno, es decir es la formulación de memoranda, donde se transcriben en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo.
- **Método de Cuestionarios:** En este procedimiento se elabora previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación, se procede a obtener las respuestas a tales preguntas, las respuestas pueden ser afirmativas o negativas.

La calificación del riesgo de auditoría y nivel de confianza se efectúa mediante fórmulas de ponderación así generalmente estas preguntas se formulan de tal suerte que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno, no obstante, cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones amplias que hagan más suficientes respuestas.

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{calificación} * 100}{\text{Ponderación}}$$

Los intervalos de calificación de riesgos son los siguientes:

:

<b>Rango %</b>	<b>Nivel de Confianza</b>	<b>Niveles riesgo de control</b>
Menor 15	Mínimo	Máximo
15 – 50	Bajo	Alto
51 – 75	Moderado	Moderado
76 – 95	Alto	Bajo
Mayor 95	Máximo	Mínimo

- **Método de Diagrama de Flujo:** Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos (flechas, cuadros, figuras geométricas); en dichos dibujos se representan departamentos, formas archivos, etc. y por medio de ellos se indican y explican flujos de las operaciones. (p. 317).

#### **1.4.1.2. Gestión Económica y Financiera**

##### **1.4.1.2.1. Definición**

###### **Situación Económica**

Fabra (2014) señala que:

El concepto de situación económica hace referencia al patrimonio de la persona, empresa o sociedad en su conjunto, es decir, a la cantidad de bienes y activos que posee y que les pertenecen.

La situación económica de una empresa es la capacidad que tiene la misma para generar resultados positivos. Se establece entonces que la empresa es rentable cuando tiene capacidad para generar resultados positivos, o sea para generar utilidades.

Desde un punto de vista contable, la situación económica se refiere a los resultados que se obtienen en un periodo determinado (usualmente 12 meses) con relación al desarrollo de una actividad por parte de una entidad. Esta información se encuentra en el Estado de Resultados. (p.15).

## **Situación Financiera**

Mora (2009) refiere que:

La situación financiera es una proyección hacia el futuro, de los servicios sujetos a valuación que habrán de rendirse (pasivo) y los servicios sujetos a valuación que habrán de recibirse (activo). Es la representación en moneda del valor de la empresa, es decir, la valuación de la empresa a través de la unidad de medida que es el dinero. (p.25).

## **Análisis de la situación económica y financiera**

El análisis financiero consiste en evaluar la situación económica y financiera actual de la empresa y proyectar su futuro. En definitiva, enjuiciar la gestión empresarial de la unidad económica para predecir su evolución futura y poder tomar decisiones con la menor incertidumbre.

El análisis económico y financiero de una empresa ofrece la información necesaria para conocer su situación real durante el período de tiempo que se elija, constituyendo la base para ejecutar el proceso de planeación financiera donde deben disminuirse o erradicarse, de ser posible, las debilidades y deficiencias que desde el punto de vista financiero presentó la empresa en el período analizado. (Burgos, 2013, p.13).

Tanaka (2005) señala que:

El Análisis Financiero se centra en el estudio de distintos ratios que miden el grado de solvencia o insolvencia de las empresas, permitiendo comprobar si la financiación por razón de su costo es correcta para mantener un desarrollo estable en condiciones de rentabilidad adecuada. (p. 73).

La planeación y el control efectivo son de vital importancia para incrementar el valor de la empresa. Amaya (2009) informa que:

Los planes financieros pueden asumir varias formas, pero cualquier plan de buena calidad debe relacionarse con los actuales aspectos fuertes y débiles de la empresa. Los aspectos fuertes deben entenderse y utilizarse para

obtener una estructura significativa, mientras que deben localizarse las debilidades para tomar una acción correctiva. (p.20).

El administrador financiero puede planear los requerimientos financieros futuros de acuerdo con los procedimientos de pronóstico y de preparación de presupuestos y con el respectivo análisis financiero. No basta analizar el desempeño operativo, el análisis financiero también debe considerar las tendencias estratégicas y económicas que la empresa debe conocer para lograr éxito a largo plazo. Además, deben ampliarse las categorías de integrantes de la empresa. Las razones financieras proporcionan información acerca de la fuerza financiera de la compañía. Permiten establecer la situación financiera de la empresa comparada con su evolución, metas, competencia y la industria.

Para interpretar la situación financiera y económica y los resultados operativos de una organización, los usuarios de la información contable cuentan con los métodos de análisis financieros que les permite llevar a cabo esta labor, utilizando los elementos básicos para el análisis y la interpretación de los estados financieros.

Para Sotero, Romero, y Cervera (2001) refieren que:

El análisis económico estudia la estructura y evolución de los resultados de la empresa (ingresos y gastos) y de la rentabilidad de los capitales utilizados. Este análisis se realiza a través de la cuenta de Resultados, la cual para que sea significativa debe cumplir dos requisitos:

- La cuenta de resultados –también se denomina así a la cuenta de Pérdidas y Ganancias- puede variar sensiblemente según los criterios de valoración que se hayan adoptado, por lo que debe ser depurada de tal forma que refleje un resultado homogéneo con otros períodos de tiempo y otras empresas. Lo más lógico para evitar este problema es haber observado durante el ejercicio los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- A la cuenta de resultados afluyen una serie de flujos de muy distinta naturaleza y deben estar claramente diferenciados entre los resultados

de explotación normal y los resultados extraordinarios o atípicos. (p.18).

#### **1.4.1.2.2. La Gestión Económica y Financiera en términos de mejora continúa**

Gavilán, Guezuraga y Beitia (2008) refieren que:

**La mejora** es permanente porque su finalidad es alcanzar sus objetivos de la mejor manera posible (eficiente y eficaz en la gestión, toma de decisiones racionales y establecimiento de líneas de actuación).

Define sus objetivos, establece acciones para lograrlo, identifica personas responsables y **elabora un plan de financiación** para lograrlo a través de previsión de ingresos, necesidades de tesorería y estrategia financiera de captación de fondos.

Necesita llevar un **control, seguimiento y evaluación** de resultados, corrigiendo sus desviaciones, analizando la eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos, solvencia, liquidez y sostenibilidad económica de la municipalidad.

Necesita **organizar y archivar correctamente** sus documentos económicos para asegurar su administración y control interno. (p.8).

Es así que en resumen de la gestión económica y financiera la vemos sintetizada en los estados financieros, los cuales a través de las razones financieras y sus respectivos análisis nos permitirán tomar las decisiones adecuadas para nuestra entidad.

#### **1.4.1.2.3. Importancia de la Gestión Económica y Financiera**

Según Gavilán, Guezuraga y Beitia (2008) manifiestan que:

Es una herramienta más al servicio de la gestión integral de la organización, permite que los propósitos y fines de la organización se alcancen en el futuro.

Debe adoptar el compromiso de rendir cuentas de la gestión de los fondos obtenidos a través de los recursos propios o los que transfiere el gobierno central, mostrando su información económica y financiera a través de sus procesos de gestión y control, de forma abierta y clara.

La transparencia en el uso de los recursos y la eficacia y eficiencia en la gestión económica y financiera son los principales factores que contribuyen al mantenimiento de la confianza depositada. (p.9).

#### **1.4.1.2.4. La gestión económica y financiera en las Organizaciones Estatales**

Según Instituto Pacífico S.A.C. (2015) describe que:

A nivel macroeconómico nuestra gestión económica y financiera se encuentra agrupada al nivel del Ministerio de Economía y Finanzas en cuatro sistemas:

- a. Sistema Nacional de Presupuesto
- b. Sistema Nacional de Tesorería
- c. Sistema Nacional de Endeudamiento
- d. Sistema Nacional de Contabilidad

Las cuales son las encargadas de la administración de los recursos financieros, denominada también administración financiera en la gestión pública.

De acuerdo con las características y finalidad de cada institución, las actividades y áreas funcionales tienen su propio ordenamiento y funciones. En la actividad privada todas buscan la racionalidad del comportamiento, en cuanto el uso adecuado de sus recursos se incluye términos de rentabilidad, costos, etc.

En instituciones de desarrollo sin fines de lucro, la administración financiera se orienta al uso racional de los recursos buscando el cumplimiento y satisfacción de metas y objetivos propuestos, resguardando de igual forma la capacidad de sus recursos, velando por su uso adecuado y buscando su optimización. Algunas instituciones públicas tienen el criterio de incrementar sus recursos propios y sus lineamientos de acción institucional, como los créditos, producción de servicios y otros. Las actividades son afines en ambos sectores.

En este marco las finanzas, consiste en la estimación y manejo de los ingresos, egresos y patrimonio de una institución con la finalidad de optimizar sus recursos monetarios.

En una institución pública la función financiera es la realización del planeamiento financiero, obtención de fondos, asignación y control de fondos; y la función económica enmarca al manejo de las operaciones para que la entidad continúe con sus actividades cotidianas en un corto plazo. (p. IV-4).

También de acuerdo al Instituto Pacifico S.A.C. (2015), los ámbitos más importantes de la gestión económica y financiera son:

**El planeamiento financiero:** Estima el comportamiento futuro de las diferentes fuentes de ingreso y egreso de la institución, con el propósito de evaluar el impacto sobre los resultados del periodo de planeamiento financiero debe considerar el tipo de operaciones de la institución, el comportamiento histórico, las expectativas de crecimiento, el contexto en el que se desenvuelve y las tendencias de las variables de control.

**La obtención de fondos:** Implica la consecución de los fondos necesarios y suficientes en las condiciones proyectadas, atendiendo a su vez los requerimientos de recursos definidos en la etapa de planeamiento. De este modo, los fondos requeridos pueden conseguirse tanto en el interior de la institución (ejemplo: aporte propio de sus asociados: cofinanciamientos), como en el exterior de ella (ejemplos: endeudamiento, donaciones) pudiendo ser su origen nacional y/o extranjero. Asimismo, los resultados de las actividades y tareas de obtención de fondos determinan la estructura de capitales de la institución, la estructura que representa las proporciones de capital y deuda a corto plazo y largo plazo, utilizadas en la financiación.

**La asignación de fondos:** Expresa la utilización de los recursos monetarios de acuerdo con lo establecido en la planeación financiera, pueden ser orientados para constituir activos de corto plazo, donde se vincula con el criterio de liquidez mientras que la conformación de activos fijos o a largo plazo guarda relación con el aspecto de consolidación de inversión (algunos activos fijos no

tangibles son muy valiosos y rentables, ejemplo una marca registrada, una patente, etc.).

**El control Financiero:** Consiste en detectar oportunamente los problemas no previstos (desvíos, retrasos en la asignación de fondos, etc.) para que se puedan aplicar las medidas correctivas necesarias. Las acciones más comunes del control financiero son el seguimiento de ejecución presupuestal, el análisis de razones o ratios financieros, el estudio de tendencias, análisis de variables objetivamente verificables entre otros. (p. IV-2, IV-3).

#### **1.4.1.3. El análisis de la gestión económica y financiera**

Es el medio mediante el cual se mide y determina la peculiar situación que presenta la estructura financiera de una organización a una fecha o periodo determinado, con la finalidad de establecer la eficiencia en su gestión, el rendimiento o rentabilidad de la inversión y su capacidad de pago o endeudamiento. Se obtendrá de dos estados:

Según Franklin (2007), sostiene que:

##### **Estado de Situación Financiera:**

Se conoce también como balance general, informa sobre los activos de una empresa, pasivos y patrimonio neto o fondos propios en un momento dado. Evaluación de proyectos de inversión y variaciones que afectan la rentabilidad social y el apoyo directo al desarrollo social. (p. 42).

Según Pereda (2005) refiere que:

Evalúa la capacidad de endeudamiento. Evalúa la gestión activos.

Determina liquidez y solvencia de la entidad de pago. Determina el equilibrio financiero patrimonial-financiero. Aparecerán las cuentas reales y sus valores deben corresponder exactamente ajustados del libro mayor y libros auxiliares. Deben cumplir con los Principios Contablemente Generalmente Aceptados Este estado será utilizado para analizar la gestión financiera. (p.85).

Según Franklin (2007), sostiene que:

**Estado de Gestión:** Informa sobre los ingresos de una empresa, los gastos y las ganancias o pérdidas en un período de tiempo. Incluye por tanto las

ventas y los diversos gastos en que ha incurrido para conseguirlos. Resumen los gastos operativos del periodo. (p. 43).

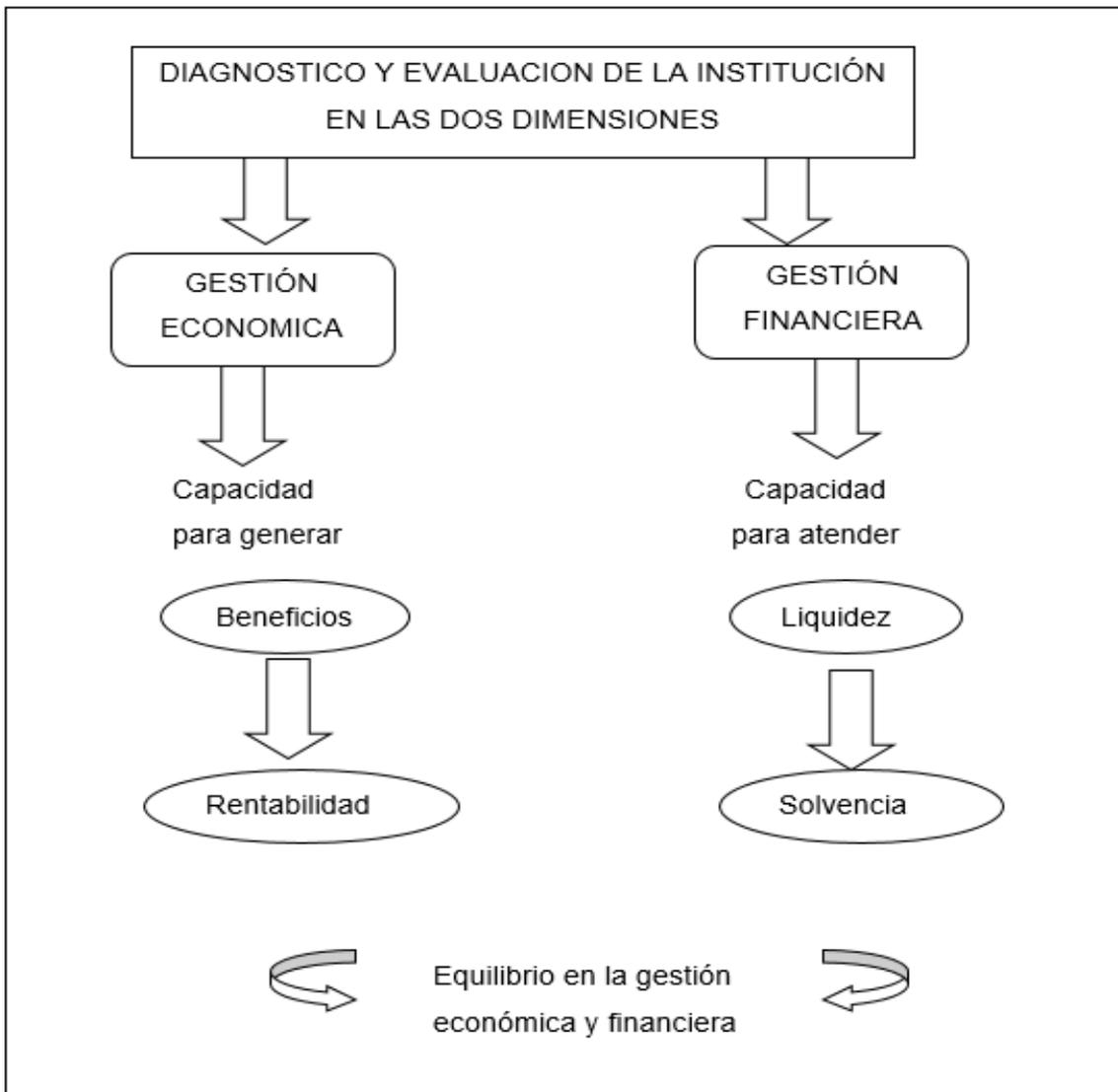
- **Ingresos:** Son los recursos que recibe la institución correspondiente a la venta de sus bienes o prestación de sus servicios. Al generarse un ingreso, se puede recibir diferentes tipos de activos, como el efectivo y/o las cuentas por cobrar.
- **Gastos:** Son los pagos realizados en un periodo determinado, para realizar las operaciones del periodo, que nos generaran ingresos posteriores.
- **Utilidad:** Es el excedente de los ingresos, de las operaciones realizadas en un determinado periodo. Es la ganancia obtenida por la prestación de servicios o venta de bienes.

Según Pereda (2005) sostiene que:

El estado de gestión será empleado para realizar el análisis económico. Optimiza la rentabilidad obteniendo el resultado cada vez menos déficit.

Establece la tendencia y evaluación de los ingresos y la determinación e identificación de recursos.

Determinará las causas del resultado económico (déficit o superávit) (p.85.).



**Figura 3:** Objetivos del análisis de la gestión económica y financiera

**Fuente:** Municipalidad Distrital de El Porvenir.

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta (2017).

#### 1.4.1.3.1. Tipos de instrumentos de análisis de estados financieros

Según Instituto Pacífico S.A.C. (2015) describe que:

Los instrumentos deben ser adaptados de acuerdo a la circunstancia de cada problema o institución a la que se evalúa. No necesariamente todos son de aplicación universal. El analista debe tener habilidad analítica, mentalidad inquisitiva, criterio propio, creatividad experiencia, formación profesional, mantenerse al día con el desarrollo de las disciplinas financieras. A continuación, mencionaremos los principales instrumentos:

- Análisis de estados financieros comparativos
- Análisis de estados porcentuales
- Análisis de ratios, coeficientes, índices o razones financieras

- **Análisis de estados financieros comparativos**

Permite la comparación de los estados financieros de distintas fechas o periodos, determinar e interpretar tendencias con respecto a las cuentas o partidas componentes de dichos estados. Las tendencias pueden indicar posibles anomalías tanto en la actual estructura de financiamiento de la organización (pasivo y patrimonio) y en el destino de las inversiones (activos), como en la propia estructura de ingresos y egresos financieros, lo que posibilita adoptar medidas correctivas pertinentes.

Las tendencias que deben ser rigurosamente analizadas e interpretadas son aquellas que no tienen relación lógica entre sí, por ejemplo, una tendencia hacia arriba de las cuentas por cobrar con una tendencia hacia abajo de las ventas o una tendencia hacia arriba de las existencias, acompañada de una tendencia hacia abajo de ventas, podrán señalar una sobreinversión en existencias, lo que haría suponer un incremento de los precios y una disminución en las unidades vendidas.

- **Análisis de estados financieros porcentuales**

Es el instrumento que permite, en función de valores relativos o porcentuales, determinar e interpretar la estructura de los activos, pasivos y patrimonio, y de los ingresos y egresos financieros en una fecha o periodo determinado. En su uso práctico se complementa con el análisis de los estados financieros comparativos.

En los estados financieros porcentuales de base cien, en estado de situación financiera, tanto el activo total, como el pasivo y patrimonio total, están expresados, respectivamente, en forma de cien por ciento, estando indicada cada partida en estas categorías en

forma de porcentaje total correspondiente. De igual forma con los estados de gestión se toma como base del cien por ciento a los ingresos netos.

Estos estados permiten evaluar mediante la comparación periodos menores de gestión, por ejemplo, el segundo trimestre del ejercicio anterior, a fin de advertir logros o deterioros de la entidad.

Evaluar la institución en cuanto a su situación financiera y resultados, le permitirá compararse con las demás entidades del mismo sector. (P.IV-3).

#### **1.4.1.3.2. Razones financieras**

Los ratios, índices, coeficientes o razones financieras son uno de los más reconocidos y más ampliamente utilizados instrumentos de análisis financiero.

Las razones financieras son cocientes que miden la relación que existe entre determinadas cuentas de los estados financieros de las instituciones, ya sean tomadas individualmente o agrupadas por sectores o tamaño.

Estos índices son de una gran variedad y se utilizan en la gestión y evaluación de las entidades, por cuanto reflejan la situación de estas, la eficiencia con que han desarrollado sus operaciones con el que han sido manejados.

Las razones debidamente interpretadas pueden también señalar campos que requieren atención, investigación y análisis.

Las razones al igual que la mayoría de las demás relaciones que aparecen en el análisis financiero, no son significativos en sí mismo, y deben interpretarse únicamente comparándolos con:

- a) Razones de liquidez: Miden la capacidad de pago de la entidad.
- b) Razones de gestión: Miden la eficiencia y efectividad de la gestión, en el uso del capital de trabajo.
- c) Razones de Endeudamiento: Muestran los recursos que son obtenidos a través de terceros para la entidad.

- d) Razones de Rentabilidad: Miden la generación de utilidad por parte de la entidad.

Van & Wachowicz (2010) señalan que:

#### **A) Razones de liquidez**

Las razones de liquidez se utilizan para juzgar la capacidad que tiene una empresa para satisfacer sus obligaciones de corto plazo. A partir de ellas se pueden obtener muchos elementos de juicio sobre la solvencia de efectivo actual de la empresa y su capacidad para permanecer solvente en caso de situaciones adversas. En esencia, deseamos comparar las obligaciones de corto plazo con los recursos de corto plazo disponibles para satisfacer dichas obligaciones. (p. 762).

- **Razón circulante o solvencia**

Se supone que mientras mayor sea la razón, mayor será la capacidad de la empresa para pagar sus deudas. Sin embargo, esta razón debe ser considerada como una medida cruda de liquidez porque no considera la liquidez de los componentes individuales de los activos circulantes.

Se considera, en general, que una empresa que tenga activos circulantes integrados principalmente por efectivo y cuentas por cobrar circulantes tiene más liquidez que una empresa cuyos activos circulantes consisten básicamente de inventarios. (p. 762).

$$\frac{\textit{Activo Corriente}}{\textit{Pasivo Corriente}}$$

- **Razón de prueba ácida o Tesorería**

Una guía algo más precisa para la liquidez es la razón rápida o de la prueba ácida:

$$\frac{\textit{Activo Corriente} - \textit{Inventario}}{\textit{Obligaciones actuales}}$$

Esta razón es la misma que la razón circulante, excepto que excluye los inventarios tal vez la parte menos líquida de los activos circulantes del numerador. Esta razón se concentra en el efectivo, los valores negociables y las cuentas por cobrar en relación con las obligaciones circulantes, por lo que proporciona una medida más correcta de la liquidez que la razón circulante. (p. 763).

## **B) Razones de Gestión o actividad**

Mide la efectividad y la eficiencia de la gestión, en la administración del capital de trabajo, expresan los efectos de las decisiones y políticas seguidas por la alta dirección, con respecto a la utilización de sus fondos. Evidencian cómo se maneja la entidad con las cobranzas, ventas al contado, inventarios. Indican que tan rápido las cuentas por cobrar y los inventarios se convierten en efectivo.

Es la capacidad que tiene la gerencia para generar fondos internos, al administrar en forma adecuada los recursos invertidos en estos activos. Así tenemos los siguientes ratios:

- **Duración de las cuentas por pagar**

Desde el punto de vista de un acreedor, es deseable obtener una demora de las cuentas por pagar o una matriz de conversión para las cuentas por pagar. Estas medidas, combinadas con la rotación menos exacta de las cuentas por pagar (compras anuales divididas entre las cuentas por pagar). (p. 766).

$$\frac{\text{Cuentas por pagar} \times 365}{\text{Compras}}$$

Nos dará el número de días que demoraremos para pagar nuestras deudas.

## **C) Razones de Endeudamiento**

Miden el grado y la forma de participación de los acreedores en la entidad. Se trata de medir el riesgo que corren los acreedores y la entidad, de la conveniencia o inconveniencia del endeudamiento.

- **Endeudamiento del Total o del Activo:**

Indica el nivel de autonomía financiera. Cuando el índice es elevado indica que la empresa depende muchos acreedores y que dispone de una limitada capacidad de un endeudamiento, o que la entidad se está descapitalizando y funciona con una estructura financiera arriesgada.

Por lo contrario, un índice bajo representa un elevado grado de independencia de la empresa frente a sus acreedores.

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

- **Endeudamiento Patrimonial:**

Indica el grado de compromiso del patrimonio para con los acreedores de la entidad. No debe entenderse como los pasivos se puedan pagar con patrimonio, puesto que, en el fondo, ambos constituyen un compromiso para la entidad.

Esta razón de dependencia entre propietarios y acreedores, sirve también para indicar la capacidad de créditos y saber si los propietarios o los acreedores son los que financian mayormente a la empresa, evidenciando el origen de los fondos que esta utiliza, ya sean propios o ajenos indicando si el capital o patrimonio son o no suficientes.

$$\text{Endeudamiento Patrimonial} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

Esta razón nos demuestra quien financia mayormente la entidad, mostrando el origen de los fondos que esta utiliza ya sean propios o ajenos e indicando si el capital o el patrimonio son o no suficientes.

- **Apalancamiento**

Se interpreta como el número de unidades monetarias de activos que se ha conseguido por cada unidad monetaria de patrimonio. Es decir, determina

el grado de apoyo de los recursos internos de la empresa sobre recursos de terceros.

$$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Activo Total}}{\text{Patrimonio}}$$

Dicho apoyo es procedente de la rentabilidad del capital invertido en superior al costo de los capitales prestados, en ese caso; la rentabilidad del capital propio queda mejorada por este mecanismo llamado efecto “efecto palanca”.

En términos generales una entidad con un fuerte apalancamiento, una pequeña reducción del valor del activo podría absorber casi el patrimonio; por el contrario, un pequeño aumento podría significar una gran revalorización de este patrimonio.

#### **D) Razones de Rentabilidad:**

Llamados también de rendimiento, hace referencia al beneficio o lucro, utilidad o ganancia que se ha obtenido de un recurso o dinero invertido.

Sirve para medir la efectividad de la administración de la entidad en relación al uso de los activos, para la gestión de las operaciones.

Desde el inversionista, lo más importante de utilizar estos indicadores es analizar la manera como se produce el retorno de los valores invertidos en la entidad (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo total).

##### **• Rendimiento sobre el patrimonio:**

Esta razón la obtenemos dividiendo utilidad neta entre el patrimonio neto de la entidad. Mide la rentabilidad de los fondos aportados por el inversionista.

$$\text{Rendimiento Patrimonial} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio}}$$

##### **• Rendimiento sobre la inversión:**

Lo obtenemos dividiendo la utilidad neta entre los activos totales de la empresa, para establecer la efectividad total de la administración y producir

utilidades sobre los activos totales disponibles. Es una medida de la rentabilidad de la entidad como proyecto independiente de los accionistas.

$$\text{Rendimiento de la Inversión} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}}$$

#### **1.4.1.4. Relación de variables**

Según Claros & León (2015) definen que:

El sistema de control interno son procesos que son llevados a cabo por la alta dirección y el resto del personal en una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable; logrando eficiencia y eficacia en las operaciones, confiabilidad en información financiera y cumplimiento de las leyes, normas, directivas y políticas de las instituciones.

El sistema de control interno es un medio para alcanzar un fin, integra todas las acciones realizadas en la institución; que involucran procesos de planificación, ejecución y supervisión los controles deben realizarse dentro de la infraestructura no sobre ella. (p.241.).

#### **Situación Económica**

Fabra (2014) señala que:

El concepto de situación económica hace referencia al patrimonio de la persona, empresa o sociedad en su conjunto, es decir, a la cantidad de bienes y activos que posee y que les pertenecen.

La situación económica de una empresa es la capacidad que tiene la misma para generar resultados positivos. Se establece entonces que la empresa es rentable cuando tiene capacidad para generar resultados positivos, o sea para generar utilidades.

Desde un punto de vista contable, la situación económica se refiere a los resultados que se obtienen en un periodo determinado (usualmente 12 meses) con relación al desarrollo de una actividad por parte de una entidad. Esta información se encuentra en el Estado de Resultados. (p.15).

## **Situación Financiera**

Mora (2009) refiere que:

Es una proyección hacia el futuro, de los servicios sujetos a valuación que habrán de rendirse (pasivo) y los servicios sujetos a valuación que habrán de recibirse (activo). Es la representación en moneda del valor de la empresa, es decir, la valuación de la empresa a través de la unidad de medida que es el dinero. (p.25).

Por lo consiguiente, existe una relación de influencia entre las variables Sistema de Control Interno (causa) y la gestión económica y financiera (efecto), se ve reflejada en los estados financieros, pues ellos son el resultado cuantificado de la gestión, los estados financieros son elaborados cumplimiento controles internos, principios de contabilidad, Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, etc., permitiendo con ello tomar las decisiones adecuadas para la institución.

El sistema de control interno son procesos que son llevados a cabo por la alta dirección en cumplimiento a las normas emanadas por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Economía y finanzas a través de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública. Por otro lado, la situación económica hace referencia al patrimonio de la entidad en su conjunto, es decir, a la cantidad de bienes y activos que posee y que les pertenecen; mientras la gestión financiera, es una proyección hacia el futuro, de los servicios sujetos a valuación que habrán de rendirse (pasivo) y los servicios sujetos a valuación que habrán de recibirse (activo).

## **5. Marco conceptual**

**Análisis Financiero:** Puede ser conceptualizado como el medio mediante el cual se mide y determina la peculiar situación que presenta la estructura financiera de una organización a una fecha o periodo determinado, con la finalidad de establecer la eficiencia de su gestión, el rendimiento o rentabilidad de la inversión y su capacidad de pago o endeudamiento. (Instituto Pacífico S.A.C., 2015).

**Control:** Medición de resultados que permitan evaluar la ejecución de planes, programas y proyectos. Su acción puede ser permanente, periódica o eventual. Etapa del proceso administrativo en la que se determina la naturaleza, sistemas, niveles, proceso, áreas de aplicación, herramientas y aspectos de calidad que los controles deben asumir para que una organización cumpla con su objeto. (Franklin, 2007).

**Control Interno:** Proceso diseñado para proponer una seguridad razonable con respecto al alcance los objetivos: Confiabilidad de los informes financieros, eficacia de las operaciones y cumplimiento de las leyes. (Apaza, 2015).

**Cuestionario de Control:** Una serie de preguntas sobre los controles en cada área de la auditoría utilizada como medio para indicar al auditor aspecto de control que pueden ser inadecuados. (Franklin, 2007).

**Deficiencia de Control:** una deficiencia en el diseño u operación de controles que no permiten que el personal de la compañía impida o detecte errores materiales financieros. (Franklin, 2007).

**Deficiencia Significativa:** Es una deficiencia que puede afectar de manera adversa la capacidad de la institución para iniciar, autorizar, registrar, procesar o informar datos consistentes con las aseveraciones de la administración en los estados financieros. (Franklin, 2007).

**Diagrama de flujo:** Una representación de los documentos y registros del usuario y la secuencia en que estos procesan. (Franklin, 2007).

**Evaluación del riesgo:** Identificación de la administración y análisis de riesgo, relevantes para la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados. (Franklin, 2007).

**Función Financiera (entidad estatal):** Obtener y optimizar los recursos financieros que se requieren para la ejecución de las propuestas, proyectos y/o programas de desarrollo social. (Instituto Pacifico S.A.C., 2012).

**Gestión:** Es el proceso emprendido por una o más personas para coordinar las actividades laborales de otras personas, con la finalidad de lograr resultados de alta calidad que cualquier otra persona, trabajando sola, no podría alcanzar (Ivancevich, 1997).

**Manual de Procedimientos:** Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una o más unidades administrativas. Facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente. (Franklin, 2007).

**Municipalidad:** Corporación o grupo de personas integrados por un alcalde o un intendente y varios concejales que se encarga de administrar y gobernar un municipio. (Instituto Pacifico S.A.C., 2012).

**Órgano de Control Institucional:** Es el órgano que conforma el Sistema de Nacional de Control. Su jefe guarda dependencia funcional y administrativa con la Contraloría General de la República. Las funciones del Órgano de Control Institucional son determinados por la Contraloría. Se encarga de hacer auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad. (Instituto Pacifico S.A.C., 2015).

**Proceso:** Conjunto de actividades interrelacionadas con insumos y rendimientos prescritos, que atraviesan los límites funcionales de una organización. (Franklin, 2007).

**Reglamento:** Disposición expedida para hacer cumplir los fines de una organización. Traducción funcional de una ley para efectos prácticos. (Álvarez, 2007).

# **CAPÍTULO II**

## **MATERIAL Y PROCEDIMIENTOS**

## **II. MATERIAL Y PROCEDIMIENTOS**

### **2.1 Material**

#### **2.1.1 Población**

Estuvo conformada por los 20 colaboradores de las áreas de Tesorería y Contabilidad de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, año 2016.

#### **2.1.2 Marco Muestral**

Estuvo conformada por las áreas de Tesorería y Contabilidad de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.

#### **2.1.3 Unidad de análisis**

Estuvo conformada por cada colaborador de las áreas de Tesorería y Contabilidad de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.

#### **2.1.4 Muestra**

Estuvo conformada por los 20 colaboradores de las áreas de Tesorería y Contabilidad de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, año 2016.

#### **2.1.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

##### **2.1.5.1 Técnicas:**

El análisis documental, consiste en la recopilación de información a través de los estados financieros y de gestión de la entidad.

La encuesta, es una técnica de adquisición de información a través de un cuestionario con preguntas relacionadas a nuestro tema de investigación.

##### **2.1.5.2 Instrumentos:**

Hoja de Registro de Datos, la cual contendrá datos obtenido de los estados financieros, balances que permitan determinar los objetivos propuestos.

Cuestionario, es un instrumento que contendrá preguntas dicotómicas, cerradas, aplicado al personal que labora en las áreas involucradas en la gestión económica y financiera.

**Tabla 1:**

***Técnicas e instrumentos de recolección de datos***

<b>Técnicas</b>	<b>Instrumentos</b>
Análisis Documental	Hoja de Registro de Datos
Encuesta	Cuestionario

**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta (2017).

### **2.1.6 Validación del instrumento de medición:**

Los instrumentos fueron sometidos a una prueba piloto de observación de 20 trabajadores de la municipalidad en el área de contabilidad y tesorería determinándose la confiabilidad con el Coeficiente de Alfa de Cronbach, siendo calculado mediante la varianza de ítems y la varianza del puntaje total, se procesó a través del software de estadística SPSS V24.

La encuesta ha sido aplicada de manera individual a los trabajadores de la entidad en especial al área de contabilidad y tesorería. El tiempo para el llenado de la ficha por el trabajadores de aproximadamente 30 minutos. El cuestionario sobre la variable sistema de control interno está constituido por 20 ítems repartidos de la siguiente forma: en la dimensión ambiente de control consta de 4 ítems, en la dimensión evaluación de riesgo está constituida por 4 ítems, en la dimensión actividades de control gerencial está constituido por 04 ítems de la misma manera la dimensión sistema de información y comunicación y la dimensión supervisión está constituida por 04 ítems

El cuestionario sobre la variable gestión económica y financiera está constituido por 15 ítems, la dimensión estados financieros, razones financieras y análisis financiero está constituido por 05 ítems cada una respectivamente.

Además se marca por cada ítem sólo una de las opciones de la escala de medición

1: NO

2: SI.

Para el cuestionario relacionado con la variable Sistema de control interno, el valor del Alfa de Cronbach es de 0.855 que corresponde a una correlación alta. Para el cuestionario gestión económica y financiera, el valor del Alfa de Cronbach es de 0.826 que corresponde a una correlación alta.

DETERMINACION DEL ALFA DE CRONBACH PARA LA VARIABLE SISTEMA DE CONTROL INTERNO																				
ENCUESTADOS	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20
1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2
3	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2	2	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2	1
5	1	1	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1
7	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	1
8	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2
9	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1
10	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
12	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2
13	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	1	1
14	1	2	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	2	1	1
15	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1
16	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	2	2	1	2	2	1	1	2	2
17	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2
18	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1
20	1	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1

**Fórmula:**

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[ 1 - \frac{\text{Sum. } Si^2}{St_2} \right]$$

Dónde:  $\alpha$  = Coeficiente de Alfa de Cronbach

K = N° de ítems utilizados para el calculo

Si2 = Varianza de cada ítem

St2 = Varianza total de los ítems

**Estadísticos de fiabilidad**

Alfa de Cronbach	N de elementos
,855	20

DETERMINACION DEL ALFA DE CRONBACH PARA LA VARIABLE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA															
ENCUESTADOS	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15
1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1
2	2	2	1	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2
3	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1	1	2	1	1	1
4	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1
5	1	2	2	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	1
6	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1
7	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1
8	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	1	2	1
10	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2	2	1	1	1
11	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1
12	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
13	2	1	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	2	2	2
14	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	2
15	2	1	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1	2	2	2
16	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2
17	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	2
18	2	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1
19	1	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	1
20	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1

**Fórmula:**

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[ 1 - \frac{\text{Sum. } Si^2}{St_2} \right]$$

Dónde:  $\alpha$  = Coeficiente de Alfa de Cronbach

K = N° de ítems utilizados para el calculo

Si2 = Varianza de cada ítem

St2 = Varianza total de los ítems

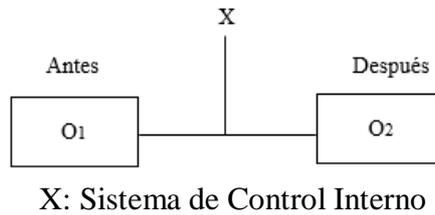
**Estadísticos de fiabilidad**

Alfa de Cronbach	N de elementos
,826	15

## 2.2 Procedimientos

### 2.2.1. Diseño de contrastación

Para contrastar nuestra hipótesis se utilizará el diseño *expost facto*.



- O1 : Gestión Económica y Financiera de la MDEP, a través de los componentes que involucran la aplicación de la normatividad de sistema de control.
- O2 : Gestión Económica y Financiera de la MDEP, con la aplicación de la propuesta de medidas correctivas para la mejora de la gestión económica y financiera considerando la metodología del sistema de control interno.

## 2.2.2 Operacionalización de variables

**Variable Independiente:** El Sistema de Control interno

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de Dimensión
<b>Variable Independiente:</b> Sistema de Control Interno	Según Ley 28716 (2009) indica que: “El Sistema de Control Interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad para su consecución” (art.9 ).	Se entiende por sistema de control interno a las acciones que se realizan en la operatividad de las áreas de contabilidad y tesorería, en cumplimiento de las normas y directivas institucionales, además de la ley general de la contraloría.	a) Ambiente de control. b) Evaluación de riesgos. c) Actividades de control gerencial. d) Sistemas de información y comunicación e) Supervisión	de Ambiente Interno de Evaluación de Riesgos de Actividades de Control de Información y Comunicación Supervisión	Ordinal

**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta (2017).

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de Dimensión
<b>Variable Dependiente:</b> Gestión Económica y Financiera	<b>Situación Económica</b> Fabra (2014) afirma que: La cantidad de bienes y activos que le pertenece o posee a una empresa. La empresa es rentable cuando tiene la capacidad económica para generar resultados positivos. Desde punto de vista contable se dice que la situación económica son los resultados que se obtiene en un periodo determinado (usualmente 12 meses) con relación a la actividad de la empresa; la hallamos en los Estados de Resultados. (p.15).	Los analistas para verificar la eficiencia, eficacia y economía de los recursos de las entidades hacen el uso de los ratios, es así que con la interpretación de los indicadores económicos y financieros realizaremos recomendaciones para la mejora de la gestión económica y financiera.	Estados Financieros	Estado de Situación Financiera  Estado de Gestión  Liquidez Rentabilidad Endeudamiento Gestión	De intervalo
	<b>Situación Financiera</b> Mora (2009) refiere que: La situación financiera es una proyección hacia el futuro, de los servicios sujetos a valuación que habrán de rendirse (pasivo) y los servicios sujetos a valuación que habrán de recibirse (activo). Es la representación en moneda del valor de la empresa, es decir, la valuación de la empresa a través de la unidad de medida que es el dinero. (p.25).			Razones Financieras	

**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Naqira & Pomatanta (2017).

### **2.3.3. Procesamiento y análisis de datos**

#### **Recolección y Procesamiento de Datos**

Los datos serán recolectados en hojas de registros preparadas por los autores en base a los objetivos propuestos y serán procesados empleando el programa Microsoft Excel 2013.

#### **Estadística Descriptiva**

- Los resultados de la investigación serán presentados en cuadros uni y bi-variantes con número de situaciones deficientes y su correspondiente porcentaje.
- Asimismo, se obtendrán cuadros estadísticos que describan los resultados de las encuestas aplicadas al personal su conocimiento sobre los procesos como su efectividad y aportes a alcance de los objetivos institucionales que contribuirán de la gestión económica y financiera
- Se describirán los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas al personal para determinar su conocimiento de los procesos, la efectividad de los mismos y sus aportes a alcance de objetivos institucionales que se verán reflejados en la mejora de la gestión económica financiera.

#### **Estadística Inferencial**

- Se aplicará la prueba Z para diferenciar las razones del año 2015 y 2016. Si  $P < 0.05$  existirá diferencia significativa, esperando sea favorable a la hipótesis propuesta.

**CAPÍTULO III**

**PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE  
RESULTADOS**

### **3.1 DIAGNÓSTICO ACTUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA ACTUAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR**

El diagnóstico de la situación actual del Sistema de Control Interno y la Gestión Económica y Financiera involucra la información de los procedimientos realizados por las áreas que generan los estados financieros.

Para obtener el diagnóstico, utilizamos las siguientes técnicas, como entrevistas, cuestionario de control interno y de gestión económica y financiera aplicado al personal involucrado en las actividades de la institución.

#### **3.1.1. Descripción de los cuestionarios**

Del cuestionario (anexo 1), aplicado a los 20 trabajadores administrativos de las áreas de tesorería y contabilidad involucradas en las actividades de la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir 2016, obtuvimos los siguientes resultados que se describen a continuación.

### 3.1.1.1. Variable: Sistema de Control Interno

#### a. Dimensión 1: Ambiente de control

**Tabla 2**

*Existencia de MAPRO*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
1. ¿Existe un manual de procedimientos para su área correspondiente que apoyan en la gestión económica y financiera?	SI	6	30%	El 70% respondió que NO, porque no tienen precisados los procedimientos que existen en el área de contabilidad y tesorería, esto se debe a que el personal en su mayoría es nuevo, pero existe un 30% que respondieron que SI por tener experiencia en el área, confundiendo el manual de organización y funciones con el Manual de Procedimientos.
	NO	14	70%	
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>	

**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 3**

*Existencia de flujo de actividades*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
2. ¿Cuenta su oficina con un flujo de actividades que permite aplicar el control adecuado para realizar la gestión económica y financiera?	SI	9	45%	El 55% respondió que NO, porque al ser personal nuevo se está adaptando, pero no tienen un manual de procedimientos que contenga las actividades del área, y el 45% conoce las actividades, pero manera empírica.
	NO	11	55%	
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>	

**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 4**

*Cumplimiento de normatividades*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
<b>3. ¿Las actividades y procedimientos relacionados a la gestión económica y financiera que involucran a su área cumplen con la normatividad y directivas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, Municipalidad Distrital de El Porvenir, Principios Contablemente Generalmente Aceptados?</b>	SI	7	35%	El 65% respondió que NO, porque las normatividades no tienen la difusión que deberían tener para el control interno de los documentos utilizados en los procesos, y por ende para la elaboración de los estados financieros, el 35% respondió que SI porque asume el cumplimiento de las normas con el solo hecho de presentar los estados en el tiempo establecido por parte del área responsable.
	NO	13	65%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 5**

*La Gerencia instruye en los procesos de control interno*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
4. ¿Los gerentes instruyen en políticas y procedimientos de control interno para los procesos de la gestión económica y financiera?	SI	6	30%	El 70% de los encuestados respondieron que no los instruyen en los procedimientos de control interno para cumplir con la revisión de los expedientes de manera efectiva y eficiente, solo el 30% de ellos respondieron que SI, basándose en su experiencia.
	NO	14	70%	
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**b. Dimensión 2:** Evaluación de Riesgos

**Tabla 6**

*Estados financieros tienen sustentación validada*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
5. ¿La información brindada por las áreas relacionadas a la gestión económica y financiera genera estados financieros con cifras con sustentación válida?	SI	10	50%	El 50% de los encuestados respondieron que NO porque la información llega a destiempo y además con muchos errores el 50% afirmaron que SI, por el solo hecho de recibir los documentos.
	NO	10	50%	
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 7****Identificación de riesgos de control**

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
6. ¿Se han identificado los riesgos de control en su oficina relacionados a la gestión económica y financiera?	SI	9	45%	El 55 % de los encuestados respondieron que NO porque no existe un control interno implementado aun en la institución, el 45 % afirmo que SI sustentados nuevamente en base a su experiencia, pero a su vez confirmaron que no existe una implementación de control interno.
	NO	11	55%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 8****Implementación de Estrategias de Control Interno**

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
7. ¿Se han identificado y comunicado las tareas específicas para implementar las estrategias de control a los empleados responsables, para mejorar la gestión económica y financiera?	SI	7	35%	El 65 % de los encuestados respondieron que NO porque no existe implementadas estrategias de control interno, el 35 % afirmo que SI por la identificación de los riesgos de manera empírica y de la misma forma ellos asumen que se aplica las estrategias de control, no siendo estas elaboradas de una manera planificada y evaluada concienzudamente.
	NO	13	65%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 9**  
*Existencia de Check List (requisitos)*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
8. ¿Se han identificado y comunicado las tareas específicas para implementar las estrategias de control a los empleados responsables, para mejorar la gestión económica y financiera?	SI	6	30%	El 70% respondió que NO porque no existe un listado detallado de los documentos que deben acompañar a los expedientes y el 30% respondió SI por la antigüedad que tienen en sus puestos labores, originando riesgos de control porque no hay guías para los nuevos trabajadores.
	NO	14	70%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

c. **Dimensión 3:** Actividades de Control

**Tabla 10**  
*Realización de Conciliaciones*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
9. ¿Realiza las conciliaciones de control oportunas entre las áreas que involucran la gestión económica y financiera?	SI	8	40%	El 60% respondió que NO debido a que la información recibida es a destiempo produciendo un desfase en el procedimiento conciliatorio porque existen muchos errores en la información alcanzada, el 40 % respondió que SI no valorando la importancia de la contrastación de esta información aludiendo que es responsabilidad del área que alcanza la información solicitada.
	NO	12	60%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 11**  
*Separación de funciones*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
<b>10. ¿Existe una adecuada separación de funciones entre los auxiliares que asegure las operaciones llevan un control de acuerdo a los procedimientos y actividades relacionados a la gestión económica financiera?</b>	SI	10	50%	El 50% respondió que NO porque todos asumen diferentes funciones administrativas y el 50% que SI existiendo equidad en la respuesta porque existe personal nuevo en las áreas que no tienen bien definidas sus funciones.
	NO	10	50%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 12**  
*Revisión de Vistos y Autorizaciones*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
<b>11. ¿Cuenta con la documentación sustentatoria para la realización de sus operaciones, contando a su vez con los vistos y autorizaciones, las cuales estarán reflejadas en cifras en los estados financieros?</b>	SI	10	50%	El 50% respondió que NO, al ser personal nuevo, no sabe que detalles deben revisar en la documentación entregada cometiendo errores en la revisión y el 50% que respondió que SI es por su conocimiento empírico sin embargo aún existen errores en su revisión.
	NO	10	50%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 13**  
*Archivamiento de la Información*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
12. ¿Las operaciones de las gestiones económicas y financieras realizadas dentro de su área cuentan con sus archivos debidamente ordenados de manera cronológica?	SI	10	50%	El 50% respondió que NO, porque desconoce cómo archivar la información y organizarla de manera adecuada en un Excel de ser necesario, y así proceder a llevar el control y el 50% de los encuestados afirmaron que SI porque se guían del nombre de los archivadores.
	NO	10	50%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

d. **Dimensión 4:** Información y Comunicación

**Tabla 14**  
*Conocimiento de los cambios de las normativas*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
13. ¿Se encuentra enterado del cambio de las normativas que involucran a la gestión económica y financiera (en su área) y las aplica cuando es necesario?	SI	11	55%	El 55% respondió que NO, porque desconoce no se le ha informado ni capacitado con las nuevas normativas que han salido referentes a sus áreas y el 45 % respondió que SI porque ellos han asistido por iniciativa propia a actualizaciones.
	NO	9	45%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 15**  
*Información a tiempo*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
14. ¿Las áreas involucradas en la gestión económica y financiera emiten la información requerida para la elaboración de los estados financieros en el tiempo adecuado?	SI	6	30%	El 70 % manifestó que NO, porque la información llega a destiempo cuando ya se realizaron la elaboración de los estados financieros, provocando el atraso en la actualización de la información y el 30% respondió que SI porque le es suficiente que llegue la información así sea a destiempo desestimando la contrastación de la misma.
	NO	14	70%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 16**  
*Considera que la información es relevante*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
15. ¿Considera que la información entregada es relevante para la elaboración de los estados financieros?	SI	10	50%	El 50 % alegó que NO, porque la información llega muchas veces con errores de elaboración y el 50 % de los encuestados afirma que SI porque nos permitirá encontrar los errores cometidos para subsanarlos cuando es posible y además remitir los respectivos informes para el sustento de las diferencias si es que estos no son subsanables.
	NO	10	50%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 17*****Existen reuniones para intercambio de información***

<b>Preguntas</b>	<b>Alternativas</b>	<b>Muestra</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Análisis e Interpretación</b>
<b>16. ¿Existe reuniones para intercambiar información sobre los inconvenientes surgidos en la gestión económica y financiera?</b>	SI	8	40%	El 60 % de los encuestados indicó que No debido a que no existen reuniones programadas y el 40% afirma que SI porque se dan sin previa organización adecuada con todas las áreas involucradas no pudiendo hacer un panel de conversación de aportes y sugerencias para mejorar.
	NO	12	60%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Náquira & Pomatanta (2017).

d. **Dimensión 5:** Supervisión

**Tabla 18*****Supervisión de los Jefes***

<b>Preguntas</b>	<b>Alternativas</b>	<b>Muestra</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Análisis e Interpretación</b>
<b>17. ¿Los jefes responsables supervisan que los trabajadores bajo su dependencia tomen conocimiento de sus funciones y sus deberes asegurando su adecuado cumplimiento?</b>	SI	6	30%	El 70 % de los encuestados manifestó que No debido a que los encargados de ello no están capacitados para corregir sus errores, perciben la falta de conocimiento de los nuevos encargados, el 30% nos respondió que SI por ser parte de los empleados nuevos.
	NO	14	70%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 19**  
*Frecuente información requerida por OCI*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
18. ¿El órgano de control interno solicita a su área información con frecuencia?	SI	8	40%	El 60 % de los encuestados reveló que No porque de todos los memorándums existentes en su mayoría son de otras áreas y el 40% respondió que SI porque alguna vez de acuerdo a su tiempo en las áreas llegó alguna solicitud.
	NO	12	60%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 20**  
*Existencia de OCI*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
19. ¿Cuenta con el órgano de control interno la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir?	SI	9	45%	El 55 % de los encuestados manifestó que No porque muchos desconocen de su existencia por ser nuevos empleados y el 45 % de los consultados respondieron que SI porque han sido comunicados de su existencia.
	NO	11	55%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 21**  
*El control interno es Bueno*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
20. ¿Considera que el control interno de su oficina es bueno?	SI	6	30%	El 70 % de los encuestados respondió que No porque el control interno no está implementado, se ha quedado en la fase de planificación y no se ha difundido las pautas adecuadas para realizarlo de manera eficiente, el 30 % de los encuestados considera que realizan un control adecuado.
	NO	14	70%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**3.1.1.2. Variable:** Gestión Económica y Financiera  
a. **Dimensión 1:** Estados Financieros

**Tabla 22**  
*Los Estados Financieros son herramienta de apoyo para la toma de decisiones*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
1. ¿La Gestión Económica utiliza como herramienta de apoyo el Estado de Gestión para la toma de decisiones de las operaciones del año 2016?	SI	10	50%	El 50 % de los encuestados respondió que No porque consideran que no son herramienta de apoyo por la falta de información actualizada y SI 50% porque consideran que deben estar actualizadas las cifras proporcionadas por estos.
	NO	10	50%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 23*****Los Estados Financieros reflejan los gastos e ingresos de la Municipalidad***

<b>Preguntas</b>	<b>Alternativas</b>	<b>Muestra</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Análisis e Interpretación</b>
<b>2. ¿Considera que el estado de gestión integral está reflejando los gastos e ingresos de las operaciones realizadas en la Municipalidad Distrital de El Porvenir, en el año 2016?</b>	SI	8	40%	El 60 % de los encuestados manifestó que No, al considerar que los estados financieros no están teniendo el registro y control de los ingresos y gastos de manera oportuna, generando información distorsionada, el 40% respondió que SI porque le es suficiente la información entregada sin contrastar con el SIAF.
	NO	12	60%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 24*****Cumplimiento de las NIC SP 1***

<b>Preguntas</b>	<b>Alternativas</b>	<b>Muestra</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Análisis e Interpretación</b>
<b>3. ¿El estado de gestión integral y de situación financiera son elaborados cumpliendo la NIC SP 1: Presentación de Estados Financieros?</b>	SI	9	45%	El 55 % de los encuestados manifestó que No, porque están reflejando información desactualizada debido a que llega fuera tiempo la información de las áreas, obstaculizando el retiro de los saldos al no contar con sustento de documentos, y el 45 % respondieron que SI porque le es suficiente que llegue la información sin corroborar si los saldos o cifras son los correctos de la información presentada.
	NO	11	55%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 25**  
*Entrega información oportuna*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
4. ¿Entrega de manera oportuna su área la información para la elaboración de situación financiera y de estado de gestión integral?	SI	8	40%	El 60% manifestó que NO debido a que la información es presentada a destiempo por las áreas generando estados financieros con información desactualizada y el 40 % respondió que SI porque la presentan en las fechas requeridas.
	NO	12	60%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 26**  
*Contrastación de la información con el SIAF*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
5. ¿Se realiza los respectivos controles de comprobación con el SIAF para llegar a los saldos?	SI	8	40%	El 60% manifestó que NO debido a que la información es presentada a destiempo por ello la contrastación es imposible y el 40 % respondió que SI porque presentan la información en las fechas requeridas permitiendo corroborar con el SIAF y otros documentos que tiene el área que elabora los estados financieros.
	NO	12	60%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

b. **Dimensión 1:** Ratios Financieros

**Tabla 27**

*Conoce las razones principales del sector público*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
1. ¿Conoce las razones financieras principales para una entidad pública, como es el caso de la Municipalidad Distrital de El Porvenir?	SI	8	40%	El 60% de los encuestados NO conocen las razones principales del sector público y el 40 % SI conocen las principales razones financieras que debemos analizar para las tendencias de la entidad que pertenece al sector público.
	NO	12	60%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 28**

*Es herramienta de apoyo el estado de situación financiera*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
2. ¿La gestión financiera utiliza como herramienta de apoyo el estado de situación financiera para la toma de decisiones?	SI	11	55%	El 55% respondieron que SI porque el estado de situación financiera permite extraer información para la elaboración de las razones financieras y el 45 % de los encuestados respondieron que NO porque consideran que al tener la información a destiempo no reflejaran la información fidedigna.
	NO	9	45%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 29**  
*Información actualizada para elaborar las razones financieras*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
3. ¿Los estados financieros tienen información actualizada que permiten la elaboración de las razones financieras de utilidad para la toma de decisiones?	SI	9	45%	El 45 % manifestó que SI porque le es suficiente con la emisión de los estados financieros limitándose a la extracción de los saldos y el 55 % considero que NO por las limitaciones que se tienen por la entrega de la información a destiempo y el desconocimiento de contrastación con el SIAF para conciliar los saldos con los informes alcanzados.
	NO	11	55%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 30**  
*Conoce las razones de liquidez, rentabilidad y endeudamiento*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
4. ¿Conoce las razones de liquidez, rentabilidad y endeudamiento?	SI	9	45%	El 55% respondió que NO porque las razones de los estados financieros se elaboran y no se analiza con el personal involucrado con la gestión económica y financiera para la toma de decisiones y el 45 % respondió que SI porque tiene conocimientos generales de cómo se elaboran.
	NO	11	55%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 31**  
*Razones de gestión son de utilidad para la gestión económica y financiera*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
5. ¿Las razones de gestión o actividad son de utilidad para la gestión económica y financiera?	SI	9	45%	El 45 % manifestó que SI porque las razones de actividad permite conocer la tendencia de nuestras operaciones y el 55% respondió que NO porque no saben con precisión las razones de gestión o actividad.
	NO	11	55%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

c. Dimensión 1: Análisis Financiero

**Tabla 32**  
*El análisis de las razones financieras muestran las tendencias*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
1. ¿Los análisis de las razones financieras permiten determinar el estado actual de la entidad y predecir el futuro de acuerdo a las tendencias que obtenemos de los mismos?	SI	7	35%	El 65 % indico que NO porque considera que la información entregada a destiempo desvirtúa las cifras reflejadas de los estados financieros y por ende las razones y sus tendencias el 35 % que respondieron que SI porque concluyen que los estados financieros son elaborados con información que sustenta los la elaboración de los estados financieros.
	NO	13	65%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 33**  
*Existencia de método de análisis en la Municipalidad*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
2. ¿Existe en la municipalidad método de análisis financiero?	SI	11	55%	El 55% manifestó que SI existe método de análisis financiero y el 45 % respondió que NO por la poca difusión del análisis de las razones financieras.
	NO	9	45%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 34**  
*Conoce la evolución económica de la Entidad*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
3. ¿Si se ha planteado una nueva inversión, conoce cómo será la evolución económica de la municipalidad para afrontar dicha inversión?	SI	8	40%	El 40% manifestó que SI conocería la evolución económica de la inversión a través del análisis financiero para afrontar la inversión y el 60% NO conoce la evolución económica y por ello no sabría cómo enfrentaría dicha inversión.
	NO	12	60%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 35**  
*Conoce la rentabilidad de la entidad*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
4. ¿Conoce la rentabilidad de la Municipalidad Distrital de El Porvenir?	SI	8	40%	El 60 % respondió que NO conoce la rentabilidad de la entidad y el 40% respondió que SI a través del análisis de las razones, que son el resumen proporcional de los activos y del patrimonio en relación a los ingresos.
	NO	12	60%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

**Tabla 36**  
*Los gastos son proporcionales a los ingresos*

Preguntas	Alternativas	Muestra	Porcentaje	Análisis e Interpretación
5. ¿Los gastos que realiza la Municipalidad Distrital de El Porvenir están conforme a los ingresos que recibe?	SI	11	55%	El 55 % respondió que los gastos SI son proporcionales a los ingresos y el 45 % manifestó que NO son proporcionales pues los gastos han generado compromisos de pago que quedan pendientes y se pagaron con el presupuesto del año siguiente.
	NO	9	45%	
	<b>TOTAL</b>	20	100%	

Fuente: Investigación propia.

Elaborado por: Náquira & Pomatanta (2017).

### **3.1.2. Diagnóstico de los procesos de la gestión económica y financiera**

En la actualidad las actividades de control interno que realiza la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, están basadas en la rutina, no utilizándose modelos, ni parámetros que regulen su eficiencia y efectividad.

En el presente capítulo se llevó a cabo un diagnóstico detallado de las actividades de la gestión económica y financiera que se realizan en la Municipalidad Distrital de El Porvenir.

Detallaremos los procesos realizados de acuerdo a las actividades de cada área que conforman la generación de los estados financieros:

#### **- Área de Contabilidad:**

Es la encargada de conducir el adecuado proceso del tratamiento y registro contable de las operaciones que tengan incidencia en la gestión económica y financiera de acuerdo con los principios y las normas que rigen el sistema de contabilidad gubernamental a fin de que sean traducidos y mostrados de manera objetiva en los estados financieros y reportes a la Alta dirección e instituciones públicas de acuerdo a las normas vigentes.

#### **A. Funciones:**

Registra contablemente las transferencias de recursos provenientes del Tesoro Público con diferentes conceptos y fuentes de financiamiento de acuerdo a la normatividad vigente.

Efectuar el control previo de las operaciones de la entidad, para realizar el Registro Administrativo y contable del Sistema Integrado Administrativo-SIAF, en la fase de gastos que corresponda en el proceso de recaudación y pago respectivamente, según los procedimientos y normas aplicables.

Efectuar el control sobre las entregas de encargos y otros importes pendientes de rendición por cualquier concepto e iniciar las acciones que correspondan su recupero dentro de la normatividad vigente.

Determinar los costos de los servicios que presta la Municipalidad, de acuerdo a los dispositivos vigentes.

Efectuar el registro de los procesos contables en sus fases de compromiso, devengado y pago, así como la secuencia operativa presupuestal, cautelando la correcta aplicación legal y presupuestaria del gasto en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Controlar y verificar la liquidación posterior con documentos fuente que sustenten las operaciones financieras y que hayan generado algún desembolso realizado por Caja Chica y/o Fondos Especiales.

Elaborar y presentar por medio de la Alcaldía a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública los Estados Financieros y Presupuestales anuales, de acuerdo a las normativas vigentes.

Efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias, así como las conciliaciones con otras entidades públicas por las transferencias entregadas y /o recibidas.

Efectuar trimestralmente las conciliaciones de las Cuentas por Cobrar con la Gerencia de Administración Tributaria, asimismo con la cuenta de Construcciones en Curso con la Gerencia de Desarrollo Urbano.

Realizar de los análisis de todas las cuentas de la Información Financiera y otras operaciones.

## **B. Descripción de Procesos:**

### **• Planillas**

La recepción de la certificación del gasto proyectado al inicio de cada año, permite realizar la operación de registro de las planillas en su compromiso anual, mensual y devengado.

Revisión que los pagos que se devengaran sean a los concernientes a los proyectados y estén dentro de lo presupuestado.

Verificar que tenga la aprobación y autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Revisar que las planillas cuenten con informes de recursos humanos, sus sellos completos de los encargados, para que se proceda a registrar.

Se queda la oficina de contabilidad con una original de la planilla.

Contabilizar y hacer la provisión correspondiente a las cuentas involucradas en este proceso.

Llevar un control en Excel del gasto realizado mensual con respecto a las planillas, con esta información se realiza el llenado de los anexos de los estados financieros: OA4 Gastos de personal y OA5 Estadísticas de Personal.

- **Subsidios**

La recepción de la certificación del gasto permitirá hacer el compromiso anual, mensual y devengado

Revisar que estén aprobados y autorizados por la Gerencia de Administración y Finanzas.

Deben tener un informe del área de recursos humanos y firma de los responsables.

Verificar que estén con el tipo de operación correcta y con los clasificadores adecuados.

De una vez registrados proceder a la firma del responsable del área contable.

La oficina se queda con una de las planillas de subsidios y se pasan dos planillas (originales) a tesorería.

Se lleva un control en Excel de los subsidios realizados y reembolsados.

- **Los Anticipos Económicos de Viáticos y Encargos**

Verificar que cumple con la directiva de viáticos de la municipalidad.

Verificar que cumpla con la solicitud de autorización, a su jefatura inmediata, que estén autorizadas por resolución de alcaldía y con informe de Gerencia de Administración Financiera y Presupuesto.

Corroborar que los clasificadores sean los correctos en relación de anticipos por encargos, los anticipos de viáticos tradicionalmente se le asigna dos: pasajes y viáticos.

Los anticipos deben cumplir con la directiva de tesorería.

Se registra en el SIAF-administrativo para su compromiso anual, mensual y devengado.

Se procede a la contabilización del expediente.

Se realiza informes mensuales de los pendientes de rendiciones de anticipos económicos de viáticos y encargos.

Se procede a sacar copia del expediente para los archivos de la oficina, además debe ser registrado en Excel para llevar el control de ellos.

- **Las Sentencias Judiciales**

Se procede a verificar la certificación presupuestal del gasto proyectado en el año por cada expediente provisionado, además que tengan los clasificadores correctos.

Se comprueba que debe tener informes de procuraduría y resolución de alcaldía.

Debe estar registrado y priorizado en el módulo de sentencias judiciales, la fase de registro en el módulo de sentencias judiciales lo realiza procuraduría y la priorización debe tener un acta donde este la firma de los encargados.

La priorización debe cumplir con las directivas del ministerio de economía y finanzas.

Se realiza el compromiso anual y de allí mes a mes el mensual y el devengado.

Se procede a la contabilización del expediente.

Firma de la autorización del responsable del área contable.

Se procede a sacar copia del expediente para archivarlo y llevar un control en Excel.

- **Las Subvenciones**

Debe tener el requerimiento de la entidad o persona que necesita ser subvencionada, documentación original ya sean certificados médicos, DNI y si no se pudiera deben ser estos sellados por el fedatario de la municipalidad.

Contar con su respectivo acuerdo de consejo, resolución de alcaldía.

Informe de disponibilidad presupuestal y certificación.

Informe de aceptación y autorización del Gerente de Administración y Finanzas.

Se procede a registrar el compromiso anual, mensual y devengado.

Firma la autorización el jefe del área de contabilidad.

Se saca copia al expediente y se procede al registro en Excel para llevar su control correspondiente

- **Desembolsos Económicos**

Se realiza el mismo procedimiento que los anticipos, la diferencia es que la aprobación de la actividad estuvo pero que por los trámites de demora en las oficinas no permitieron que se realice como anticipo económico, porque la actividad misma amerita el gasto urgente.

Informe de requerimiento del área interesada a la Gerencia de Administración y Finanzas.

Presentación de la resolución de autorización de la actividad.

Proceder a verificar que los comprobantes sustentatorios sean fidedignos y cumplan con todos los requisitos de comprobantes de pago de acuerdo a SUNAT.

Sacar copia al expediente y llevar el control correspondiente en Excel.

Firma de autorización del responsable del área contable.

- **Bienes y Servicios**

Verificar que las ordenes de servicio se encuentren firmadas por el área de logística y la gerencia de administración y finanzas.

Que los expedientes cuenten con los requerimientos de las áreas usuarias y sus respectivas conformidades.

Resoluciones de alcaldía respectivamente selladas y firmadas por las áreas involucradas

Verificar los términos de referencia sea de acorde a lo que se ha contratado.

Corroborar que la presentación de los expedientes este dentro del cumplimiento de plazos de los plazos establecidos.

- **Análisis de las cuentas contables**

Se solicita los informes de las diferentes áreas como son: Logística, Tesorería, Control Patrimonial, Procuraduría, etc., las cuales están relacionadas a los diversos gastos e ingresos de la entidad.

Se procederá a la verificación con el SIAF-administrativo, las copias de los archivos y las originales de los comprobantes de pago en cuanto a los gastos.

Se conciliará con los gastos e ingresos de los extractos bancarios de acuerdo a lo que nos reporte el SIAF-administrativo.

Verificación que los saldos de las cuentas contables son los correctos después de la contrastación.

Realización de las notas contables respectivas en relación a las salidas de almacén, subsidios y sentencias judiciales, si hubiera errores de saldo se procede a su regularización siempre y cuando exista documentación sustentatoria para ello.

Aplicaremos las NICSP, NIFFS y otras normativas relacionadas a la elaboración de los estados financieros.

**- Área de Tesorería:**

Es la encargada de conducir procesos técnicos para la ejecución financiera de los ingresos y egresos por toda fuente de financiamiento de acuerdo con los principios y procedimientos dispuestos, garantizando la legalidad y la observancia del marco normativo correspondiente al sistema de tesorería

**A. Funciones:**

Cautelar a adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos, así como los títulos, cartas fianzas y valores recepcionados velando cautelosamente por su permanencia vigencia, ejecución y exigibilidad de renovación oportuna.

Administrar los recursos financieros: ingresos y gastos de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Tesorería y otras normas relacionadas.

Registrar todas las operaciones financieras de ingresos y gastos de acuerdo a las normas vigentes de Tesorería.

Proponer a la Gerencia de Administración y Finanzas el cronograma de pagos de las obligaciones contraídas por la municipalidad.

Controlar y efectuar pagos de las leyes sociales e impuestos en cumplimiento de las normas tributarias y laborales vigentes.

Evaluar las necesidades de financiamiento a corto plazo, de los resultados de flujo de caja diario y mensual, proponiendo a la Gerencia de Administración y Finanzas, el financiamiento, en función a las tasas de interés preferenciales que ofrece el sistema financiero

Efectuar los pagos de obligaciones contraídas por la municipalidad. Efectuar la captación y registro de tributos y otras fuentes de ingresos de la municipalidad y realizar el depósito oportuno en las cuentas que la municipalidad mantiene en los bancos autorizados.

Controlar y registrar las transferencias de recursos públicos efectuadas por el Tesoro Público de acuerdo a las leyes anuales de presupuesto. Elaborar flujo de caja proyectado mensual que sirven para garantizar una gestión económica eficiente y eficaz.

Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas de control en lo que compete al sistema de tesorería y al control previo inherente a su cargo y otras funciones a su cargo.

#### **B. Descripción de Procesos:**

- Registrar la fase del Determinado y Recaudado de los diferentes ingresos de caja, retenciones y detracciones, transferencias; en el SIAF-ADMINISTRATIVO.
- Elaborar la fase del Girado y Pagado del SIAF-ADMINISTRATIVO por los diversos gastos mensuales.
- Contabilizar los ingresos en el SIAF-CONTABLE
- Conciliación del Libro de bancos
- Elaborar flujo de caja proyectado mensual, coordinado con la Gerencia de Administración Tributaria si faltaran ellos la operación no procederá a realizarse.

### 3.1.3. Propuesta de Mejora Continua

Nuestra propuesta aplicada (anexo 2 y 3) ha generado un listado de beneficios como se detallan a continuación:

#### Cuadro 2:

*Referente a los beneficios de ejecutar el sistema de control interno*

Operaciones	Antes de realizar el control a la gestión económica y financiera.	Después de realizar el control a la gestión económica y financiera.	Variación
Subsidios	El saldo contable de la cuenta <b>1202.0201. Certificados por Rembolso por Reclamar –Essalud</b> fue de S/. 11,838.43 (Once mil ochocientos treinta y ocho con 43/100 soles) no era el que le correspondía, se encontraron subsidios pendientes de regularización de los años 2013,2014 y 2015.	El saldo contable que se tenía en subsidios, <b>1202.0201. Certificados por Rembolso por Reclamar –Essalud</b> incremento a S/. 23,571.64 (Veintitrés mil quinientos setenta y uno con 64/100 céntimos soles), generándose pendientes de reembolso mayores que el año 2015. La documentación tenía una tramitación lenta porque no se llevaba un control de ello, además los ingresos no se reflejaban en la cuenta correspondiente. Además, se realizó el registro de las operaciones como una planilla, no llevándose un control adecuado, pues le correspondía clasificadores de subsidios además no era una operación de tipo ON sino de tipo OG. (tipos de operaciones de acuerdo al SIAF)	99.11%

Operaciones	Antes de realizar el control a la gestión económica y financiera.	Después de realizar el control a la gestión económica y financiera.	Variación
Planillas	<p>Los saldos de las cuentas a planillas no correspondían al año 2015, existía cuentas pendientes de regularización como la cuenta <b>2102.Remuneraciones por pagar</b> cuyo saldo fue S/. 899.99 (Ochocientos noventa y nueve con 99/100 soles) y la cuenta <b>2102.0402. Vacaciones</b> tenía un saldo pendiente de pago de S/. 1,237.56 (Mil doscientos treinta y siete con 56/ 100 soles) cuyos saldos eran arrastrados desde el año 2014, era incorrecto.</p>	<p>Las cuentas pendientes de pago <b>de remuneración por pagar, vacaciones</b> se regularizó porque no estaban pendientes de pago sino que existió una inadecuada contabilización.</p>	-100%
	<p>Las cuentas de impuestos, contribuciones y otros, tenían saldos en algunas cuentas de manera incorrecta <b>2101.030101 Régimen de Prestaciones de salud-Vigentes</b> en un monto de S/. 32,251.99 (Treinta y dos mil con doscientos cincuenta con 99/100 soles).</p>	<p>Estas cuentas al año 2016 quedaron con sus saldos correspondientes de pago, con respecto a <b>2101.030101 Régimen de Prestaciones de salud- Vigentes</b> ascendía a S/. 90,482.99 (Noventa mil con cuatrocientos ochenta y dos con 99/100).</p>	180%
	<p><b>2101.030201. Sistema Nacional de Pensiones Vigentes</b> de S/. 26,775.04 (Veintiséis mil, setecientos setenta y cinco con 04/100 soles)</p>	<p><b>2101.030201. Sistema Nacional de Pensiones Vigentes</b> de S/. 108,097.25 (Ciento ocho mil, noventa y siete con 25/100 soles), montos significativos pues no se habían reconocido de la deuda pendiente de pago del sinceramiento municipal.</p>	303.72%

Operaciones	Antes de realizar el control a la gestión económica y financiera.	Después de realizar el control a la gestión económica y financiera.	Variación
	No se tenía registrada las obligaciones previsionales de los pensionistas.	Se registró las obligaciones previsionales, cuenta contable <b>2102.050101. Régimen de Pensiones de DL N.º 20530</b> que asciende a un monto de S/. 1, 836,868.79 (Un millón, ochocientos treinta y seis mil, ochocientos sesenta y ocho con 79/100 soles).	100%
Anticipos de Viáticos, Anticipos por encargo y Desembolsos.	La cuenta <b>1205.0501 viáticos</b> ascendía a S/. 20,276.50 (Veinte mil, doscientos setenta y seis con 50/100)	Se regularizó las cuentas llegando a nuevos saldos en la cuenta <b>1205.0501 viáticos</b> con S/. 16,998.10 (Dieciséis mil, novecientos noventa y ocho con 10/100).	-16.17%
	La cuenta <b>1205.0502. Otras entregas por Rendir Cuenta</b> registraba S/.339,825.48 (Trescientos treinta y nueve mil, ochocientos veinticinco con 48/100), dichos resultados estaban distorsionados pues tenían pendientes de regularización al contrastar los asientos contables con los expedientes en físico del área de contabilidad.	La cuenta <b>1205.0502. Otras entregas por Rendir Cuenta</b> con S/. 322,173.48 (Trescientos veintidós mil, ciento setenta y tres mil con 48/100), dichos resultados son los correctos porque hubo rendiciones que el sistema de SIAF no reconocía teniendo que realizar notas contables.	-5.19%
Sentencias Judiciales	Los casos estaban desordenados no contaban con archivadores correspondientes a los procesos judiciales, además de no tener un Excel entendible, se realizó la conciliación correspondiente con el área de procuraduría.	Se obtuvo el saldo que le correspondía a los casos pendientes de pago para ser colocados en los estados financieros y poder provisionarlos y programarlos, evitando así pagar multas innecesarias, además de conocer nuestros compromisos de deudas de casos civiles, laborales y previsionales.	100%

Operaciones	Antes de realizar el control a la gestión económica y financiera.	Después de realizar el control a la gestión económica y financiera.	Variación
	Las Provisiones no estaban registrada en el año 2015, la cuenta <b>2401.0303 Civiles</b> y <b>2401.0304 Laborales</b> aparecían con saldo cero.	En el año 2016 la cuenta de <b>2401.0303 Civiles</b> registra un monto de S/. 327,455.06 (Trescientos veintisiete mil, cuatrocientos cincuenta y cinco con 6/100 soles) y la cuenta <b>2401.0304 Laborales</b> detalla un monto de S/. 1,881,394.39 (Un millón, ochocientos ochenta y un mil, trescientos noventa y cuatro con 39/100)	100%
Ingresos	Los saldos de los ingresos no estaban conciliados de la manera adecuada existiendo muchos errores, provocando una sobredimensión de los mismos, haciendo que con ello lo presupuestal, financiero y contable no concuerden.	Se realizó el control, solicitando la información a tesorería, registrando los montos de los ingresos para llevar un control en Excel, además de realizar las respectivas conciliaciones. Se solicitó que tanto presupuesto como tesorería informaran sus registros administrativos y presupuestarios en relación a sus saldos de balance. Esto permitió tomar decisiones, como restringir los gastos en el periodo, además de reducción de gastos de personal.	-20.43%
	La cuenta <b>1101.030102 Recursos Directamente Recaudados</b> en el año 2015 registro un saldo de S/.721,207.83 (Setecientos veinte y un mil, doscientos siete con 83/100) no detallándose de manera específica por cada cuenta de bancos.	Es así que los saldos de las cuentan variaron considerablemente. La cuenta <b>1101.030102 Recursos Directamente Recaudados</b> en el año 2016 registro un saldo de 573,863.73 (quinientos setenta y tres, ochocientos sesenta y tres con 73/100 soles).	

Operaciones	Antes de realizar el control a la gestión económica y financiera.	Después de realizar el control a la gestión económica y financiera.	Variación
	La cuenta <b>1101.030103 Endeudamiento Interno</b> ascendía a S/2,177,330.73 (Dos millones, ciento setenta y siete mil, trescientos treinta con 73/100 soles)	La cuenta <b>1101.030103 Endeudamiento Interno</b> en el año 2016 es de S/.143,456.55 (Ciento cuarenta y tres mil, cuatrocientos cincuenta y seis con 55/100 céntimos soles).	-93.41%
	La cuenta <b>1101.1202 Endeudamiento Interno-CUT</b> ascendía a S/. 6, 607,767.34 (Seis millones, seiscientos siete, setecientos sesenta y siete con 34/100 soles).	La cuenta <b>1101.1202 Endeudamiento Interno-CUT</b> ascendía a S/. 0.84. (84/100 soles).	-100%
	La cuenta <b>1101.1209 Canon, sobre canon, regalías, renta de aduana y participación RD-CUT</b> registró en el año 2015 un monto de S/. 4,601,182.89 (Cuatro millones, seiscientos un mil, ciento ochenta y dos con 89/100 soles).	La cuenta <b>1101.1209 Canon, sobre canon, regalías, renta de aduana y participación RD-CUT</b> registró en el año 2016 tiene un monto de 1,927,816.15 ( un millón novecientos veintisiete mil, ochocientos dieciséis con 15/100 soles )	-58.10%
Bienes, Servicios y Obras	Las pecosas alcanzadas con respecto a los bienes no están registradas con los clasificadores presupuestales correctos habiendo diferencias entre lo físico y el SIAF.	Las pecosas han sido registradas de manera correcta de acuerdo al gasto del clasificador presupuestal llevándose un control adecuado en los bienes.	
	En el año 2015 se determinó los saldos en las cuentas de la siguiente manera:	En el año 2016 se registraron los siguientes saldos en las cuentas:	
	<b>1301.050101 Repuestos y accesorios</b> contaba con S/. 41,155.34 (cuarenta y un mil, ciento cincuenta y cinco con 34/100 soles)	<b>1301.050101 Repuestos y accesorios</b> asciende a S/ 36,031.61 (Treinta y seis mil treinta y uno con 61/100 soles)	-12.45%

Operaciones	Antes de realizar el control a la gestión económica y financiera.	Después de realizar el control a la gestión económica y financiera.	Variación
	<b>1301.050102 Papelería en general, útiles y material de oficina</b> registraba S/. 18,241.38 (Dieciocho mil, doscientos cuarenta y uno con 38/100 soles).	<b>1301.050102 Papelería en general, útiles y material de oficina</b> tiene un monto de S/. 18,200.74 (Dieciocho mil doscientos 74/100 soles).	-0.22%
	<b>1301.059999 Otros</b> contaba con bienes ascendentes a S/. 10,710.82 (Diez mil, setecientos diez con 82/100 soles)	<b>1301.059999 Otros</b> el saldo al año 2016 es de S/. 10,078.51 (Diez mil, setenta y ocho con 51/100 soles).	-5.90%
	<b>1301.9904 Símbolos, distintivos y condecoraciones</b> detallaban un monto de S/.6,690 (Seis mil seiscientos noventa con 00/100 soles)	<b>1301.9904 Símbolos, distintivos y condecoraciones</b> registran un saldo de S/. 600 (seiscientos soles), reducción considerable al saldo arrestable desde el año 2014.	-91.30%
	<b>13.01.9999 Otros Bienes</b> al terminar el año 2015 contaba con S/.49,629.48 (Cuarenta y nueve mil, seiscientos veintinueve con 48/100)	<b>13.01.9999 Otros Bienes</b> con un saldo de S/. 14,005.73 (Catorce mil cinco con 73/100 soles).	-71.78%
Análisis de las cuentas contables	Se realizaban sin colocar el respectivo histórico de las mismas, no teniendo un sustento documentario porque se realizaban las notas contables de regularización.	Las notas contables cuentan con su respectivo histórico al ser movidas por alguna razón queda evidenciado en las hojas de trabajo que se les anexa.	85%

**Fuente:** La Municipalidad Distrital de El Porvenir

**Elaborado:** Náquira & Pomatanta (2017)

Con la propuesta de mejora continua alcanzada a las oficinas de contabilidad y tesorería hemos logrado determinar nuevos saldos, los cuales han sido contrastados con el SIAF, la documentación sustentatoria obtenida de los informes entregados de las distintas oficinas, además refrendados con los archivos de las áreas de tesorería y contabilidad.

#### **3.1.4. Análisis Financiero**

Los estados financieros son una presentación financiera estructurada de la posición y las operaciones realizadas por una entidad. El objetivo de los estados financieros es brindar información sobre la posición financiera, resultados de operaciones y flujos de efectivo de una entidad que será de utilidad para un amplio rango de usuarios en la toma de sus decisiones económicas. Los estados financieros tienen fundamental importancia, debido a que nos dará la capacidad de tomar importantes decisiones de control, planeación y estudios de proyectos.

Al iniciar la investigación tomamos en cuenta los saldos iniciales de los estados financieros al 31.12.2015, posteriormente aplicamos un cuestionario (anexo 1) para determinar la eficiencia del sistema de control interno; obteniendo con ello resultados que nos indicaron la urgencia de proponer la implementación de mejoras (anexo 2 y 3), cuyos resultados se vieron en cifras sinceradas en los estados financieros al 31.12.16; permitiéndonos así el análisis de los ratios conforme a las necesidades de la entidad.

La interpretación de datos financieros es sumamente importante para cada uno de las actividades que se realizan dentro de la municipalidad, por medio de estos los directivos se valen para la creación de distintas políticas de financiamiento, solución de problemas en específico que aquejan a la entidad como lo son las cuentas por cobrar o cuentas por pagar; moldea al mismo tiempo las políticas de crédito hacia los usuarios dependiendo de su rotación, puede además ser un punto de enfoque cuando es utilizado como herramienta para la rotación de inventarios obsoletos. Este análisis nos mostró los siguientes resultados:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**Al 31 de Diciembre del 2016 y 2015**  
(Expresado en Nuevos Soles)

<b>ACTIVO</b>		<b>2016</b>	<b>2015</b>	<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>2016</b>	<b>2015</b>
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>				<b>PASIVO CORRIENTE</b>			
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3	3,949,582.80	16,555,453.29	Sobregiros Bancarios	Nota 16	0.00	0.00
Inversiones Disponibles	Nota 4	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17	683,109.93	1,412,154.62
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5	18,683,308.52	18,683,308.52	Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18	486,332.59	368,752.72
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6	23,571.64	11,838.43	Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19	297,022.27	297,998.69
Inventarios ( Neto)	Nota 7	78,916.59	126,427.02	Obligaciones Previsionales	Nota 20	0.00	0.00
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	Nota 8	340,971.58	360,101.98	Operaciones de Crédito	Nota 21	0.00	0.00
Otras cuentas del Activo	Nota 9	0.00	0.00	Parte Cte Deudas a Largo Plazo	Nota 22	0.00	2,177,330.72
				Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23	1,181,852.19	872,170.02
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>23,076,351.13</b>	<b>35,737,129.24</b>	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		<b>2,648,316.98</b>	<b>5,128,406.77</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>				<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>			
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10	0.00	0.00	Deudas a Largo Plazo	Nota 24	0.00	0.00
Otras Ctas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11	0.00	0.00	Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 25	0.00	0.00
Inversiones (Neto)	Nota 12	11,368,000.00	11,368,000.00	Beneficios Sociales	Nota 26	3,066,772.37	2,881,884.97
Propiedades de Inversión	Nota 13	0.00	0.00	Obligaciones previsionales	Nota 27	1,836,868.79	0.00
Propiedad Planta y Equipo (Neto)	Nota 14	182,621,404.11	165,282,847.36	Provisiones	Nota 28	2,208,849.45	0.00
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15	15,027,692.69	12,757,639.61	Otras Cuentas del Pasivo	Nota 29	1,751,811.39	2,269,291.06
				Ingresos Diferidos	Nota 30	0.00	0.00
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>209,017,096.80</b>	<b>189,408,486.97</b>	<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>		<b>8,864,302.00</b>	<b>5,151,176.03</b>
				<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>11,512,618.98</b>	<b>10,279,582.80</b>
				<b>PATRIMONIO</b>			
				Hacienda Nacional	Nota 31	214,337,211.67	196,100,790.73
				Hacienda Nacional Adicional	Nota 32	0.00	8,179,870.98
				Resultados No Realizados	Nota 33	7,505,638.40	624,117.23
				Resultados Acumulados	Nota 34	-1,262,021.12	9,961,254.46
				<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>220,580,828.95</b>	<b>214,866,033.40</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>232,093,447.93</b>	<b>225,145,616.21</b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>232,093,447.93</b>	<b>225,145,616.20</b>

**Figura 4:** Estado de Situación Financiera.

**Fuente:** Municipalidad Distrital de El Porvenir.

**Elaborado por:** Oficina de Contabilidad (2016).

**Municipalidad Distrital de El Porvenir**  
**ESTADO DE GESTIÓN**

Para los años terminados al 31 de Diciembre del 2016 y 2015  
(Expresado en Nuevos Soles)

<b>INGRESOS</b>		<b>2016</b>	<b>2015</b>
Ingresos Tributarios Netos	Nota 36	1,726,473.44	1,242,989.24
Ingresos No tributarios	Nota 37	2,256,559.04	1,634,348.24
Trasposos y Remesas Recibidas	Nota 38	23,507,429.78	29,518,371.42
Donaciones y Transferencias	Nota 39	15,000.00	0.00
Ingresos Financieros	Nota 40	130,442.86	185,315.57
Otros Ingresos Financieros	Nota 41	47,293.56	315,382.63
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>		<b>27,683,198.68</b>	<b>32,896,407.10</b>

<b>COSTOS Y GASTOS</b>			
Costos de Ventas	Nota 42	0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 43	-9,685,068.88	-9,828,928.97
Gastos de Personal	Nota 44	-4,585,036.98	-4,745,069.70
Gastos por Pensi. Prest y Asisten Social	Nota 45	-1,083,913.04	-935,629.49
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 46	-2,874,541.62	-1,209,273.93
Trasposos y Remesas Otorgadas	Nota 47	0.00	0.00
Estimaciones y Provisiones del ejercicio	Nota 48	-6,177,660.77	-4,547,261.74
Gastos Financieros	Nota 49	-100,772.05	-72,007.05
Otros Gastos	Nota 50	-1,623,158.79	-427,143.04
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>		<b>-26,130,152.13</b>	<b>-21,765,313.92</b>

<b>RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)</b>	<b>1,553,046.55</b>	<b>11,131,093.18</b>
--	---------------------	----------------------

**Figura 5:** Estado de Gestión.

**Fuente:** Municipalidad Distrital de El Porvenir.

**Elaborado por:** Oficina de Contabilidad (2016).

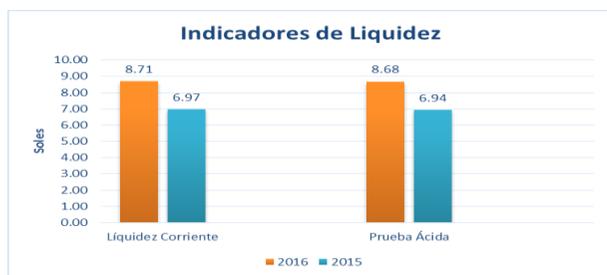
**Tabla 37**

**Razones de liquidez**

Razones de Liquidez	Fórmula	2016 Soles	2015 Soles	Análisis e Interpretación
<b>Liquidez Corriente</b>	Activo Corriente	8.71	6.97	Por cada sol de deuda de corto plazo, la entidad conto con 6.97 soles para hacer frente a sus obligaciones en el año 2015 y 8.97 soles en el año 2016, habiendo una <b>variación positiva</b> del 24.96%, sin embargo por ser mayor a 2, nos indicara un exceso de activos ociosos lo que disminuye nuestra rentabilidad.
	Pasivo Corriente			
<b>Prueba Ácida</b>	Activo Corriente-Existencias	8.68	6.94	Por cada sol de deuda que se teníamos para realizar pagos más inmediatos sin recurrir a las existencias; contamos con 6.94 soles en el año 2015 y 8.68 soles en el año 2016; existiendo un <b>incremento</b> de 25.07%, es una información más precisa para tomar decisiones, y evitar así tener excedentes de activos ociosos que originan pérdidas de rentabilidad.
	Pasivo Corriente			

**Fuente:** Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de El Porvenir

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta (2017).



**Gráfico 1:** Indicadores Liquidez.

**Fuente:** Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de El Porvenir

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta (2017).

En resumen los ratios de liquidez nos indican con cuanto contamos para el cumplimiento del pago de proveedores, a corto plazo y si bien es cierto tenemos solvencia a su vez tenemos una gran proporción de activos ociosos, esta característica se da en el sector público.

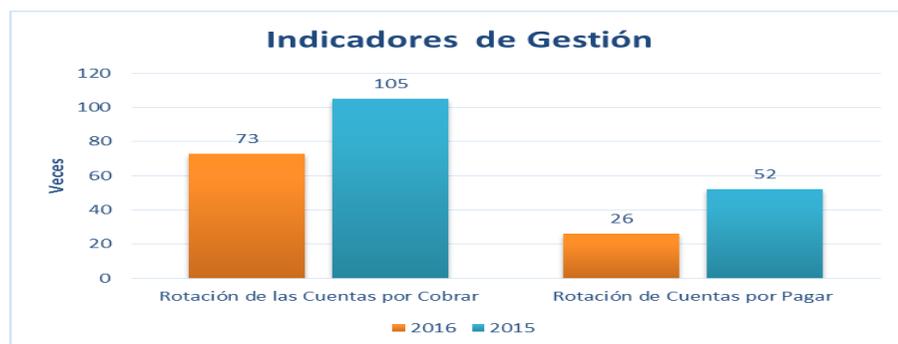
**Tabla 38**

**Razones de Actividad o Gestión**

Razones de Actividad o Gestión	Fórmula	2016 VECES	2015 VECES	Análisis e Interpretación
<b>Rotación de las Cuentas Por Cobrar</b>	(Ingresos Totales/Cuentas por Cobrar) x 365	73	105	La velocidad con que recolectó sus cuentas por cobrar fue un promedio de 105 días, casi cada tres meses y medio recaudo ingresos en el año 2015 y en el año 2016 recaudo en 73 días, <b>disminuyendo</b> en un 69.52%, lo que posibilita la realización de nuestras operaciones sin retrasos económicos.
<b>Rotación de Cuentas por Pagar</b>	(Cuentas por Pagar Proveedores / Compras de Bienes y servicios ) X365	26	52	Las cuentas por pagar a nuestros proveedores tienen un promedio de 52 días en el año 2015 y en el año 2016 <b>disminuye</b> a 26 días, lo que origina una <b>variación desfavorable de 200%</b> , pues tenemos menos plazos para efectuar el pago a nuestros proveedores.

**Fuente:** Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de El Porvenir

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta



**Gráfico 2:** Indicadores de Gestión o Actividad.

**Fuente:** Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta (2017).

Concluimos que la gestión en relación al cobro de las deudas ha dado como resultado la disminución del tiempo, y ello explica por qué el disminuir de los plazos de pago a los proveedores, no necesariamente rentable para la entidad.

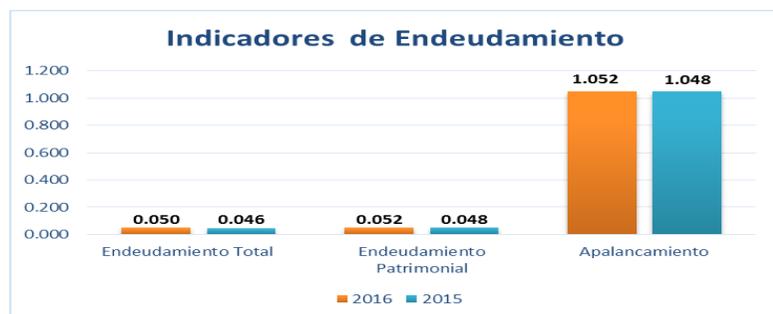
**Tabla 39**

**Razones de endeudamiento**

Razones de Endeudamiento	Fórmula	2016 Soles	2015 Soles	Análisis e Interpretación
<b>Endeudamiento Total</b>	Pasivo Total	0.050	0.046	De cada sol de los activos de la institución el 0.050 es financiado por terceros, es decir que el 5% de los activos totales es suministrado por los acreedores en el año 2015 y 0.046 que representa a un 4.6% en el año 2016; existiendo un <b>incremento de variación</b> de 8.70%, de liquidarse estos activos totales al precio en libros quedará un saldo de 95.4% de su valor a favor de la entidad, después del pago de las obligaciones vigentes.
	Activo Total			
<b>Endeudamiento Patrimonial</b>	Pasivo Total	0.052	0.048	De cada sol de aportado por la institución el 0.048 céntimos le pertenece a los acreedores en el año 2015 y el 0.052 céntimos le pertenece a los acreedores, es decir el 5.2%; en el año 2016; lo que significa una variación de 8.33% <b>desfavorable para</b> la entidad, porque incrementa el compromiso que se tiene con terceros.
	Patrimonio Total			
<b>Apalancamiento</b>	Activo Total	1.052	1.048	Por cada sol invertido nos genera una deuda de 0.048 céntimos con los acreedores en el año 2015 y 0.052 céntimos en el año 2016, teniendo una variación de 0.47% <b>de manera favorable</b> , pues estamos generando dinero con recursos ajenos, con un riesgo bajo.
	Patrimonio Total			

**Fuente:** Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de El Porvenir

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta



**Gráfico 3:** Indicadores de Endeudamiento

**Fuente:** Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de El Porvenir

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta

Concluimos que endeudamiento ha dado como resultado el incremento de la deuda pero con un bajo riesgo, siendo favorable para la entidad.

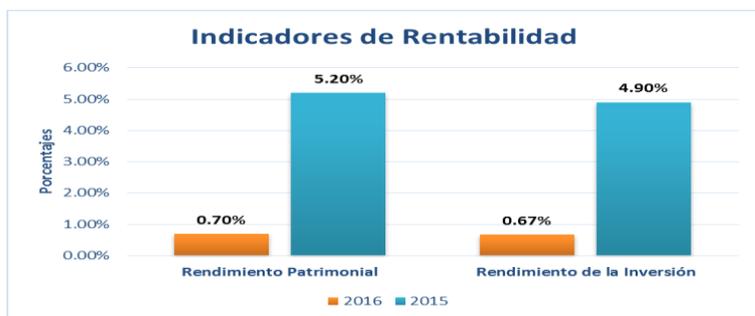
**Tabla 40**

**Razones de Endeudamiento**

Razones de Rentabilidad	Fórmula	2016 %	2015 %	Análisis e Interpretación
<b>Rendimiento Patrimonial</b>	$\frac{\text{Resultado del ejercicio}}{\text{Patrimonio}}$	0.007	0.052	Por cada sol invertido por la institución generó una rentabilidad del 5.20% sobre el patrimonio en el año 2015 y 0.70 en el año 2016, generando una <b>variación negativa</b> de 13.59%.
<b>Rendimiento de la Inversión</b>	$\frac{\text{Resultado del ejercicio}}{\text{Activo Total}}$	0.007	0.049	Por cada sol invertido por la institución generó una rentabilidad del 4.90% sobre los activos en el año 2015 y 0.70 en el año 2016, generando una <b>variación negativa</b> de 13.54%.

**Fuente:** Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de El Porvenir

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta



**Concluimos que la rentabilidad ha disminuido.**

**Gráfico 4:** Indicadores de Rentabilidad

**Fuente:** Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de El Porvenir

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta

### 3.1.5. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS

#### 3.1.5.1. Resultados ligados a las hipótesis

**Tabla 41**

*Prueba de bondad de ajuste de los puntajes sobre el sistema de control interno y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.*

Las hipótesis son:

Ho: La distribución de la variable aleatoria no es distinta a la distribución normal

H1: La distribución de la variable aleatoria es distinta a la distribución normal

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Sistema de control interno	,185	20	,710	,877	20	,160
Gestión económica y financiera	,211	20	,020	,872	20	,130
Ambiente de control	,327	20	,200	,825	20	,020
Evaluación de riesgo	,217	20	,150	,877	20	,160
Actividades de control gerencial	,187	20	,064	,926	20	,128
Sistema de información y comunicación	,227	20	,080	,889	20	,260
Supervisión	,233	20	,060	,835	20	,030

a. Corrección de la significación de Lilliefors

Al observar la Tabla 41; se determina el uso de pruebas paramétricas, debido a que las variables sistema de control interno y gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016, así como también las dimensiones de la primera variable, tienen un p valor (sig.) mayor del 0.05 (5%) como se observa en la prueba de ajuste a distribución normal de Shapiro – Wilk, Se selecciona a Shapiro Wilk debido a que la muestra es menor de 50 (20 encuestados) con un nivel de significancia al 5%.

Por tanto, se aceptaría la Hipótesis nula debido a que las variables tienen un p-valor por encima del 5%, es decir la distribución de la variable aleatoria tiene distribución normal es así que se calculará el coeficiente de correlación Producto Momento Pearson.

### 3.1.5.2. Prueba de hipótesis general

Existe influencia significativa entre las variables sistema de control interno y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

**Tabla 42**

*Correlación causal entre el sistema de control interno y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital del Porvenir*

		Sistema de control interno	Gestión económica y financiera
Sistema de control interno	Correlación de Pearson	1	,801**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	20	20
Gestión económica y financiera	Correlación de Pearson	,801**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	20	20

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

En la tabla 42, según los datos obtenidos, se determina el nivel de correlación causal entre el sistema de control interno y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016, es de 0.801; esto indica que entre las dos variables existe una influencia significativa, con un p-valor=0.00 (p-valor<0.01).

#### **Prueba para la significación del coeficiente de correlación poblacional t – student.**

##### **- Formulación de hipótesis:**

Ho: No existe influencia entre el sistema de control interno y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016

Hi: Existe influencia entre el sistema de control interno y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016

Nivel de significancia:  $\alpha = 0.05$

**Prueba para una muestra**

	Valor de prueba = 0					
	t	gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% Intervalo de confianza para la diferencia	
					Inferior	Superior
Sistema de control interno	24,551	19	,000	28,10000	25,7044	30,4956
Gestión económica y financiera	23,714	19	,000	21,70000	19,7847	23,6153

Decisión: Como P valor < 0.05 se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa es decir que existe influencia o relación causal entre el sistema de control interno y la gestión económica y financiera.

**3.1.5.3. Prueba de hipótesis específicas**

**H1:** Existe influencia significativa entre la dimensión ambiente de control y la variable gestión económica financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016

**Tabla 43**

*Influencia significativa entre la dimensión ambiente de control y la variable gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.*

***Correlación causal entre la dimensión ambiente de control y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital del Porvenir***

		Ambiente de control	Gestión económica y financiera
Ambiente de control	Correlación de Pearson	1	,683**
	Sig. (bilateral)		,001
	N	20	20
Gestión económica y financiera	Correlación de Pearson	,683**	1
	Sig. (bilateral)	,001	
	N	20	20

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

En la tabla 43, se determina que el nivel de correlación causal entre la dimensión ambiente de control y la variable gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016, es de 0.683; por lo que se afirma que entre las dos variables existe una influencia significativa, con un p-valor=0.01 (p-valor<0.05).

**Prueba para la significación del coeficiente de correlación poblacional t – student.**

**- Formulación de hipótesis:**

Ho: No existe influencia entre el ambiente de control y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016

Hi: Existe influencia entre el ambiente de control y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

Nivel de significancia:  $\alpha = 0.05$

Prueba para una muestra						
	Valor de prueba = 0					
	t	Gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% Intervalo de confianza para la diferencia	
					Inferior	Superior
Ambiente de control	19,615	19	,000	5,40000	4,8238	5,9762
Gestión económica y financiera	23,714	19	,000	21,70000	19,7847	23,6153

**Decisión:** Como P valor < 0.05 se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa es decir que existe influencia entre el ambiente de control y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

**H2:** Existe influencia significativa entre la dimensión evaluación de riesgo y la variable gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

**Tabla 44**

*Influencia significativa entre la dimensión evaluación de riesgo y la variable gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.*

Correlación causal entre la dimensión evaluación de riesgo y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital del Porvenir

		Evaluación de riesgo	Gestión económica y financiera
Evaluación de riesgo	Correlación de Pearson	1	,717**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	20	20
Gestión económica y financiera	Correlación de Pearson	,717**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	20	20

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Según los datos de la Tabla 44, se determina que el nivel de influencia entre la dimensión evaluación de riesgo de la variable sistema de control interno y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016, es de 0.717; por lo que se afirma que entre las dos variables existe una influencia significativa, con un p-valor=0.00 (p-valor<0.05).

#### **Prueba para la significación del coeficiente de correlación poblacional t – Student.**

##### **- Formulación de hipótesis:**

Ho: No existe influencia entre la evaluación de riesgo y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

Hi: existe influencia entre la evaluación de riesgo y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

Nivel de significancia:  $\alpha = 0.05$

**Prueba para una muestra**

	Valor de prueba = 0					
	T	gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% Intervalo de confianza para la diferencia	
					Inferior	Superior
evaluación de riesgo	17,995	19	,000	5,60000	4,9487	6,2513
gestión económica y financiera	23,714	19	,000	21,70000	19,7847	23,6153

**Decisión:** Como el p-valor es menor a 5% ( $P \text{ valor} < 0.05$ ) se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa es decir existe influencia entre la evaluación de riesgo y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

**H3:** Existe influencia significativa entre la dimensión Actividades de control gerencial y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

**Tabla 45**

*Influencia significativa entre la dimensión actividades de control gerencial y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.*

**Correlación entre la dimensión actividades de control gerencial y la gestión económica y financiera de la Municipalidad distrital del Porvenir**

		Actividades de control gerencial	Gestión económica y financiera
Actividades de control gerencial	Correlación de Pearson	1	,581**
	Sig. (bilateral)		,007
	N	20	20
Gestión económica y financiera	Correlación de Pearson	,581**	1
	Sig. (bilateral)	,007	
	N	20	20

\*\* La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Según los datos de la tabla 45, se determina que el nivel de influencia entre la dimensión Actividades de control gerencial y la variable gestión económica y financiera rentabilidad de la entidad de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016, es de 0,581; por lo que se afirma que entre las dos variables existe una influencia significativa, con un p-valor=0.07 (p-valor<0.05).

**Prueba para la significación del coeficiente de correlación poblacional t – student.**

**- Formulación de hipótesis:**

**Ho:** No existe influencia entre las actividades de control gerencial y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

**Hi:** existe influencia entre las actividades de control gerencial y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

- Nivel de significancia:  $\alpha = 0.05$

**Prueba para una muestra**

	Valor de prueba = 0					
	t	gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% Intervalo de confianza para la diferencia	
					Inferior	Superior
Actividades de control gerencial	24,633	19	,000	5,90000	5,3987	6,4013
Gestión económica y financiera	23,714	19	,000	21,70000	19,7847	23,6153

**Decisión:** Como el P- valor es menor de 0.05 se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa es decir que existe influencia entre las actividades de control gerencial y la Gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

**H4:** Existe influencia significativa entre la dimensión sistema de información y comunicación y la variable gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

**Tabla 46**

***Influencia significativa entre la dimensión sistema de información y comunicación y la variable gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.***

**Correlación entre la dimensión sistema de información y comunicación y la variable gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.**

		Sistema de información y comunicación	Gestión económica y financiera
Sistema de información y comunicación	Correlación de Pearson	1	,602**
	Sig. (bilateral)		,005
	N	20	20
Gestión económica y financiera	Correlación de Pearson	,602**	1
	Sig. (bilateral)	,005	
	N	20	20

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

En la Tabla 46 se determina que el nivel de influencia entre la dimensión Sistema de información y comunicación y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016. es de 0.602; por lo que se afirma que entre las dos variables existe una influencia significativa, con un p-valor=0.05 (p-valor<0.05).

### **Prueba para la significación del coeficiente de correlación poblacional t – student.**

#### **- Formulación de hipótesis:**

**Ho:** No existe influencia entre el sistema de información y comunicación y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

**Hi:** Existe influencia entre el sistema de información y comunicación y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016

Nivel de significancia:  $\alpha = 0.05$

**Prueba para una muestra**

	Valor de prueba = 0					
	t	gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% Intervalo de confianza para la diferencia	
					Inferior	Superior
Sistema de información y comunicación	19,892	19	,000	5,75000	5,1450	6,3550
Gestión económica y financiera	23,714	19	,000	21,70000	19,7847	23,6153

**Decisión:** Como el p-valor es menor a 5% (P valor < 0.05) se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa es decir existe influencia entre el Sistema de información y comunicación y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

**H5:** Existe influencia significativa entre la dimensión supervisión y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

**Tabla 47**

*Influencia significativa entre la dimensión supervisión y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.*

*Correlación entre la dimensión supervisión y monitoreo y la variable gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.*

		supervisión	gestión económica y financiera
supervisión	Correlación de Pearson	1	,571**
	Sig. (bilateral)		,009
	N	20	20
gestión económica y financiera	Correlación de Pearson	,571**	1
	Sig. (bilateral)	,009	
	N	20	20

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

Según los datos de la tabla 47, se determina que el nivel de influencia entre la dimensión Supervisión y la variable gestión económica y financiera rentabilidad de la entidad de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016, es de 0,571; por lo que se afirma que entre las dos variables existe una influencia significativa, con un p-valor=0.09 (p-valor<0.05).

**Prueba para la significación del coeficiente de correlación poblacional t – student.**

**- Formulación de hipótesis:**

**Ho:** No existe influencia entre la supervisión y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

**Hi:** Existe influencia entre la supervisión y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

Nivel de significancia:  $\alpha = 0.05$

**Prueba para una muestra**

	Valor de prueba = 0					
	t	gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% Intervalo de confianza para la diferencia	
					Inferior	Superior
Supervisión	16,211	19	,000	5,45000	4,7463	6,1537
Gestión económica y financiera	23,714	19	,000	21,70000	19,7847	23,6153

**Decisión:** Como el P- valor es menor de 0.05 se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa es decir que existe influencia significativa entre la supervisión y la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

### **3.2. Discusión de resultados**

El resultado de la investigación tuvo como objetivo determinar como el Sistema del Control Interno influye en la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, provincia de Trujillo, año 2016.

El Sistema de Control Interno nos permite regular los procesos y detectar la existencia de algún defecto en los mismos, para mejorarlos y disminuirlos; buscando el cumplimiento de las leyes y normativas emanadas por la Contraloría General de la República, Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública. De acuerdo a los resultados obtenidos del Sistema de Control Interno es deficiente, según cuestionario (anexo 1) donde se determinó que existe la necesidad de mejoras en los procesos y la capacitación del personal para el uso del SIAF como herramienta de apoyo, en la gestión pública y para el cumplimiento de las normas de los sistemas administrativos. Los cambios más significativos son los siguientes:

- Implementación de los procesos de las operaciones (anexo 3).
- Requisitos que deben contener los documentos de gastos de acuerdo al tipo de operación. (anexos 2 y 3).

En relación a la elaboración y presentación de los estados financieros, estos deben cumplir cabalmente con la NICSP 1, para ello la información entregada de otras oficinas debe ser verificada con la parte física y contrastada con el SIAF administrativo, además esto permitirá que los saldos en las cuentas contables sean las correctas. Esta Norma determina las bases para la presentación de los estados financieros con propósito de información general, para asegurar la comparabilidad de los mismos, tanto con los estados financieros de la propia entidad correspondientes a ejercicios anteriores, como con los de otras entidades. Detalla los requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, además indica las directrices para establecer su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

En referencia a lo anterior queda demostrado a través de nuestros resultados obtenidos después de la aplicación de la propuesta de mejoras tuvimos una variación significativa en las diferentes cuentas contables como son a nivel de los ingresos: Recursos Directamente Recaudados disminuyendo en 20.43%, Endeudamiento Interno -93.41%, Endeudamiento Interno CUT -100% y Canon, Sobre canon, Regalías, Renta de Aduana y Participación RD-Cut disminuyendo en 58.10%; concluyendo en la reducción de los ingresos al año del 2016.

A nivel de gastos las planillas registraban remuneraciones por pagar, vacaciones pendientes de pago que fueron regularizadas al año 2016 disminuyendo en un 100%, con notas contables; además los impuestos como son de Essalud variaron en un incremento de 180% y Sistema Nacional de Pensiones en un 303% porque no se habían hecho reconocimiento de la deuda de Sinceramiento Municipal.

La cuenta de pensiones y sentencias judiciales no estaba provisionada al año 2015, cambiando esta condición en el año 2016. En relación a los bienes de almacén hubo variaciones en sus distintas cuentas reduciéndose considerablemente al año 2016 en un -62.42%.

Las notas contables no contaban con históricos correspondientes al año 2015, la condición al año 2016 vario en un 85% de estas, pues ya cuentan con detalles documentarios del porque se realizan.

En resumen, los ingresos y gastos variaron de manera desfavorable para la entidad pues encontramos cuentas que no contaban con los fondos que se creían y gastos que no estaban reconocidos como pendientes de pago, generándose con ello la necesidad de buscar préstamos a entidades financieras para poder cumplir con las obligaciones generadas al año 2016.

Salazar (2014) refiere en su trabajo de investigación: *El control Interno: Herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la Gerencia Pública de*

Hoy, concluye que, la Contraloría General de la República no ha demostrado tener una política a largo plazo en lo que respecta a cómo impulsar la implementación de los Sistemas de Control Interno en las entidades del Estado, a través de sus Órganos de Control Interno.

Estamos de acuerdo con lo manifestado por Salazar, donde la Contraloría General de la República no ha demostrado tener una política a largo plazo en lo que respecta a cómo impulsar la implementación del Control Gubernamental en las entidades del Estado, a través de sus Órganos de Control Interno.

Layme (2015) sostiene en su trabajo de investigación: *Evaluación de los Componentes del Sistema de Control Interno y sus efectos en la Gestión de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto*, concluye que: La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, respecto a la percepción de sus funcionarios y servidores sobre el desarrollo normas de control interno y procedimientos, alcanzado una media general de 2.64 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 la SPBS – MPMN, se muestran insatisfactorios, en el marco del Sistema de Control Interno.

Concordamos con las conclusiones de Layme, donde el nivel de desarrollo de los componentes de control interno en la percepción de funcionarios y servidores de la SPBS – MPMN, se muestran insatisfactorios, en el marco del Sistema de Control Interno.

Vidal (2014) afirma en su trabajo de investigación: *Incidencia del Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad Distrital de La Esperanza*, concluye que: La falta de apoyo del titular y funcionarios de la entidad, provoca un desorden administrativo que conlleva deficiencias en los procesos de contrataciones y adquisiciones del estado generadas por la falta de presentación de documentos y verificación de la legalidad entre otros.

Coincidimos con lo expresado por Vidal, donde la falta de apoyo del titular y funcionarios de la entidad, provocan un desorden administrativo, en el Sistema de Control Interno. Cuando un control se ha diseñado, implementado u operado de manera tal que este no puede prevenir, o detectar y corregir, oportunamente los errores en los estados financieros, o cuando falta el control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente los errores en los estados financieros.

Urbina (2015) refiere en su trabajo de investigación: *El Sistema de Control Interno Contable y su incidencia en la Gestión Administrativa y Financiera de la Municipalidad Distrital de Guadalupe*, concluye que: El Sistema de Control Interno se encuentra en un nivel ineficiente, por ello no contribuye a la administración de una manera óptima, la injerencia política en nombramientos de los directivos de la municipalidad, en donde el control interno se basa en la confianza y la incapacidad de sus miembros, es carente de evaluación de riesgos. Se necesita de programas de capacitación de personal y sensibilización.

Concordamos, con Urbina cuando expresa que el Sistema de Control Interno se encuentra en un nivel ineficiente y por ello no contribuye en la administración de manera óptima. La importancia de una deficiencia o una combinación de deficiencias en el control interno depende no solo de si realmente ha ocurrido un error, sino además de la posibilidad de que pueda ocurrir un error y de la magnitud potencial del error. Por lo tanto, es posible que existan deficiencias significativas aunque no hayamos identificado errores durante la auditoría.

Por lo consiguiente, existe una relación de influencia entre las variables Sistema de Control Interno (causa) y la gestión económica y financiera (efecto), se ve reflejada en los ratios financieros, pues ellos son el resultado cuantificado de la gestión, los cuales permiten tomar las decisiones adecuadas para la institución. Sus resultados materializan la eficiencia en la gestión de la entidad, es decir, la forma en que los funcionarios han utilizado los recursos, ofrecen respuestas más completas acerca de qué tan efectivamente está siendo manejada la entidad. Por tales razones la Gerencia Municipal debe velar por el comportamiento de estos índices.

El sistema de control interno tiene procesos que son llevados a cabo por la alta dirección en cumplimiento a las normas emanadas por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Economía y finanzas a través de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

Mediante la Contrastación de la Hipótesis se ha logrado comprobar que existe una influencia significativa entre la variable Sistema de Control Interno (causa) y la variable Gestión Económica y financiera (efecto), se ve reflejada en los estados financieros, pues ellos son el resultado cuantificado de la gestión, los estados financieros son elaborados cumplimiento controles internos, principios de contabilidad, Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico, etc., permitiendo con ello tomar las decisiones adecuadas para la institución.

El sistema de control interno son procesos que son llevados a cabo por la alta dirección en cumplimiento a las normas emanadas por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Economía y finanzas a través de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública. Por otro lado, la situación económica hace referencia al patrimonio de la entidad en su conjunto, es decir, a la cantidad de bienes y activos que posee y que les pertenecen; mientras la gestión financiera, es una proyección hacia el futuro, de los servicios sujetos a valuación que habrán de rendirse (pasivo) y los servicios sujetos a valuación que habrán de recibirse (activo). De esta manera, estamos demostrando que se acepta la hipótesis alternativa porque el p-valor es menor que 0.05 del nivel de significancia establecido. Y se rechaza la hipótesis nula.

## CONCLUSIONES

Después de haber analizado la información recopilada en la investigación desarrollada en la Municipalidad Distrital de El Porvenir se establecen las siguientes conclusiones:

1. De la información obtenida en el trabajo de campo, se observó que el Sistema de Control Interno es deficiente, ocasionando distorsión en la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.
2. En el análisis de los datos conseguidos en el cuestionario, se verificó que no existe un ambiente de control, en las áreas de contabilidad y tesorería, los empleados carecen de una sensibilización adecuada de las normativas del sistema de control interno para realizar sus labores cotidianas.
3. Se determinó que las actividades de control no están debidamente implementadas ocasionando deficiencias en la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.
4. Asimismo, la supervisión no se ha realizado de acuerdo a la normatividad del sistema de control interno, generando desinterés de los trabajadores que pertenecen a las áreas de contabilidad y tesorería de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.

## RECOMENDACIONES

En atención a las conclusiones, se establecen las siguientes recomendaciones:

1. Mejorar el sistema de control interno, difundiéndolo de manera continua, concientizando al personal de lo importante que es para el logro de los objetivos, misión y visión de la institución.
2. Propiciar la generación de un adecuado ambiente de control en las áreas de contabilidad y tesorería.
3. Programar y ejecutar cursos de capacitación al personal de tesorería y contabilidad sobre la normatividad vigente de los sistemas administrativos y el control gubernamental.
4. Supervisar los jefes o gerentes de las áreas, las labores del personal a cargo, a fin de subsanar oportunamente las desviaciones que pudieran presentarse.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### Libros:

- Amaya, J. (2009). *Toma de decisiones gerenciales*. Bogotá, Colombia. Ecoe Ediciones.
- Apaza, M. (2015). *Auditoría Financiera basada en las Normas Internacionales de Auditoría conforme a las NIIF – TOMO I y II*. Lima, Perú: Instituto Pacifico S.A.C.
- Álvarez, J (2007). *Auditoría Integral Gubernamental*. (1a ed.). Lima, Perú: Instituto Pacifico S.A.C.
- Claros, R. & León O. (2012). *El control Interno: Herramienta de Gestión y Evaluación*. (1a ed.). Lima, Perú: Instituto Pacifico S.A.C.
- Catacora, F. (1996). *Sistemas y Procedimientos Contables* (3a ed.). Caracas, Venezuela: McGraw/Hill.
- Franklin, E. (2007). *Auditoria administrativa: Gestión Estratégica de Cambio*. (2da ed.). México. Pearson Educación
- Ivancevich, J. (1997). *Gestión de calidad y competitividad*. España: McGraw-Hill Interamericana.
- Mora, R. (2009). *Once conferencias sobre temas de Contabilidad*. México. (15ª ed.). Representaciones Contables Universales.
- Tanaka, G. (2005). *Análisis de Estados Financieros para la toma de decisiones*. Lima. PUCP – Fondo Editorial.
- Van, J. & Wachowicz, J. (2010). *Fundamentos de Administración Financiera* (13a ed.). México: Pearson Educación.

### Tesis Universitarias

- Barbarán, G. (2013). *Implementación del Control Interno en la Gestión Institucional del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú*. (Tesis para obtener el título de Magister en Contabilidad y Finanzas con mención en Auditoría y Gestión Empresarial). Universidad San Martín de Porres. Lima, Perú Consultado el 15/02/2017 en [http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/576/3/barbaran\\_gl.pdf](http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/576/3/barbaran_gl.pdf)
- Cruzado, M. (2015). *Implementación de un Sistema de Control Interno en el proceso logístico y su impacto en la Rentabilidad de la Constructora Rio Bado S.A.C.* (Tesis

para obtener el título de Contador Público). Universidad Privada del Norte. Trujillo, Perú. Consultado 02/03/2017.

Layme, E. (2015). *Evaluación de los Componentes del Sistema de Control Interno y sus efectos en la Gestión de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto*. (Tesis para obtener el título de Contador Público). Universidad José Carlos Mariátegui. Moquegua, Perú Consultado el 03/03/2017 en

[http://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/ujcm/22/Egla\\_Tesis\\_titulo\\_2015.pdf;jsessionid=6A5CDC1D0C69E841B4A2C1E22B4E1374?sequence=1](http://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/ujcm/22/Egla_Tesis_titulo_2015.pdf;jsessionid=6A5CDC1D0C69E841B4A2C1E22B4E1374?sequence=1).

Luna, E. (2013) *Auditoría Administrativa y su incidencia en la Gestión Pública Municipal del Patronato del GAD de Buena Fe*. Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría. Universidad Técnica Estatal de Quevedo. Ecuador Consultado el 10/12/2016 en

<http://mail.uteq.edu.ec/bitstream/43000/950/1/T-UTEQ-0120.pdf>

Ndamenenu K. (2011). *Control Interno y sus Contribuciones a la eficiencia y eficacia organizativas: Un estudio caso de Ecobank Ghana Limitada*. (Tesis para obtener título de Magister Asociado y Ejecutivo Administración de Empresas). Universidad Kwame Nkrumh de Ciencia y Tecnología. Consultado en 12/01/2017.

Salazar, L. (2014). *El control Interno: Herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la Gerencia Pública de Hoy*. (Tesis para obtener el título de Magister en Ciencia Política y Gobierno con Mención en Gerencia Publica). Pontificia Universidad Católica del Perú. Lima, Perú. Consultado en 03/03/2017

<http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/123456789/5543>

Torres, E. (2016). *Los Procesos de Control en la Gestión Pública y su Relación con los ingresos de autogestión en la Universidad Técnica de Ambato* (Tesis para obtener el título de Magister en Administración Financiera y Comercial). Ambato, Ecuador. Consultado 01/09/2016 en

<http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/23632/1/T3710M.pdf>

Urbina, M. (2015). *El Sistema de Control Interno Contable y su incidencia en la Gestión Administrativa y Financiera de la Municipalidad Distrital de Guadalupe*. (Tesis para

obtener el título de Contador Público). Universidad Nacional de Trujillo. Trujillo, Perú.

Vidal, E. (2014). *Incidencia del Control en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de la Esperanza*. (Tesis para obtener el título de Contador Público). Universidad Nacional de Trujillo. Trujillo, Perú.

### **Normas legales:**

Ley 28716: Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

### **Linkografía.**

Burgos, B. (2009). *Análisis e Interpretación de los Estados Financieros*. Recuperado 04/04/2017.

[http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/1112/1/ribbeck\\_gcg.pdf](http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/1112/1/ribbeck_gcg.pdf)

Fonseca, O. (2011). *Sistema de Control para las Organizaciones*. (1ª ed.). Instituto de Investigación Accountability y Control- II. Lima, Perú. Pág. 31. Recuperado 03/03/2017

[https://books.google.com.pe/books?hl=es&lr=&id=plsiU8xoQ9EC&oi=fnd&pg=PP1&dq=LEY+DEL+SISTEMA+DE+CONTROL+INTERNO&ots=ILuEMlg4k\\_&sig=n\\_XVvUI5J8yKRgXFcBBo9eD0imM#v=onepage&q=LEY%20DEL%20SISTEMA%20DE%20CONTROL%20INTERNO&f=false](https://books.google.com.pe/books?hl=es&lr=&id=plsiU8xoQ9EC&oi=fnd&pg=PP1&dq=LEY+DEL+SISTEMA+DE+CONTROL+INTERNO&ots=ILuEMlg4k_&sig=n_XVvUI5J8yKRgXFcBBo9eD0imM#v=onepage&q=LEY%20DEL%20SISTEMA%20DE%20CONTROL%20INTERNO&f=false)

Fabra A., (2014). *Diferencia entre situación económica y financiera*. Recuperado 02/04/2017.

<https://negocios.uncomo.com/articulo/diferencia-entre-situacion-economica-y-situacion-financiera-27003.html>

Estupiñán, R. (2015). *Administración de Riesgos ERM y la Auditoría Interna*. (2da ed.). Bogotá, Colombia Recuperado 15/03/2017.

<https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=psK4DQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT18&dq=modelo+coso+II&ots=v25vIO0wwq&sig=LiVk3S4c-8ocoKTuB-Z9rqHi2BU#v=onepage&q=modelo%20coso%20II&f=false>

Gavilán B., Guezuraga N. y Beitia P. (2008). *Guía para la gestión económica y financiera en organizaciones no lucrativas*. Editorial Berekintza. España.

[www.3sbizkaia.org](http://www.3sbizkaia.org), consultado el 5/02/2017.

Nunes, P. (2016). *Gestión Financiera*. Know net Enciclopedia temática. Recuperado. 02/04/2017. <http://knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestion-financiera/>

Martínez, R. (2015). *Marco Integrado Coso III: Manual del Participante*. Recuperado 02/04/2017.

<https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>

Matute, G. (2016), *Escándalo de Odebrecht: EEUU dice que 12 países recibieron sobornos*, CNN; recuperado el 03/03/2017

<http://cnnespanol.cnn.com/2016/12/22/escandalo-odebrecht-ee-uu-dice-que-12-Zpaises-recibieron-sobornos/>

### **Revistas**

Instituto Pacifico S.A.C. (agosto, 2012), *Actualidad Gubernamental: Notas de Contabilidad: Cómo y cuándo registrarlas*. 46, Cap. IX, pp.1-6.

Instituto Pacifico S.A.C. (agosto, 2015), *Actualidad Gubernamental: Reconocimiento y medición de las cuentas del activo*. 82, Cap. IV, pp.1-6.

Instituto Pacifico S.A.C. (setiembre, 2015), *Actualidad Gubernamental: Cuando procede la reincorporación de los trabajadores en la administración pública*. 83, Cap. IV, pp.1-6.

Instituto de Investigación El Pacifico (abril, 2005), *Actualidad Empresarial: Ratios Financieros y de Gestión aplicados al Sector Público*. Cap. III pp.85

**ANEXOS**  
**CUESTIONARIO- Anexo 1**

**Instrucciones :**

El presente cuestionario tiene como finalidad obtener información relacionada al SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR, PROVINCIA TRUJILLO, AÑO 2016. En este sentido, solicitamos lea cuidadosamente cada una de las preguntas, de la respuesta que usted considere correcta, marcando con un aspa (X). Agradecemos su participación de manera anticipada y se les recuerda que es anónimo.

**I. Sistema de control interno**

<b>PREGUNTAS</b>	<b>Respuestas</b>	
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>Ambiente de Control</b>		
1. ¿Existe un manual de procedimientos para su área correspondiente que apoyan en la gestión económica y financiera?		
2. ¿Cuenta su oficina con un flujo de actividades que permite aplicar el control adecuado para realizar la gestión económica y financiera?		
3. ¿Las actividades y procedimientos relacionados a la gestión económica y financiera que involucran a su área cumplen con la normatividad y directivas establecidas por el MEF, MDEP, PCGA?		
4. ¿Los gerentes instruyen en políticas y procedimientos de control interno para los procesos de la gestión económica y financiera?		
<b>Evaluación de Riesgos</b>		
5. ¿La información brindada por las áreas relacionadas a la gestión económica y financiera generan estados financieros con cifras con sustentación válida?		
6. ¿Se han identificado los riesgos de control en su oficina relacionados a la gestión económica y financiera?		
7. ¿Se han identificado y comunicado las tareas específicas para implementar las estrategias de control a los empleados responsables, para mejorar la gestión económica y financiera?		
8. ¿Existe un chek list (requisitos) para las actividades y procedimientos que involucran la gestión económica y financiera de acuerdo al tipo de operaciones?		

<b>Actividades de Control</b>		
9. ¿Realiza las conciliaciones de control oportunas entre las áreas que involucran la gestión económica y financiera?		
10. ¿Existe una adecuada separación de funciones entre los auxiliares que asegure las operaciones llevan un control de acuerdo a los procedimientos y actividades relacionados a la gestión económica financiera?		
11. ¿Cuenta con la documentación sustentatoria para la realización de sus operaciones, contando a su vez con los vistos y autorizaciones, las cuales estarán reflejadas en cifras en los estados financieros?		
12. ¿Las operaciones de las gestiones económicas y financieras realizadas dentro de su área cuentan con sus archivos debidamente ordenados de manera cronológica?		
<b>Información y Comunicación</b>		
13. ¿Se encuentra enterado del cambio de las normativas que involucran a la gestión económica y financiera (en su área) y las aplica cuando es necesario?		
14. ¿Las áreas involucradas en la gestión económica y financiera emiten la información requerida para la elaboración de los estados financieros en el tiempo adecuado?		
15. ¿Considera que la información entregada y/o recibida es relevante para la elaboración de los estados financieros?		
16. ¿Existe reuniones para intercambiar información sobre los inconvenientes surgidos en la gestión económica y financiera?		
<b>Supervisión</b>		
17. ¿Los jefes responsables supervisan que los trabajadores bajo su dependencia tomen conocimiento de sus funciones y sus deberes asegurando su adecuado cumplimiento?		
18. ¿El órgano de control interno solicita a su área información con frecuencia?		
19. ¿Cuenta la gestión económica y financiera de la Municipalidad Distrital de El Porvenir con un órgano control de interno?		
20. ¿Considera que el control interno de su oficina es bueno?		

## II. Gestión económica y financiera

<b>Estados financieros</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1. ¿El estado de gestión integral y de situación financiera son elaborados cumpliendo la NIC SP 1: Presentación de Estados Financieros?		
2. ¿Considera que el estado de gestión integral está reflejando los gastos e ingresos de las operaciones realizadas en la Municipalidad Distrital de El Porvenir, en el año 2016?		

3. ¿La gestión económica utiliza como herramienta de apoyo al estado de gestión integral para la toma de decisiones de las operaciones del año 2016?		
4. ¿Entrega de manera oportuna su área la información para la elaboración de situación financiera y de estado de gestión integral?		
5. ¿Se realiza los respectivos controles de comprobación con el SIAF para llegar a los saldos?		
<b>Razones Financieras</b>		
1. ¿Conoce las razones financieras principales para una entidad pública, como es el caso de la Municipalidad Distrital de El Porvenir?		
2. ¿La gestión financiera utiliza como herramienta de apoyo el estado de situación financiera para la toma de decisiones?		
3. ¿Los estados financieros tienen información actualizada que permiten la elaboración de las razones financieras de utilidad para la toma de decisiones?		
4. ¿Conoce las razones de rentabilidad y liquidez?		
5. ¿Las razones de gestión o actividad son de utilidad para la gestión económica y financiera?		
<b>Análisis Financiero</b>		
1. ¿Los análisis de las razones financieras permiten determinar el estado actual de la entidad y predecir el futuro de acuerdo a las tendencias que obtenemos de los mismos?		
2. ¿Existen en la municipalidad método de análisis financiero?		
3. ¿Si se ha planteado una nueva inversión, conoce cómo será la evolución económica de la municipalidad para afrontar dicha inversión?		
4. ¿Conoce la rentabilidad de la Municipalidad Distrital de El Porvenir?		
5. ¿Los gastos que realiza la Municipalidad Distrital de El Porvenir están conforme a los ingresos que recibe?		

**Fuente:** Municipalidad Distrital de El Porvenir

**Elaborado por:** Naquira & Pomatanta (2017).

**PROPUESTA DE MEJORA:**  
**CHECK LIST DE REQUISITOS SUGERIDOS PARA LA CONTRACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS (creación de este documento después evaluación del control interno) - Anexo 2**

**1. Pago de locadores**

- Contrato y Resolución
- Informe de actividades (indicando el mes correspondiente o los días trabajados)
- Conformidad por el jefe inmediato
- Recibo por Honorarios (mes, año, área, monto)
- Certificación presupuestal
- Orden de Servicio (mes)
- R.N.P. (si el pago supera la UIT)
- Suspensión mayor a 1,500.00
- CCI

**2. Proveedores de bienes**

- Requerimiento (plazo, cantidad, características del producto)
- Certificaciones
- Cotizaciones (mayor a 1 UIT, 3 cotizaciones)
- Orden de compra y/o contrato
- R.N.P. (mayor a 1 UIT)
- Factura y guía de remisión

**3. Proveedores de servicios**

- Requerimiento (plazos, especificaciones técnicas)
- Certificación
- Cotizaciones (mayor 1 UIT, 3 cotizaciones)
- Orden de Servicio y/o contrato
- Conformidad del servicio por el área usuaria
- R.N.P. (mayor a 1 UIT)
- Factura o Recibo por Honorarios.

#### **4. Perfiles de obras**

- Requerimiento de área usuaria
- Los TDR aprobados
- Certificación presupuestal
- Cotización de los postores
- Cuadro de evaluación del ganador
- Elaboración del contrato, especificando lo que se debe presentar para el pago
- Orden de Servicio
- CCI
- RNP de consultoría o servicio
- Constancia de habilidad del profesional
- Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado
- Contrato de consorcio
- Constancia de viabilidad del PIP
- Informe de presentación del perfil
- CD
- Solicitud de pago
- Conformidad
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Expediente foliado

#### **5. Pago de expedientes**

- Requerimiento de área usuaria
- Los TDR aprobados
- Certificación presupuestal
- Cotización de los postores
- Cuadro de evaluación del ganador
- Elaboración del contrato, especificando lo que se debe presentar para el pago
- Orden de Servicio
- CCI

- RNP de consultoría
- Constancia de habilidad del profesional
- Constancia de capacidad de contratación
- Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado
- Contrato de consorcio
- Informe de presentación del Expediente Técnico
- CD
- Solicitud de pago
- Conformidad
- Resolución de Aprobación del Expediente técnico ( proceso)
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Expediente foliado

#### **6. Pago de valorización**

- Contrato de obra
- Contrato de consorcio
- RNP de ejecutor de obras
- Constancia de capacidad de contratación
- Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado
- Acta de inicio de obra
- Acta de entrega de terreno
- Copia de carta fianza
- Valorización
- Cuaderno de obras
- Panel fotográfico
- CD
- Informe de conformidad
- Expediente foliado

#### **7. Pago de supervisor de obra**

- Contrato de supervisión
- Contrato de consorcio

- RNP
- Constancia de habilidad del profesional
- Constancia de capacidad de contratación
- Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el estado
- Valorización
- Cuaderno de obras
- Panel fotográfico
- CD
- Informe de conformidad
- Expediente foliado

**LISTADO DE PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS SUGERIDOS PARA LAS  
OPERACIONES COTIDIANAS DE LA ENTIDAD**

**(Creación de este documento después evaluación del control interno) - Anexo 3**

**Otorgamiento de anticipos económicos para viáticos**

- Emisión de solicitud de autorización, debe estar firmado por el solicitante y su jefe inmediato (llevar firma y sello).
- Informe adjunto del solicitante, firmado por el mismo.
- El jefe inmediato debe emitir un informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitando autorización. (sellado y firmado).
- El Gerente de Administración y Finanzas decidirá y emitirá informe al área de Presupuesto para solicitar la disponibilidad y certificación presupuestal. (sellado y firmado)
- El gerente de presupuesto responderá la solicitud ya sea para aceptar o rechazar. Si la acepta procederá a otorgar la disponibilidad y certificación presupuestal.
- Regresa todo el expediente a Gerencia de Administración y Finanzas para ser enviado a la Secretaria General que emitirá la resolución la cual debe estar selladas con vistos de gerencia municipal , recursos humanos, del jefe del área que emitió el informe inicial , gerente de planeamiento y presupuesto; finalmente será firmado por el alcalde.
- Retorna la Resolución de Alcaldía con un informe de secretaria a Contabilidad para el respectivo de registro.

- Verificará el área contable que no tenga pendientes de rendición y que los clasificadores y montos asignados corresponde al anticipo económico para viáticos.
- El área contable es la encargada es la de registrar en el SIAF-administrativo y contable, el expediente que llega comprometiéndolo y devengándolo.
- Se procederá a sacar copia del expediente y colocarle el número SIAF correspondiente, además de registrarlo en Excel del control de rendiciones pendientes.

**Nota:** La autorización no procederá si es que tuviera pendientes de rendición, es por ello que todos los meses el área contable informa los expedientes pendientes. Además todas las áreas involucradas deberán hacer cumplir la directiva de tesorería y de viáticos emitida por la Municipalidad de El Porvenir.

### **Rendiciones de anticipos económicos para viáticos**

- Se realizará la rendición del anticipo de viáticos sustentándolo con comprobantes de pago de SUNAT, ya sean boletas de venta y/o facturas firmadas por el que está realizando la rendición.
- Los documentos estarán acompañados por el formato de rendiciones de viáticos y por la declaración jurada de movilidad, deben estar firmadas por el que rinde, además por el jefe inmediato.
- Realizará un informe el que rinde a la Gerencia de Administración y Finanzas, la cual emitirá un informe al área de contabilidad.
- El área de contabilidad procederá a verificar que los comprobantes de pago sean legibles y fidedignos entrando a la página de SUNAT.
- El área contable además cotejara que la suma de los documentos corresponde al gasto de cada clasificador, sino cubriera el monto el que rinde procederá a la devolución del dinero otorgado.
- Deberá cumplir con la directiva de tesorería.
- De una vez localizado el expediente en el SIAF, se procederá a registrar la rendición correspondiente.
- El contador y el asistente responsable firmaran y los vistos de contabilidad y, procediendo el archivamiento de la rendición, registrando además en el Excel para su respectivo control.

### **Otorgamiento de anticipos económicos para encargos**

- Emisión de solicitud de autorización, debe estar firmado por el solicitante y su jefe inmediato (llevar firma y sello).
- Informe adjunto del solicitante, firmado por el mismo.
- El jefe inmediato de emitir informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitando autorización. (sellado y firmado).
- El Gerente de Administración y Finanzas deberá decidir y emitirá informe al área de Presupuesto para solicitar la disponibilidad y certificación presupuestal. (sellado y firmado)
- Antes de realizar la acción anterior deberá verificar que no tenga pendientes de rendición, que las actividades sean parte de su POI, pero que no puedan ser cubiertas por el área de logística.
- El gerente de presupuesto responderá la solicitud ya sea para aceptar o rechazar. Si la acepta procederá a otorgar la disponibilidad y certificación presupuestal.
- Regresa todo el expediente a Gerencia de Administración y Finanzas para ser enviado a la Secretaria General que emitirá la resolución la cual debe estar selladas con vistos de gerencia municipal , recursos humanos, del jefe del área que emitió el informe inicial , gerente de planeamiento y presupuesto; finalmente será firmado por el alcalde.
- Retorna la Resolución de Alcaldía con un informe de secretaria a Contabilidad para el respectivo de registro.
- Verificara el área contable que no tenga pendientes de rendición y que los clasificadores y montos asignados corresponde al anticipo económico para encargos.
- El área contable es la encargada es la de registrar en el SIAF-administrativo y contable, el expediente que llega comprometiéndolo y devengándolo.

### **Rendiciones de anticipos económicos para encargos**

- Se realizará la rendición del anticipo para encargos sustentándolo con comprobantes de pago de SUNAT, ya sean boletas de venta y/o facturas firmadas por el que está realizando la rendición.
- Los documentos estarán acompañados por el formato de rendiciones de anticipos económicos para encargos y por la declaración jurada de movilidad, deben estar firmadas por el que rinde, además por el jefe inmediato.
- Realizará un informe el que rinde a la Gerencia de Administración y Finanzas, la cual emitirá un informe al área de contabilidad.
- El área de contabilidad procederá a verificar que los comprobantes de pago sean legibles y fidedignos entrando a la página de SUNAT.
- El área contable además cotejará que la suma de los documentos corresponde al gasto de cada clasificador, sino cubriera el monto el que rinde procederá a la devolución del dinero otorgado.
- Deberá cumplir con la directiva de tesorería.
- De una vez localizado el expediente en el SIAF, se procederá a registrar la rendición correspondiente.
- El contador y el asistente responsable firmarán y los vistos de contabilidad y, procediendo el archivamiento de la rendición, registrando además en el Excel para su respectivo control.

**Nota:** En ambos casos deben los comprobantes de pago deben ser fidedignos y corroborados en la página de SUNAT, además se recibirán facturas como prioridad y solo si el contribuyente no pudiera emitir facturas serán boletas de venta.

### **Tramitación para pago de subvenciones económicas**

- La solicitud ingresa a mesa de partes para su atención y colocación de número de expediente administrativo.
- El informe es acompañado por la aprobación en Sesión Consejo de Regidores, es así que llega a Secretaria General.

- La Secretaria General adjuntara los documentos originales y si son copias fedateados, del expediente asimismo realizara un informe para solicitar a la Gerencia de Administración y Finanzas se solicite la disponibilidad presupuestal y certificación.
- La Gerencia de Administración y Finanzas elaborara su informe para presupuesto solicitándole disponibilidad y certificación y ellos devolverán con un informe.
- La Gerencia de Administración y Finanzas devolverá el expediente para que se expida la resolución de alcaldía en el área Secretaria General.
- Secretaria General devolverá el expediente al área contable
- El área contable procederá a verificar que estén colocados todos los vistos y firmas en la resolución de las áreas relacionadas, que la documentación que es copia se encuentre fedateada.
- Se procederá a registrar en el SIAF-administrativo y contable.
- Se sacará copia al expediente y de ahí será registrado en el Excel.
- El responsable del área contable firmara, para de ahí ser pasado al área de tesorería.

Nota: Los documentos presentados deben contener los originales y copias cedaceados, además el DNI del o los interesados. Si fuera el caso de medicina deben ir las copias de las recetas fedateadas.

### **Análisis de las cuentas contables**

- La realización del análisis de las cuentas contables es a través del SIAF-contable, tomando en cuenta los formatos que tiene el sistema como apoyo.
- Para proceder a la conciliación de los expedientes, debemos verificar que estén en físico fotocopiados.
- Además que lo contrastaremos con los informes emitidos por las otras áreas a las que le hemos requerido el resumen de sus operaciones. Estos informes deben contener el sello y la firma del responsable de área y además del asistente responsable de acuerdo al requerimiento.
- En el caso de las pecosas y los saldos de caja estos deben estar dentro del plazo establecido de acuerdo a las normas de contrataciones y de tesorería.
- Si hubiera excepciones deberán estar adjuntados los informes y documentos sustentatorios del porque no se procedió la operación en su tiempo.

- Existe un responsable por cada tipo de operación que deberá verificar si los saldos son los correctos
- Así las notas contables a realizar serán con montos que permitan regularizar, además se colocara la documentación sustentatoria de la nota.
- De una vez terminado el análisis se alcanza al jefe de área para que verifique que esta de acorde a las normativas, y si necesita se procederá a realizar notas de regularización.

Para realizar el análisis de las cuentas contables debemos aplicar las NCSP, NIFS y diferentes normativas relacionadas a la elaboración a los Estados Financieros.