



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN



TESIS

**DETERMINAR LA INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA
PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO**

**PRESENTADA POR:
ANA LIDA PACO APAZA**

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:
MAGÍSTER SCIENTIAE EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN
MENCIÓN EN AUDITORÍA Y TRIBUTACIÓN**

PUNO, PERÚ

2017



DEDICATORIA

A mis padres, quienes siempre me brindaron su apoyo moral, espiritual y por darme siempre esas palabras de aliento ante las adversidades de la vida.

A mi esposo, por ser una compañía ideal, padre ejemplar y por darme impulso para seguir adelante

A mis hijos Wilson, Max, Kelia y Kristhell, por ser la razón de mi vida, mi motivación para cumplir con mis metas, anhelos y esperanzas.



AGRADECIMIENTOS

- A Dios, por estar siempre conmigo en cada paso que doy y por darme fortalezas para poder cumplir con esta meta
- A la Universidad Nacional del Altiplano Puno, por haberme acogido en su seno materno y por brindarme sus enseñanzas a través de los docentes.



ÍNDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTOS	ii
ÍNDICE GENERAL	iii
ÍNDICE DE TABLAS	vi
ÍNDICE DE FIGURAS	vii
ÍNDICE DE ANEXOS	viii
RESUMEN	ix
ABSTRACT	x
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

REVISIÓN DE LITERATURA

1.1. Marco teórico	3
1.1.1. Control interno	3
1.1.2. Estados financieros	15
1.1.3. Clases de estados financieros	15
1.1.4. Estados financieros básicos	17
1.1.5. Objetivos de los estados financieros	21
1.1.5.1. Objetivos - según las NICSP	22
1.1.5.2. Cualidades de los estados financieros	22
1.1.5.3. Economía institucional	23
1.1.5.4. Eficiencia institucional	23
1.1.5.5. Eficacia institucional	24
1.1.5.6. Transparencia	24
1.2. Antecedentes	24

CAPÍTULO II

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Identificación del problema	28
2.2. Enunciados del problema	29
2.2.1. Pregunta general	29
2.2.2. Preguntas específicas	29
2.3. Justificación	29



2.4. Objetivos	30
2.4.1. Objetivo general	30
2.4.2. Objetivos específicos	30
2.5. Hipótesis	30
2.5.1. Hipótesis general	30
2.5.2. Hipótesis específicas	30

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. Lugar de estudio	31
3.2. Población	31
3.3. Muestra	32
3.4. Método de investigación	32
3.5. Descripción detallada de métodos por objetivos específicos	33
3.5.1. Técnicas de recolección de datos	34
3.5.2. Tratamiento de la información	34

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Presentación, análisis e interpretación de los estados financieros	36
4.1.1. Evaluación del grado de eficacia en la presentación oportuna de los estados financieros de las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno, ejercicios 2014 y 2015	36
4.1.2. Evaluación del grado de eficiencia en la presentación de los estados financieros de las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno, ejercicios 2014 y 2015	37
4.2. Presentación, análisis e interpretación de la evaluación del sistema de control interno	38
4.2.1. Tipo de ambiente de control interno	38
4.2.2. Evaluación de riesgos	40
4.2.3. Actividades de control	41
4.2.4. Información y comunicación	42
4.2.5. Supervisión del sistema de control interno	44
4.3. Propuesta de lineamientos y procedimientos para la implementación del sistema de control interno para la oportuna presentación de los Estados Financieros	47
4.3.1. Consideraciones generales	47



4.3.2. Objetivos	49
4.3.3. Alcance	49
4.3.4. Descripción de la propuesta	49
4.3.5. Cronograma	54
4.3.6. Responsable de cada actividad	54
4.4. Contrastación de hipótesis	55
CONCLUSIONES	58
RECOMENDACIONES	60
BIBLIOGRAFÍA	61
ANEXOS	65

Puno, 26 de setiembre de 2017

ÁREA: Auditoría Pública y Privada.

TEMA: Influencia del control interno y presentación oportuna de los Estados Financieros.

LÍNEA: Auditoría, Costos y Finanzas.



ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
1. Eficacia en la transmisión de los Estados Financieros 2015	37
2. Eficiencia en la presentación de los Estados Financieros 2015	38
3. Tipo de ambiente de control	38
4. Evaluación de riesgos	40
5. Actividades de control	41
6. Información y comunicación	43
7. Supervisión del sistema de control interno	44
8. Cuadro consolidado del resultado de las encuestas	45
9. Valoración de los resultados obtenidos	46



ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
1. Tipo de ambiente de control	39
2. Evaluación de riesgos	40
3. Actividades de control	41
4. Información y comunicación	43
5. Supervisión del sistema de control interno	44
6. Valoración de los resultados obtenidos	47



ÍNDICE DE ANEXOS

	Pág.
1. Determinar la influencia del control interno en la presentación oportuna de los estados financieros de la dirección regional de salud puno	66
2. Cuestionario	67

RESUMEN

Siendo el Control Interno un plan de organización y métodos, procedimientos y registros que tienen relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera, principalmente de los Estados Financieros de la Institución. Y esta se adapta constantemente a los cambios que enfrenta la entidad pública ello implica a los funcionarios y servidores de todos los niveles que están involucrados en este proceso para prevenir riesgos, el objetivo es de determinar la incidencia del control interno financiero en la presentación oportuna de los Estados financieros de la Dirección Regional de Salud Puno cuyo objetivo es de prevenir irregularidades. En razón a ello todos los trabajadores de las entidades públicas deben ejercer el control interno sobre las acciones que desarrollan y reportar las deficiencias y emitir propuestas, igualmente los funcionarios deben diseñar, implementar y supervisar constantemente las acciones de control interno en su institución; considerando como un aporte. Por ello la Contraloría General de la República ha emitido Normas de Control Interno y Guías para la implementación del Sistema de Control Interno, estableciendo plazos que pasaron de efectivos a referenciales. En el poco tiempo de exigencia y hasta la fecha, las unidades ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno, no han logrado implementar sus Sistemas de Control Interno. El presente trabajo busca demostrar que, sin la implementación de dicho Sistema, la presentación de los Estados Financieros no es oportuna, y que es necesaria la implementación del control interno financiero y esto a su vez permite mejoras en los trabajos de los funcionarios y servidores de la Institución pública. Los resultados que se obtengan servirán como referencia para un mejor control y así mejorar la presentación oportuna de los Estados Financieros.

Palabras clave: Control, eficacia, eficiencia, estados, financieros, transparencia.



ABSTRACT

The Internal Financial Control is an organizational plan and methods, procedures and records that are related to the custody of resources, as well as to the accuracy, reliability and timeliness in the presentation of financial information, mainly of the changes faced by the public entity, this implies the officials and servers at all levels involved in this process to prevent risks, the objective is to determine the incidence of internal financial control in the timely presentation of the financial statements of the Regional Health Directorate Puno whose objective in to prevent irregularities and acts of arrangements to make the presentation of the Financial Statements more efficient and transparent. Because of this, all employees of public entities must exercise internal control over the actions they carry out and report deficiencies and issue proposals, and officials must also constantly design, implement and supervise internal control actions in their institution; Considering as a contribution for this reason, the comptroller general of the republic has issued internal control standards and guidelines for the implementation of the internal Control System, establishing deadlines that went from effective to referential. In the short time of demand and to date, the executing units of the Puno Regional Health Directorate have not been able to implement their Internal Control Systems. The present paper seeks to demonstrate that without the implementation of said System, the presentation of the financial statements is not timely, and that the implementation of the internal financial control is necessary and this in turn allows improvements in the works of the officials and servers of the public institution. The results obtained will serve as a reference for better control and thus improve the timely presentation of the Financial Statements.

Keywords: Control, efficiency, effectiveness, financial, statements, transparency.

INTRODUCCIÓN

El propósito del trabajo de investigación de esta tesis fue demostrar si el control interno influye en la presentación oportuna de los Estados Financieros de las unidades ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno, el cual tiene una estructura de cuatro capítulos; Planteamiento del problema, Marco teórico, Metodología de Investigación; Resultados y discusiones, culminado con las Conclusiones y Recomendaciones, fuentes de información y los anexos.

En el capítulo I: En el problema de investigación, se empleó la metodología de la investigación científica, la misma que fue utilizada para el planteamiento del problema, delimitación, formulación del problema, sistematización del problema, justificación, objetivos de la investigación, hipótesis de la investigación y finalmente variables de la investigación.

En el capítulo II: Marco teórico, abarca desde los antecedentes de la investigación, donde se ha establecido que existe algunas investigaciones sobre control interno en abastecimientos, ejecución presupuestal y otros, pero no específicamente de presentación de Estados Financieros de la Dirección Regional de Salud Puno; y así también el marco teórico con sus respectivos conceptos sobre Control Interno y Estados Financieros, los mismos que fueron desarrollados con material procedente de especialistas en la materia.

En el capítulo III: abarca desde el tipo de investigación, la población y muestra donde se establece como población las trece unidades ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno, de las cuales se ha tomado como muestra cuatro unidades ejecutoras; así también trata sobre la metodología de la investigación, técnicas de recolección de datos, tratamiento de la información y finalizando con la operacionalización de las variables.

En el capítulo IV: Resultados y discusiones, se procedió a la interpretación de los mismos, el cual se trabajó primero con estadística y luego con los gráficos, prosiguiendo con el análisis de los mismos, así también en la contrastación y validación de la hipótesis, los mismos que fueron útiles para las conclusiones.

Finalmente se formularon las conclusiones y recomendaciones; se analizó las normas en referencia como sustento del control interno y cuya aplicación abarca a las unidades ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno, para posteriormente plantear el aporte de esta tesis que permitirá efectuar la supervisión de la presentación oportuna de los



Estados Financieros, complementado con las fuentes de información y anexos correspondientes.

CAPÍTULO I

REVISIÓN DE LITERATURA

1.1. Marco teórico

1.1.1. Control interno

- **Definición de Control Interno**

El control interno es un proceso integral efectuado por la gerencia el personal y está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable de que la consecución de la misión de la entidad, se alcancen los siguientes objetivos gerenciales: ejecución ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva de las operaciones; cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, salvaguarda de los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daño (INTOSAI, 2004), Es evaluar la forma en que se administra y opera para aprovechar al máximo los recursos (Ramon, 2013).

El control interno es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, y está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable de que en la consecución de la misión de la entidad, la Ley proporcionar de forma, oportuna y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado (Ley 27785, 2002), se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- Ejecución ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva de las operaciones.
- Cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad.

- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Salvaguarda de los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daño.

El control interno es un proceso integral dinámico que se adapta constantemente a los cambios que enfrenta la organización. La gerencia y el personal de todo nivel tienen que estar involucrados en este proceso para enfrentarse a los riesgos y para dar seguridad razonable del logro de la misión de la institución y de los objetivos institucionales (Bernal, 2009).

- **Tipos de Control Interno**

- ✓ Control preventivo.- es de responsabilidad exclusiva de cada organización como parte integrante de sus propios sistemas de control interno. El control preventivo siempre es interno. Ya que los administradores de cada empresa son responsables de asegurar que el control preventivo este integrado dentro de los sistemas administrativos y financieros, y sea efectuado por el personal interno responsable de realizar dicha labor.
- ✓ Control Concurrente.- son los que se realizan mientras se desarrolla una actividad. La forma más conocida de este tipo de control es la supervisión directa. En la actualidad, los sistemas computarizados pueden ser programados para brindar al operador una respuesta inmediata si comete un error, o si se ha procesado una información equivocada, los controles concurrentes del sistema rechazarán la orden y le dirán donde se encuentra el error.
- ✓ Control Posterior.- son los que se llevan a cabo después de la acción. De esta forma, se determinan las causas de cualquier desviación del plan original, y los resultados se aplican a actividades futuras similares. Por ejemplo, en las Auditorias contables, estadística, contabilidad, etc.

- **Componentes del control interno**

- Entorno de control.- El entorno de control establece el tono de una organización, teniendo influencia en la conciencia que tenga el personal sobre el control. Es el fundamento para todos los componentes de control interno, dando disciplina y estructura. Los elementos del entorno de control son: (1) La integridad personal y profesional y los valores éticos de la gerencia y el resto

del personal, incluyendo una actitud de apoyo hacia el control interno todo el tiempo a través de la organización; (2) Competencia; (3) El “tono de los superiores” (es decir la filosofía de la dirección y el estilo gerencial); (4) Estructura organizacional; (5) Políticas y prácticas de recursos humanos.

- Evaluación de riesgos.- La evaluación de riesgo es el proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos de la entidad y para determinar una respuesta apropiada Implica: (1) Identificación del riesgo: • Relacionado con los objetivos de la entidad; • Comprensión • Incluye riesgos debidos a factores externos e internos, tanto a nivel de la entidad como de sus actividades; (2) Valoración del riesgo • Estimación de la importancia del riesgo • Valoración de la probabilidad de que el riesgo ocurra (3) Evaluación de la tolerancia al riesgo de la organización; (4) Desarrollo de respuestas: • Cuatro tipos de respuesta al riesgo deben ser considerados: transferencia, tolerancia, tratamiento o eliminación. Entre ellos, el tratamiento del riesgo es el más relevante para esta guía porque un control interno efectivo es el mejor mecanismo para tratar el riesgo. • Los controles apropiados involucrados pueden ser de detección o de prevención. Dado que las condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operacionales están en constante cambio, la evaluación de riesgo debe ser un proceso constante. Implica la identificación y análisis de condiciones modificadas y oportunidades y riesgos (ciclo de evaluación del riesgo) y la adaptación del control interno para dirigirlo hacia los riesgos cambiantes.
- Actividades de control.- Las actividades de control son políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos y lograr los objetivos de la entidad. Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período, y tener un costo adecuado, que comprenda muchos aspectos, ser razonables y estar relacionadas directamente con los objetivos de control. Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades de control de detección y prevención tan diversas como por ejemplo: 1. Procedimientos de autorización y aprobación; 2. Segregación de funciones (autorización, procesamiento, archivo, revisión); 3. Controles sobre el acceso a recursos y archivos; 4.

Verificaciones; 5. Conciliaciones; 6. Revisión de desempeño operativo; 7. Revisión de operaciones, procesos y actividades; 8. Supervisión (asignaciones, revisiones y aprobaciones, dirección y capacitación). Las entidades deben alcanzar un balance adecuado entre la detección y la prevención en las actividades de control. Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control en la búsqueda del logro de los objetivos.

- Información y comunicación.- La información y la comunicación son esenciales para ejecutar todos los objetivos de control interno. Información Una precondition para que la información de transacciones y hechos sea confiable y relevante, es archivarla rápidamente y clasificarla correctamente. La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada de una manera y en cierto límite de tiempo que permita que el personal lleve a cabo su control interno y sus otras responsabilidades (comunicación puntual a la gente adecuada). Por tal motivo, el sistema de control interno como tal y todas las transacciones y eventos significativos deben estar apropiadamente documentados. Los sistemas de información producen reportes que contienen información operacional, financiera y no financiera, información relacionada con el cumplimiento y que hace posible que las operaciones se lleven a cabo y se controlen. La misma no sólo tiene que ver con datos generados internamente, sino con información sobre eventos externos, actividades y condiciones necesarias que permite la toma de decisiones y el reporte. La habilidad de la gerencia para tomar decisiones apropiadas es afectada por la calidad de la información, lo que implica que ésta debería ser apropiada, puntual, actual, exacta y asequible.
- Seguimiento.- Los sistemas de control interno deben ser objeto de seguimiento para valorar la calidad de la actuación del sistema en el tiempo. El seguimiento se logra a través de actividades rutinarias, evaluaciones puntuales o la combinación de ambas. Seguimiento continuo El seguimiento continuo de control interno está construido dentro de las operaciones normales y recurrentes de la entidad. Incluye la administración y actividades de supervisión y otras acciones que el personal ejecuta al cumplir con sus obligaciones. Las actividades de seguimiento continuo cubren cada uno de los componentes de control interno e involucran acciones contra los sistemas de

control interno irregulares, antiéticos, antieconómicos, ineficientes e ineficaces. Evaluaciones puntuales El rango y frecuencia de las evaluaciones puntuales dependerá en primer lugar de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos permanentes de seguimiento. Las evaluaciones puntuales cubren la evaluación de la efectividad del sistema de control interno y aseguran que el control interno logre los resultados deseados basándose en métodos predefinidos y procedimientos. Las deficiencias de control interno deben ser reportadas al nivel adecuado de la gerencia. El seguimiento debe asegurar que los hallazgos de auditoría y las recomendaciones sean adecuados y oportunamente resueltos (Egusquiza, 2004).

- **Responsables del control interno (INTOSAI 2001 Y COSO 1992)**

Según lo establecido por (INTOSAI, 2004). Todos en una organización tienen responsabilidad por el control interno (Roldan, 2005):

- ✓ Gerentes.- son los responsables directos por todas las actividades de una organización, incluyendo el diseño, la implantación, la supervisión del funcionamiento correcto, el mantenimiento y la documentación del sistema de control interno. Sus responsabilidades varían de acuerdo a su función en la organización y las características de la organización.
- ✓ Auditores Internos.- examinan y contribuyen a la continua efectividad del sistema de control interno a través de sus evaluaciones y recomendaciones y por lo tanto desempeñan un papel importante en un control interno efectivo. Sin embargo, no tienen una responsabilidad general primaria sobre el diseño, puesta en marcha, mantenimiento y documentación del control interno.
- ✓ Miembros de personal.- también contribuyen al control interno, el control interno es parte implícita y explícita de las funciones de cada uno. Todos los miembros de personal juegan un rol al efectuar el control y deben ser responsables por reportar problemas de operaciones, de no cumplimiento al código de conducta o de violaciones a la política.

Según Argandoña (2010), el control interno es efectuado por diversos niveles jerárquicos. Los funcionarios, auditores internos y personal de menor nivel

contribuyen para que el sistema de control interno funcione con eficacia, eficiencia y economía. El titular, funcionarios y todo el personal de la entidad son responsables de la aplicación y supervisión del control interno, así como de mantener una estructura sólida de control interno que promueva el logro de sus objetivos, así como la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones (Fernandez, 2016).

- **Modelo de implementación del sistema de control interno**

Según la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD.

- ✓ Fase de Planificación.- El desarrollo de esta fase permite que el titular de la entidad y sus principales funcionarios se comprometan implementar el Sistema de Control Interno, en esta fase se debe obtener la información relevante sobre su estado situacional.
- ✓ Etapa I – Acciones preliminares.- Constituyen las actividades de formalización del compromiso institucional para la implementación del SCI, las cuales se describen a continuación:

Actividad 1 – Suscribir acta de compromiso

Para formalizar el compromiso institucional, el Titular y la Alta dirección de la entidad, suscribirán el acta de compromiso, en el que manifiesten la necesidad e importancia de implementar el SCI y de conformar el Comité. Deben estar incluidos todos los funcionarios encargados de cada Unidad, sin excepción, según lo estipulado en las normas internas de cada organización. Es prioritario difundir esta acción a todo el personal de la entidad a fin de dar a conocer el compromiso asumido por la misma. De haber cambio de funcionarios, en forma posterior al compromiso formal, se suscribe un acta de compromiso individual, a más tardar a los treinta días calendario posteriores a la designación en el cargo.

Actividad 2 - Conformar comité de control interno

A partir de la suscripción del Acta de compromiso, se constituye el comité mediante Resolución suscrita por el Titular de la entidad, responsable de promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del SCI, para esta actividad es muy importante que se cuente con un Administrador, ya que

el Director quien es el Titular del pliego tiene una agenda muy recargada, la mayoría de las unidades ejecutoras en estudio cuentan con un Administrador, solo tres unidades ejecutoras no cuentan con un Administrador pese a que cuentan con presupuesto para un Administrador y deberían convocarlo esta plaza para que sea ocupada por un profesional competente.

En la Resolución de conformación del Comité, se hace referencia al cargo, unidad orgánica funcional, así como al rol que se asigna a cada uno de los miembros del Comité.

El Comité depende directamente del Titular de la entidad, a quien informa el cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las etapas de implementación del SCI.

Para la conformación, instalación y funcionamiento del comité, se considera lo siguiente:

- El Comité está conformado por un Presidente, un Secretario técnico y miembros.
- El comité en su totalidad está conformado por un mínimo de 05 y un máximo de 07 miembros titulares, con igual número de suplentes, los que deben ocupar directivos con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones.
- Las funciones y responsabilidades de los miembros del comité respecto de las labores de implementación y la asistencia a las sesiones, se especifican en el reglamento del comité, el cual es elaborado por este y aprobado por el Titular de la entidad.
- La participación de los miembros suplentes durante el proceso de implementación del SCI, está orientado al apoyo del seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las acciones de cada una de las fases del proceso de implementación del SCI.
- El comité debe instalarse en un plazo máximo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente de emitida la resolución de su conformación, lo cual debe constar en el acta de instalación respectiva.

- El comité sesiona como máximo cada sesenta días calendarios.
- El Secretario técnico del Comité registra los avances alcanzados y acuerdos adoptados en cada sesión en un libro de actas y custodia la documentación generada durante la implementación del SCI.
- Los miembros titulares solo en casos de ausencia debidamente justificada y, no por más de dos sesiones de comité por los miembros suplentes quienes gozan de las mismas atribuciones.
- El comité solicita formalmente a cada unidad orgánica de la entidad la designación de un coordinador de control interno. Los coordinadores interactúan con el Comité durante el proceso de implementación del SCI a fin de facilitar información y atender consultas.
- El comité, en coordinación con el titular de la entidad promueve la implementación de la gestión por procesos y de riesgos a través de los equipos de trabajo o unidades orgánicas conformadas, fortaleciendo con ello el SCI.

Actividad 3 - Sensibilizar y capacitar en control interno

El plan de sensibilización y capacitación en control interno, se elabora dentro de los noventa días calendarios siguientes a la instalación del comité y se ejecuta inmediatamente después de su aprobación por la unidad orgánica competente. La sensibilización está dirigida a los funcionarios y servidores públicos de la entidad y la capacitación principalmente a los equipos de trabajo involucrados en la implementación del SCI y progresivamente al personal de la entidad.

Etapas II – Identificación de brechas

Comprende las actividades preparatorias para la elaboración del diagnóstico de control interno, con la finalidad de conocer el estado situacional de su implementación en la entidad, las cuales se describen a continuación.

Actividad 4 - Elaborar el programa de trabajo

El programa de trabajo es elaborado por el Comité y aprobado por el titular de la entidad. Constituye un instrumento que permite a la entidad definir el curso de la acción (lineamientos y procedimientos), ordenarse, prever y estimar los recursos

humanos, presupuestarios, materiales y tecnológicos entre otros que se requiere para el desarrollo del diagnóstico, en él se plantean las actividades, tiempo de ejecución y los responsables, de acuerdo a la envergadura de la entidad.

El programa de trabajo describe lo siguiente:

- ✓ Objetivos del diagnóstico.
- ✓ Alcance del diagnóstico.
- ✓ Descripción de las actividades a desarrollar que se incluyen en el plan operativo de entidad.
- ✓ Cronograma de trabajo (con fechas programadas de inicio y término).
- ✓ Responsable de cada actividad.

Actividad 5- Realizar el diagnóstico del SCI

El informe de diagnóstico es el documento que contiene los resultados del estado situacional del SCI, en el cual se identifican brechas, entendidas estas como la diferencia entre el criterio normativo y buenas prácticas aplicables a la gestión y lo planificado en los instrumentos de gestión, con la situación encontrada en la entidad respecto de los componentes del SCI.

- Para la elaboración del diagnóstico se requiere el análisis de los controles, de los procesos y la identificación de riesgos de la entidad, para lo cual son de aplicación las herramientas que la contraloría proponga para ello o las que a su criterio la entidad considere utilizar, a fin de establecer su estado situacional.
- Respecto al análisis de la gestión por procesos, la estructura del mapa de procesos, la descripción de los procesos y la elaboración del manual de gestión de procesos y procedimientos, considerando lo establecido en la metodología para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública, emitido por la Presidencia del Consejo de Ministros.
- El Comité es responsable de realizar el diagnóstico a través del equipo de trabajo con el apoyo de los funcionarios responsables y coordinadores del Control Interno. Los resultados obtenidos producto del diagnóstico serán plasmados en un informe que es aprobado por el comité y presentado a la alta

dirección para que disponga la elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas.

Etapa III – Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas.

Comprende la formulación de las acciones para el cierre de brechas identificadas en el diagnóstico, para lo cual considera la siguiente actividad:

Actividad 6 - Elaborar el plan de trabajo con base a resultados del diagnóstico del SCI

El plan de trabajo es el documento que define el curso de acción a seguir con la finalidad de cerrar las brechas identificadas en el diagnóstico.

Por cada brecha identificada se debe indicar las acciones para cerrarla, las cuales se registran en el plan de trabajo, consignando la unidad orgánica, funcionario o servidor público responsable; así como los recursos y plazos de inicio y fin para su implementación trazados en un cronograma de ejecución.

El plan de trabajo describe lo siguiente:

- Objetivos del plan de trabajo.
 - Descripción de las acciones para el cierre de cada brecha identificada.
 - Responsables de implementar cada acción.
 - Recursos requeridos para la ejecución de las acciones.
 - Cronograma de trabajo (con fechas programadas de inicio y término).
 - El plan de trabajo es elaborado por el comité y aprobado por el titular de la entidad a fin de que se disponga su implementación, en los plazos establecidos y asigne los recursos necesarios.
- ✓ Fase de Ejecución

El desarrollo de esta fase permite dar cumplimiento al plan de trabajo formulado por la entidad, es decir, implementar las acciones traducidas en protocolos, lineamientos, políticas por componentes de SCI, entre otros, con el fin de cerrar brechas identificadas en la fase de planificación:

Etapa IV - Cierre de brechas.- corresponde a la ejecución de las acciones formuladas en el plan de trabajo, a fin lograr el fortalecimiento de la gestión de la entidad, para lo cual se lleva a cabo las siguientes actividades.

Actividad 7: Ejecutar las acciones definidas en el plan de trabajo

El titular de la entidad dispone la implementación del plan de trabajo en los plazos establecidos en el mismo. Cada área, dependencia o unidad orgánica de la entidad cumple con implementar las acciones asignadas de acuerdo a su competencia, incorporando estas actividades a sus planes operativos. El comité, en coordinación con los equipos de trabajo conformados por este, realiza el seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo.

Las acciones para el cierre de brechas que se ejecutan en esta actividad consolidan la implementación del SCI en la entidad. Es decir que los controles existan, estén formalizados y estén operando en la entidad.

La contraloría verifica los avances e implementación del SCI mediante mediciones periódicas respecto al nivel de madurez del SCI que se realiza mediante el aplicativo informático seguimiento y evaluación del sistema de control interno.

✓ Fase de evaluación

La evaluación es permanente y acompaña la evolución de las fases de planificación y ejecución, con la finalidad de retroalimentar el proceso de implementación para la mejora continua del SCI de la entidad, comprende la etapa siguiente:

Etapa V- Reportes de evaluación y mejora continúa

Comprende las actividades enfocadas a viabilizar la evaluación periódica de la implementación del SCI, así como su mejora continua y difusión de los logros alcanzados al interior de la entidad, las cuales se describen a continuación:

Actividad 08: Elaborar reportes de Evaluación respecto a la implementación del SCI

En la fase de planificación, el comité elabora un reporte de evaluación al término de cada una de sus etapas, de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 01.

En la fase de ejecución el comité, elabora reportes de evaluación trimestral de la implementación del plan de trabajo, de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 02.

Los reportes de evaluación de las fases de planificación y ejecución, visados y suscritos por cada miembro del comité, se remiten al Titular de la entidad a fin de que tome conocimiento del estado situacional y disponga de las acciones que correspondan. Asimismo, se registran en el aplicativo informático seguimiento y evaluación del sistema de control interno.

Actividad 09: Elaborar un informe final

Al término del plazo de implementación del SCI, CCI elabora un informe final que recoja la información del proceso de implementación del SCI de la entidad, de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 03.

El informe final visado y suscrito por cada miembro del Comité, se remite al Titular de la entidad para que tome conocimiento de la implementación y garantice la continuidad del control interno en la Entidad. Así mismo se registra en el aplicativo informático Seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno.

Actividad 10: Retroalimentar el proceso para la mejora continua del SCI.

Con la información obtenida de los reportes de evaluación, el Comité retroalimenta de manera constante el proceso de implementación del SCI, con la finalidad de contrastar lo planificado en el proceso para la implementación del SCI con lo efectivamente realizado, a fin de que la entidad para lograr la eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión de la entidad.

Difundir logros de la implementación del Sistema de Control Interno de la entidad.

Todas las actividades, buenas prácticas y logros que realice u obtenga la entidad en las distintas etapas del modelo de implementación del SCI se difunde en el portal WEB institucional y a través de los medios informativos internos con los que la entidad, en coordinación con la unidad orgánica de comunicaciones, o las que haga sus veces, con el objetivo de generar una cultura de control interno en el personal de la entidad. Los elementos de difusión referidos al control Interno proporcionados

por la Contraloría, son ubicados en los lugares visibles dentro de las instalaciones de la entidad.

Plazos.- Según el cuadro N° 1 se establece 24 meses para el nivel regional, en cumplimiento a lo señalado en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372.

Aplicativo Informático “Seguimiento y evaluación del Control Interno”.- Las entidades de todos los niveles de gobierno registran de manera obligatoria y permanente la información correspondiente a la implementación del SCI, en el aplicativo informático seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno dispuesto por la Contraloría. Al aplicativo informático está referida a los productos correspondientes a cada fase y etapa del proceso de implementación del SCI y demás información que solicite los módulos de dicho aplicativo.

La Contraloría, la contraloría a través del mencionado aplicativo mide el nivel de madurez del SCI, con base a la información registrada por la entidad y de acuerdo a las disposiciones que emite la Contraloría, para lo cual puede efectuar visitas selectivas a fin de corroborar el sustento de la información registrada.

El OCI en el marco de servicio relacionado “Evaluación de la implementación del SCI, valida las evidencias que sustentan el grado de avance de la implementación del SCI, registradas por la entidad en el aplicativo informático en virtud de lo dispuesto en la presente Directiva. El Presidente del Comité es responsable del registro de la información que se solicita en el aplicativo informático.

1.1.2. Estados financieros

Los estados financieros, se definen como cuadros sistemáticos que presentan en forma razonable, diversos aspectos de la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de la gestión de una empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.1.3. Clases de estados financieros

Teniendo en cuenta los objetivos específicos que los originan, se clasifican en:

- Estados financieros con propósito general.- Son los que se preparan al cierre de un periodo. Pueden ser estados financieros consolidados, estados financieros intermedios y estados financieros anuales.
- Estados financieros consolidados.- Aquellos cuya información involucra a una matriz y sus subsidiarias, como si fuesen de una sola empresa. Tienen por finalidad presentar la situación financiera, patrimonial, los resultados de las operaciones y flujos de efectivo de un grupo de empresas (grupo económico) que se encuentran bajo el control común de una de ellas.
- Estados financieros de periodos intermedios.- Aquellos que se preparan durante el transcurso de un periodo menor a un año, observando las políticas contables aplicables en la elaboración de los estados financieros al cierre del ejercicio. Comprenden los estados financieros básicos y sus notas explicativas completas o seleccionadas de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Información Financiera.

La finalidad de los estados financieros intermedios es proporcionar con mayor frecuencia información financiera, de los resultados y los flujos de efectivo, para que los usuarios puedan tomar decisiones con elementos de juicio más oportunos.

- Estados financieros anuales.- Son los que se preparan al 31 de diciembre de cada año y que por lo general reportan información más completa respecto de la situación del ente.
- Estados financieros con propósito especial.- Se denominan así, a aquellos que se preparan con el objeto de cumplir requerimientos específicos. Puede tratarse de estados financieros extraordinarios y estados financieros de liquidación.
- Estados financieros extraordinarios.- Aquellos que se preparan a una fecha determinada como consecuencia de haber tomado una decisión. Los casos más frecuentes que dan origen a estos estados son los requeridos para iniciar los procesos de transformación, fusión y escisión y, los que se preparan con ocasión de una oferta pública de valores.
- Estados financieros de liquidación.- Los que están obligados a preparar y presentar las empresas que se encuentran en proceso de liquidación, con la

finalidad de informar sobre el avance del proceso respecto a la realización de los activos y a la cancelación de las obligaciones.

1.1.4. Estados financieros básicos

Los estados financieros básicos son:

- ✓ Balance General o Estado de situación financiera EF-1
- ✓ Estado de ganancias y pérdidas o Estado de gestión EF-2
- ✓ Estado de cambios en el patrimonio neto EF-3
- ✓ Estado de Flujos de efectivo EF-4

Con ellos se pretende estandarizar la información de acuerdo a las exigencias de la globalización de la economía y la internacionalización de los mercados; en tal sentido es de vital importancia en su preparación y presentación la observancia de los principios de la Contabilidad Generalmente Aceptados, contenidos en la Normas Internacionales de Contabilidad y otros.

- ✓ Balance General.- Presenta la situación económica – financiera del ente; en él están contenidos todos los bienes, derechos y obligaciones de la empresa. La situación económica, en el sentido que muestra la cuantía de los recursos sociales (activos), la estructura de los capitales propios (patrimonio) y ajenos (pasivos); y la situación financiera, porque muestra los recursos de inmediata realización y la cuantía de su capital de trabajo, entre dos aspectos no menos importantes.

Las formas de presentación son diversas, la forma que adopta se encuentra supeditada a la legislación de cada país, bien a la costumbre o bien al uso al cual será sometido. En nuestro medio, las formas de presentación son las siguientes:

- De acuerdo al Reglamento de Información Financiera de la CONASEV, forma a la cual damos la primera prioridad.
- Utilizando el formato o diseño que incorpora la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT), en las declaraciones juradas de renta.
- En forma de reporte, se le llama también para uso interno.

Las dos primeras obedecen a normas legales imperantes a las cuales hay que ceñirse. La tercera es para la dirección de la empresa y puede variar en su forma más no en su contenido.

Las partes del balance general, consta de dos partes: el encabezamiento y cuerpo del informe.

El encabezamiento corresponde a la identificación del estado financiero ubicándose en la parte céntrica superior y comprende el nombre de la empresa, razón social o denominación; nombre del estado financiero; fecha y periodo que comprende y; la unidad monetaria en que esta expresado.

El cuerpo, la más importante está conformado por los rubros del activo, pasivo y patrimonio neto.

- ✓ Estado de Ganancias y Pérdidas.- Estado financiero que presenta el resultado de la gestión de una empresa de un periodo determinado. También se le llama estado de resultados o de ingresos y gastos. Se suele afirmar que es complemento inseparable del balance general, y en efecto lo es, puesto que, la utilidad o pérdida que reporta se refleja en el balance incrementando o disminuye el patrimonio del ente.

Su correcta preparación permite contar con valiosa información sobre la estructura de ingresos y gastos, convirtiéndose en una herramienta útil para hacer correctivos sobre ellos. Valga la aclaración en el sentido que, la generación de ingresos y gastos, no implican necesariamente entradas y salidas de dinero; también el cuidado que deberá tenerse para separar las partidas que afectan el ejercicio de aquellas otras que deben diferirse por corresponder a ejercicio o ejercicios futuros.

Las forma de presentación, existen diversas formas, todas con el mismo propósito, es decir obtener el resultado de la gestión. Al igual que el balance general, las formas que adopta están supeditadas a la legislación de da país, a la costumbre o al uso que será sometido. En nuestro medio las formas de presentación son:

- De acuerdo con el Reglamento de Información Financiera de la CONASEV.
- Utilizando el formato o diseño que proporciona la Superintendencia Nacional de Administración tributaria (SUNAT).

- En forma de reporte, para uso interno de la empresa.

Las partes del estado de ganancias y pérdidas son el encabezamiento y el cuerpo del informe.

El encabezamiento se ubica en la parte céntrica superior y comprende: nombre, razón social o denominación del ente; nombre del estado financiero; fecha y periodo que comprende y; la unidad monetaria en que esta expresado.

El cuerpo, que está conformado por los rubros de ingresos y gastos que corresponden al periodo que se informa.

- ✓ Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.- Es un estado financiero que muestra las variaciones ocurridas en las distintas partidas patrimoniales de una empresa durante un periodo determinado.

La forma de presentación que adopta está supeditada a la legislación de cada país o a la costumbre; es más, en algunos países no se lo toma en cuenta.

Las partes del estado de cambios en el patrimonio neto son el encabezamiento y cuerpo del informe y este debe mostrarse separadamente lo siguiente:

- Saldos de las partidas patrimoniales al inicio del periodo.
- Ganancia (pérdida) reconocida directamente en el patrimonio.
- Transferencias netas de resultados no realizados y otras transferencias.
- Utilidad (pérdida) neta del ejercicio.
- Efecto acumulado de cambios en políticas contables y corrección de errores.
- Distribuciones o asignaciones efectuadas en el periodo de utilidades o reservas.
- Dividendos declarados y participaciones acordadas durante el periodo.
- Nuevos aportes de accionistas.
- Reducción de capital o redención de acciones de inversión.
- Acciones en tesorería.

- Capitalización de partidas patrimoniales.
- Incrementos o disminuciones por fusiones o escisiones.
- Conversión a moneda de presentación.
- Variación de intereses minoritarios.
- Otros incrementos o disminuciones de las partidas patrimoniales.
- Saldo de las partidas patrimoniales al final del periodo.

Estado de flujos de efectivo

Estado financiero que reporta información referente a entradas y salidas de efectivo o equivalente de efectivo de una empresa ocurridos en un periodo determinado, siendo uno de los objetivos administrar información para evaluar la capacidad de generar efectivo y equivalente de efectivo provenientes de las actividades de operación, inversión y financiación.

Según la NICSP 2 el objetivo del estado de flujos de efectivo identifica las fuentes de las entradas de efectivo, las partidas en que se han gastado el efectivo durante el ejercicio presentado y el saldo de efectivo a la fecha de presentación de la información. La información sobre los flujos de efectivo de las entidades del sector público es útil porque sirve a los usuarios de los Estados Financieros, tanto para efectos de rendición de cuentas, como para efectos de toma de decisiones. Este tipo de información permite a los usuarios determinar la forma en que la entidad presentadora ha recaudado el efectivo que quería para financiar sus actividades y la forma en que se ha usado dicho efectivo. El objetivo de la presente norma es preceptuar el suministro de información sobre los cambios históricos producidos en el efectivo y equivalentes de efectivo de una entidad, mediante el uso de un estado de flujos de efectivo que clasifique los flujos producidos durante un ejercicio por las actividades de operación, inversión y financiación de la entidad.

La NIC 7 modificada en 1992 se refiere al Estado de Flujos de efectivo, esta norma reemplaza la versión sobre el Estado de cambios en la Situación Financiera cuya finalidad era la de explicar los cambios en el capital de trabajo. La norma modificada utiliza las siguientes definiciones:

- ✓ Efectivo.- Comprende el dinero en efectivo disponible y el depositado en instituciones financieras, incluso depósitos a la vista.
- ✓ Equivalentes de efectivo.- Inversiones a corto plazo altamente líquidas, fácilmente convertibles en cantidades conocidas de efectivo que no están sujetas a riesgos significativos de cambios en su valor cuyo vencimiento es muy cercano, tales como los valores comerciales y los fondos de mesa de negociación.

Flujo de efectivo. Entradas y salidas de efectivo y de equivalente de efectivo.

- Actividades de operación.- Principales actividades productoras de ingresos para la empresa y otras actividades que no constituyen actividades de inversión o financiación.
- Actividades de inversión.- son las adquisiciones y disposiciones de activos de largo plazo y de otras inversiones no incluidas entre las equivalentes de efectivo.
- Actividades de financiación.- son actividades que producen cambios en el tamaño y la composición del capital propio y del endeudamiento de la empresa.

1.1.5. Objetivos de los estados financieros

Fundamentalmente persiguen satisfacer las necesidades de información de inversionistas, acreedores y otros usuarios interesados en las actividades económicas y financieras de la empresa. El reglamento de información financiera señala como objetivos:

- presentar razonablemente información sobre la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de una empresa.
- Apoyar a la gerencia de planeación, organización, dirección y control de los negocios.
- Servir de base para tomar decisiones sobre inversiones y financiamiento.
- Representar una herramienta para evaluar la gestión de la gerencia y la capacidad de la empresa para generar efectivo y equivalente de efectivo
- Permitir el control sobre las operaciones que realiza la empresa

- Ser una base para guiar la política de la gerencia y de los accionistas en materia societaria.

1.1.5.1. Objetivos - según las NICSP

1.- Es establecer las bases para la presentación de los Estados Financieros con propósito de información general para poder asegurar su comparabilidad, tanto con los Estados Financieros de ejercicios anteriores de la propia entidad, como con los de otras entidades. Para alcanzar dicho objetivo, la norma establece en primer lugar consideraciones generales para la presentación de los Estados Financieros y a continuación ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre el contenido de los Estados Financieros cuya preparación se hace sobre la base contable de acumulación (o devengo). Tanto el reconocimiento como la medición y presentación de las transacciones y sucesos o hechos particulares se abordan en otras normas internacionales de Contabilidad del sector público.

1.1.5.2. Cualidades de los estados financieros

Son atributos o características que deben exhibir los estados financieros de mucha utilidad para los usuarios internos y externos. El reglamento de información financiera, señala como cualidades las siguientes:

- ✓ **Comprensibilidad.**- la información debe ser clara y entendible por usuarios con conocimiento razonable sobre negocios y actividades económicas. En este sentido los involucrados en la contabilidad y usuarios deben estar dispuestos a estudiar la información financiera con una diligencia razonable.
- ✓ **Relevancia.**- con información útil, oportuna y de fácil acceso en el proceso de la toma de decisiones de los usuarios que no estén en posición de obtener información a la medida de sus necesidades.

Confiabilidad: La información posee la característica de confiabilidad cuando se encuentra libre de errores importantes y sesgos; en tal sentido debe ser:

- o Fidedigna, que represente de modo razonable los resultados de la situación financiera de la empresa, siendo posible sus comprobaciones mediante demostraciones que la acrediten y conformen.
- o Presentada reflejando la sustancia y realidad económica de las transacciones y otros eventos económicos independientemente de su forma legal.
- o Neutral y objetiva, es decir libre de error significativo o de parcialidad por subordinación a condiciones particulares de la empresa.
- o Prudente, esto es cuando exista incertidumbre para estimar los efectos de ciertos eventos y circunstancias, debe optarse por la alternativa que tenga menos probabilidades de sobreestimar los activos y los ingresos y sobreestimar los pasivos y gastos.
- o Completa, debiendo informar todo aquello que es significativo y necesario para comprender, evaluar e interpretar correctamente la situación financiera de la empresa.
- o Comparabilidad.- la información de una empresa es comparable a través del tiempo, lo cual se logra a través de la preparación de los estados financieros sobre bases uniformes y también permitirá la comparación con otras empresas.

1.1.5.3. Economía institucional

Según la Contraloría General de la República del Perú (1998), la economía en el uso de los recursos, está relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales la entidad adquiere recursos, sean éstos financieros, humanos, físicos o tecnológicos (computarizados), obteniendo la cantidad requerida, al nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y al menor costo posible.

1.1.5.4. Eficiencia institucional

Según Argandoña (2008), la eficiencia institucional, es el resultado positivo luego de la racionalización adecuada de los recursos, acorde con la finalidad

búsqueda por los responsables de la gestión. La eficiencia está referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido. Las entidades podrán garantizar su permanencia en el mercado si se esfuerzan por llevar a cabo una gestión empresarial eficiente, orientada hacia el cliente y con un nivel sostenido de calidad en los productos y/o servicios que presta.

1.1.5.5. Eficacia institucional

Analizando a Koontz & Donnel (1990) la eficacia o efectividad se refiere al grado en el cual la entidad logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendía alcanzar, previstos en la legislación o fijados por el Directorio.

1.1.5.6. Transparencia

Según la Contraloría General de la República del Perú (1995), la transparencia significa el deber de las autoridades de realizar sus acciones de manera pública, como un mecanismo de control interno del poder y de legitimidad democrática de las instituciones públicas.

Transparencia significa dejar pasar fácilmente la luz, en términos gubernamentales, la transparencia es una cualidad que permite el flujo adecuado y suficiente de información y pudiera considerársele un antídoto para frenar la corrupción, para contrarrestar cualquier tipo de suspicacia o sospecha que se tenga de determinada dependencia u organismo público.

1.2. Antecedentes

Se han buscado en la sección antecedentes los más relevantes a la investigación los mismos que son necesarios mencionar para futuras investigaciones:

Escalante (2004), en su tesis titulada “Control Interno de las áreas empresariales para optimizar la administración”, de la Universidad de San Martín de Porres, indica que el control interno actúa en todas las áreas y en todos los niveles de la entidad. Prácticamente todas las actividades están bajo alguna forma de control interno o monitoreo. Las principales áreas de control interno en la empresa como son: producción, servicios, financiera, administrativa, costos, etc., deben tener controles internos implementados, con

la finalidad de salvaguardar los activos y garantizar la confianza en la generación de los Estados Financieros.

Hernández (2003) en su tesis titulada “Control Interno eficaz de la Gestión de una Empresa Cooperativa de Servicios Múltiples”, de la Universidad Nacional Federico Villarreal, sostiene que el control interno ha sido definido bajo dos grandes perspectivas, una perspectiva limitada y una perspectiva amplia. Desde la perspectiva limitada, el control interno se concibe como la verificación a posteriori de los resultados conseguidos en el seguimiento de los objetivos planteados y el control interno de gastos invertido en el proceso realizado por los niveles directivos donde la estandarización en términos cuantitativos, forma parte central de la acción de control interno. Bajo la perspectiva amplia, el control interno es concebido como una actividad no sólo a nivel directivo, sino de todos los niveles y miembros de la entidad, orientando a la organización hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos. Última instancia la eficacia de los métodos de control interno elegidos en la dinámica de gestión.

Flores (2007), en su tesis titulada "La contabilidad y la auditoría logística, herramientas para la efectividad de la gestión de las empresas"; de la Universidad Nacional del Callao; concluye que tanto la contabilidad como la auditoría logística se unen para constituirse en herramientas que puedan facilitar el logro de las metas, objetivos y misión de las empresas en general, por cuanto el contenido de la información puede ser utilizada en la formulación de nuevos planes, decisiones de financiamiento e inversión, rentabilidad y riesgos; y como medio de control empresarial.

Bendezú (2001), en su tesis titulada “La Auditoría de Gestión en la Empresa Moderna”; de la Universidad Nacional Federico Villarreal; desarrolla el proceso de la auditoría de gestión, tratando en primer lugar la evaluación del sistema de control administrativo, lo que será de suma utilidad para este trabajo de investigación. Además; hace referencia a los programas, procedimientos, técnicas y prácticas de auditoría de gestión; lo que facilitará la investigación a realizar.

Sánchez (2009), en su tesis titulada “Bases para el diseño de un modelo de gestión en Instituciones de Educación Superior”, de la universidad de Buenos Aires - Argentina, señala que hay una sentida animadversión al tema de la gestión (burbuja académica) no obstante la realidad empírica demuestra que cada vez más son necesarios los equipos

profesionales con entrenamientos específicos que se ocupen de la gestión, como una forma de mejorar la calidad en las misiones de docencia, investigación y extensión.

Según esta investigación asevera que el proceso de evaluación y de auditoria académica, debe tomar como referencia básica de un modelo pedagógico, así mismo indica que la auditoria académica del proceso enseñanza aprendizaje debe entenderse que contribuye al logro de eficacia y eficiencia (Aguilar, 2003).

Según el estudio realizado la auditoría interna según el sistema universitario español, tiene como atributo garantizar la colaboración a la transparencia y rendición de cuentas, manteniendo su foco sobre el control interno y búsqueda de la fiabilidad ya que aporta reflexión y asesoramiento sobre los aspectos de la actividad institucional así mismo la auditoría interna tiene como responsabilidad de diseñar, implantar y mantener un sistema de control que proporcione a la organización un sistema a fin de garantizar la eficiencia y eficacia de los sistemas de control interno (Fernandez, 2011).

En esta investigación se concluye que la auditoria académica no es una teoría, sino un proceso, producto de la aplicación del conocimiento. Su importancia radica en estar estructurada y especializada para evaluar a las instituciones educativas, pero, su planificación, programación y ejecución dependen de las bases teóricas que adopta, por lo que la Auditoria Académica sirve para la evaluación integral de sus procesos y establecer las estrategias para su desarrollo (Baca, 2016).

Donde asevera que la Auditoria Académica permite mejorar la calidad educativa garantizando que todas las carreras se acrediten y permitiendo que los egresados se incorporen al mundo laboral, así mismo la supervisión académica ayuda a mejorar el nivel de enseñanza – aprendizaje y con ello permite reflejar el perfil del egresado quien contribuyen al desarrollo de la Nación (Fernandez, 2016).

Concluye la auditoría académica es una herramienta eficiente que incide en la mejora de la calidad de enseñanza, donde promueve la aplicación de una auditoría académica, para asegurar la calidad y el mejoramiento de la educación para el logro de una formación universitaria de calidad (Santiago, 2016).

En la investigación que realizan muestran que las universidades, deben tener en cuenta la auditoría de la calidad como un mecanismo de mejora para la Autoevaluación y la

acreditación universitaria así mismo la valuación de la calidad influyen significativamente (García, 2014).

En dicha investigación indican que es deficiente la gestión académica por cuanto no se hace una evaluación del currículo y sílabos de manera periódica, por lo que no se dispone docentes de calidad y con experiencia, por lo que se recomienda la modernización de todas sus actividades académicas (formación, investigación, proyección social) gestión gerencial e implementación tecnológica y de servicios actualizados y de calidad en el proceso enseñanza – aprendizaje y de gestión académica y gerencial (Espinoza, 2007).

En la investigación realizada se llega a la conclusión que la auditoria académica es una actividad multidisciplinaria coadyuvadora en el proceso de evaluación ya que esta conduce a optimizar los recursos humanos, tecnológicos y materiales para alcanzar las metas y objetivos propuestos en sus planes operativos de la institución correspondiente al plan estratégico institucional (Espinoza, 2010).

Según las conclusiones de la investigación realizada se determina que el monitoreo académico permite reforzar que el desempeño docente permite elevar la formación profesional a través de un perfil que la sociedad requiere, por lo que es necesario implementar la auditoria académica como un factor fundamental a fin de mejorar la calidad educativa y así obtener estándares de calidad (Fernandez, 2016).

El proceso de investigación concluye que la auditoria no solo tiene el propósito de encontrar deficiencias en la ejecución presupuestal también encuentra aspectos críticos para lograr las metas y objetivos en toda organización por lo que se debe tener en cuenta que la planificación es una herramienta que debe adecuarse a los cambios de tendencias en el mundo y en especial el académico (Baca, 2016).

De acuerdo a la investigación realizada se determina que la auditoria académica mejorara la educación, así mismo se recomienda en dicha investigación que la implementación de un sistema de control interno contribuye con el cumplimiento académico y mejora la gestión educativa asegurando la calidad de enseñanza educativa (Santiago, 2016).

CAPÍTULO II

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Identificación del problema

Mediante el diagnóstico realizado en las unidades ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno, se ha encontrado deficiencias en la presentación oportuna de los Estados Financieros referente a la situación económica y financiera, tanto que existía dictámenes con salvedades, con abstención de opinión y todo esto por la falta de la implementación de un control interno financiero, es así que la cuenta general de la República aprobó la Ley N° 29608 Ley de Saneamiento contable al ejercicio 2009 y la Resolución Directoral N° 012-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 “Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el sector público”, para que las unidades ejecutoras puedan sanear su cuentas contables, los años 2012, 2013 y 2014 ampliando su vigencia hasta el 31 de diciembre del 2014, y ahora según el comunicado N° 002-2015-EF/51.01 a partir del periodo 2015 el tratamiento que corresponde a las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable, debido a que varias entidades no han culminado con dicho proceso, las unidades ejecutoras no estarían realizando el saneamiento contable y/o el sinceramiento contable si estuviese implementado el control interno en cada una de las unidades ejecutoras, si existiese un manual de procedimientos para cada área nos evitaríamos de estar presentando la información en forma inoportuna. La falta de control interno, conlleva a que la entidad sea vulnerable y pueda dar información que no sea relevante, y esto podría afectar a la conciliación de marco legal, a las evaluaciones y finalmente afectar a la información del pliego, ya que presentando la información inoportunamente quedaríamos omisos. Los funcionarios y servidores también deben tener el perfil necesario para este trabajo asimismo también deben ser capacitados constante y apropiadamente. La entidad

no cumple sus metas, objetivos en las mejores condiciones. Asimismo, al carecer las unidades ejecutoras de evaluaciones de eficiencia, no cuenta con información de los niveles de productividad del personal, de persistir la situación descrita no será posible presentar en forma oportuna los estados financieros y mostrar la información en forma eficiente, eficaz, transparente y con economía.

2.2. Enunciados del problema

2.2.1. Pregunta general

- ¿De qué manera el control interno financiero influye en la presentación oportuna de los Estados Financieros en la Dirección Regional de Salud de Puno?

2.2.2. Preguntas específicas

- ¿En qué medida el Control Interno incide en el cumplimiento de los objetivos de la presentación de los Estados Financieros?
- ¿De qué manera el Control Interno incide en la eficacia y eficiencia, de la presentación de los Estados Financieros?

2.3. Justificación

El conocimiento y las incidencias del control interno, mediante la dación de normas, procesos y procedimientos, directivas coadyuvarán al logro de objetivos, evaluando de manera constante su actualización y optimización, garantizando de esta manera la mejora de la presentación de los Estados financieros de las unidades ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno que operan en el Departamento de Puno. El control interno aportará sus componentes, y éstos deben ser implementados evaluados y retroalimentados para que cumplan con los fines institucionales.

El control interno permitirá alcanzar los objetivos institucionales y que éstos se logren con eficacia, eficaz, economía y transparencia en el uso de los bienes y recursos del Estado. Esta investigación es importante porque contribuirá en la implantación de los Controles Internos de las unidades ejecutoras de la Dirección Regional de Salud del Departamento de Puno como solución a los problemas que la aquejan. Asimismo, es

importante porque utiliza el método científico para demostrar la importancia de la implantación de los controles internos.

2.4. Objetivos

2.4.1. Objetivo general

Determinar la influencia del control interno en la presentación oportuna de los estados financieros en la Dirección Regional de Salud Puno.

2.4.2. Objetivos específicos

- Determinar la influencia del control interno en el cumplimiento de los objetivos de la presentación oportuna de los Estados Financieros.
- Establecer sí el control interno influye en la eficacia y eficiencia de la presentación oportuna de los Estados Financieros.
- Proponer lineamientos y procedimientos para la implementación del control interno para mejorar y optimizar la presentación oportuna de los Estados Financieros de la Dirección Regional de Salud Puno.

2.5. Hipótesis

2.5.1. Hipótesis general

La falta del control interno influye negativamente en la presentación oportuna de los Estados Financieros de la Dirección Regional de Salud Puno.

2.5.2. Hipótesis específicas

Hipótesis Específica 1

La falta del control interno influye negativamente en el cumplimiento de los objetivos de la presentación oportuna de los Estados Financieros.

Hipótesis Específica 2

La falta del control interno influye negativamente en la eficacia y eficiencia de los Estados Financieros.

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. Lugar de estudio

El ámbito de estudio se suscribe en la Región Puno, ubicada en el departamento de Puno, país Perú.

3.2. Población

Se entiende por población o universo la totalidad de individuos o elementos en las cuales puede presentarse determinada característica susceptible a ser estudiada (Fernández, 2007) por consiguiente, la población de la presente investigación está conformada por las 13 Unidades ejecutoras de la Dirección Regional de salud del departamento de Puno, las cuales son:

- Dirección Regional de Salud Puno.
- Red de Salud Melgar.
- Red de Salud Azángaro.
- Red de Salud San Román.
- Red de Salud Huancané.
- Red de Salud Puno.
- Red de Salud Chucuito.
- Red de Salud Yunguyo.

- Red de Salud El Collao.
- Red de Salud Macusani.
- Red de Salud Sandia.
- Hospital Regional Manuel Núñez Butrón.
- Red de Salud Lampa.

3.3. Muestra

Para la determinación de la muestra se ha utilizado el método de muestreo no probabilístico; “la muestra dirigida está constituido por una parte de la población, que el investigador considera representativa del universo” (Martínez, 2012) por lo tanto la muestra está conformada por el 30% de la población, es decir 4 unidades ejecutoras, las cuales son:

- Red de salud Azángaro.
- Red de salud el Collao.
- Red de salud Melgar.
- Red de salud San Román.

3.4. Método de investigación

El método científico consiste en formular cuestiones o problemas sobre la realidad del mundo y los hombres, con base en la observación de la realidad y la teoría ya existentes, en anticipar soluciones a estos problemas y en contrastarlas o verificar con la misma realidad estas soluciones a los problemas, mediante la observación de los hechos que ofrezca (Sierra, 1984), se distingue de los métodos científicos particulares porque cada uno de ellos se usa en diferentes campos del saber científico, en cambio el método de investigación es válido en todos los campos de las ciencias (Tafur, 1994).

En el presente trabajo de investigación se ha empleado el método hipotético-deductivo es el procedimiento o camino que sigue el investigador para hacer de su actividad una práctica científica. El método hipotético-deductivo tiene varios pasos esenciales: observación del fenómeno a estudiar, creación de una hipótesis para explicar dicho fenómeno, deducción de consecuencias o proposiciones más elementales que la propia

hipótesis, verificación o comprobación de la verdad de los enunciados deducidos comparándolos con la experiencia.

- Observación.- En el contexto del trabajo de investigación observamos que existen deficiencias en el proceso de presentación oportuna de los estados financieros en las unidades ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno.
- Propuesta Hipotética.- las deficiencias en el proceso de presentación oportuna de los estados financieros en las unidades ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno, es consecuencia de que no se lleva a cabo el control interno en forma integral y coherente.
- Verificación.- A través de un proceso de inducción este problema nos llevara a un análisis del marco teórico y mediante el razonamiento deductivo se validara mediante el análisis de los datos recolectados para llegar a las conclusiones y resultados.

Por lo tanto, nuestro diseño de investigación será el siguiente:

$$Y = f(x)$$

Dónde:

Y = Presentación oportuna de los estados financieros

X = Sistema de Control Interno

f = Función (dependencia)

La presentación oportuna de los estados financieros está en función del control interno.

Entonces: la falta de control interno influye en la presentación oportuna de los estados financieros en las unidades ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno en los años 2014 y 2015.

3.5. Descripción detallada de métodos por objetivos específicos

Para este trabajo de investigación se ha utilizado la técnica de recolección de datos

3.5.1. Técnicas de recolección de datos

La principal técnica que se ha utilizado en esta tesis es la encuesta, este instrumento fue aplicado para obtener datos de los trabajadores involucrados con la presentación de los estados financieros, para luego convertirla en información del trabajo de investigación y por otra parte también se utilizaron las siguientes técnicas:

- ✓ Análisis de contenido.- es una técnica que permite reducir y sistematizar cualquier tipo de información contenida en registros escritos, visuales y auditivos en datos o valores objetivos; en nuestra investigación esta técnica lo aplicamos para extraer la presentación de los Estados Financieros de la información contenida en la base de datos del Ministerio de Economía y Finanzas a través de aplicativos informáticos.
- ✓ Observación directa.- mediante esta técnica se ha verificado la actitud laboral de los trabajadores de las oficinas involucradas en la presentación de los Estados Financieros, tales como área usuaria, contabilidad, abastecimientos, tesorería, personal y otros.
- Ficha bibliográfica.- instrumento utilizado para recopilar datos de las normas legales, administrativas, contables, de auditoría, de libros, revistas, periódicos, trabajos de investigación e internet relacionados con el trabajo de investigación.

3.5.2. Tratamiento de la información

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se recurrirá primeramente a la situación legal de los sistemas administrativos de las entidades estudiadas, de acuerdo a la estructura por la INTOSAI y sus componentes, en la segunda parte se realizan un análisis mediante la aplicación de encuestas a los funcionarios y trabajadores involucrados en la presentación de los Estados Financieros.

Los parámetros de evaluación del presente trabajo de investigación son:

Cuantitativos

La determinación de los porcentajes en las encuestas sobre los componentes del Control Interno, presentación oportuna de los Estados Financieros y se efectuara en base al siguiente criterio:

$$\% = \frac{(\sum SI \times N) + (\sum TV \times N)}{\text{Frecuencia}} \times 100$$

Dónde:

Frecuencia = número de encuestados

El porcentaje total de cada factor es el promedio normal de sus componentes y

N = (0, 0.5, 1)

N = 1 cuando la respuesta es positiva (si)

N = 0.5 cuando la respuesta es intermedia (tal vez)

N = 0 cuando la respuesta es negativa (no)

Cualitativos

Para ver la evaluación de la implantación de los controles internos en el proceso de elaboración de Estados Financieros en las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno se utilizará los siguientes parámetros de evaluación cualitativa siguiente:

Porcentajes	logros
0.00% - 40.00%	Inadecuado
40.01% - 60.00%	Deficiente
60.01% - 80.00%	Satisfactorio
80.01% - 100%	Adecuado

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

En el presente capítulo tiene el propósito de analizar cada suceso del proceso de investigación, los problemas planteados en los objetivos específicos, para determinar la forma de solucionar y alcanzar los mismos; asimismo tiene como finalidad presentar el proceso que conduce la demostración de la Hipótesis.

4.1. Presentación, análisis e interpretación de los estados financieros

4.1.1. Evaluación del grado de eficacia en la presentación oportuna de los estados financieros de las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno, ejercicios 2014 y 2015

Se entiende por eficacia como la capacidad de la institución para lograr el objetivo de presentar los Estados Financieros, en los plazos establecidos, nos referimos si se está cumpliendo con los cronogramas establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, según la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 “directiva para la presentación de la información financiera, presupuestaria y complementaria del cierre contable en las entidades gubernamentales del estado para la elaboración de la cuenta general de la república para el año fiscal 2015” tomando en cuenta la transmisión de la información financiera en la WEB, las Unidades ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno, correspondiente al ejercicio 2015, se ha obtenido los siguientes resultados.

Tabla 1

Eficacia en la transmisión de los Estados Financieros 2015

Unidades ejecutoras	Transmisión EEFF	Plazo transmisión	Eficacia
915 Salud Melgar	26/03/16	12/03/16	15 días
916 Salud Azángaro	10/03/16	12/03/16	ok
917 Salud San Román	11/03/16	12/03/16	ok
968 Salud El Collao	16/03/16	12/03/16	04 días

Si bien es cierto, según la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 se tiene para presentar los Estados Financieros hasta el 31 de marzo, eso tratándose de pliego, pero en nuestro caso como unidades ejecutoras del gobierno regional tenemos hasta el 12 de marzo, para que luego el Gobierno Regional tenga tiempo para la integración en el pliego. Aquí se puede medir el grado de eficacia, los que transmitieron a tiempo se puede decir que cumplieron con el objetivo, decimos se puede decir debido a que aquí no se cuenta con la presentación de la carpeta, tomando en cuenta que la preparación de la carpeta se demora como una semana.

Sin embargo, las otras Unidades ejecutoras no cumplieron con el grado de eficacia, debido a que transmitieron después de la fecha de plazo, es más la Unidad Ejecutora de Salud Melgar con un atraso de 15 días no tendrá tiempo de presentar la carpeta, ni cuando el pliego presente la información.

4.1.2. Evaluación del grado de eficiencia en la presentación de los estados financieros de las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno, ejercicios 2014 y 2015

La evaluación de calidad del sector público solo se puede lograr si la información contable que presentan las unidades ejecutoras de la Dirección Regional de salud Puno son consistentes, fidedignas y razonables, si la información es presentada así, entonces podremos decir que es EFICIENTE, porque la información presentada es de calidad.

En ese sentido tomando en cuenta la información de la WEB, podemos apreciar lo siguiente:

Tabla 2

Eficiencia en la presentación de los Estados Financieros 2015

Unidad Ejecutora	Apertura
915 Salud Melgar	05 veces
916 Salud Azángaro	04 veces
917 Salud San Román	06 veces
968 Salud El Collao	09 veces

El nivel de eficiencia se puede medir en el nivel de calidad de presentación de los estados financieros, para medir esto a simple vista, visitamos la página de la WEB, donde se puede observar la cantidad de veces que se solicitó la apertura para la corrección de los Estados Financieros, como podemos observar todas las unidades ejecutoras en estudio no presentan con el nivel de eficiencia, debido a que tienen que corregir, modificar en las aperturas que solicitan.

4.2. Presentación, análisis e interpretación de la evaluación del sistema de control interno

4.2.1. Tipo de ambiente de control interno

Para la evaluación del tipo de ambiente de Control Interno se ha encuestado a 24 personas que laboran en las áreas involucradas de la preparación de los Estados Financieros, la encuesta consta de 13 preguntas, la que es multiplicado por las 24 personas encuestadas, los cuales hacen un total de 312 preguntas, de los cuales se ha obtenido el siguiente cuadro:

Tabla 3

Tipo de ambiente de control

Alternativa	fi	%
Si	72	23.08
No	120	38.46
Tal vez	120	38.46
Total	312	100.00

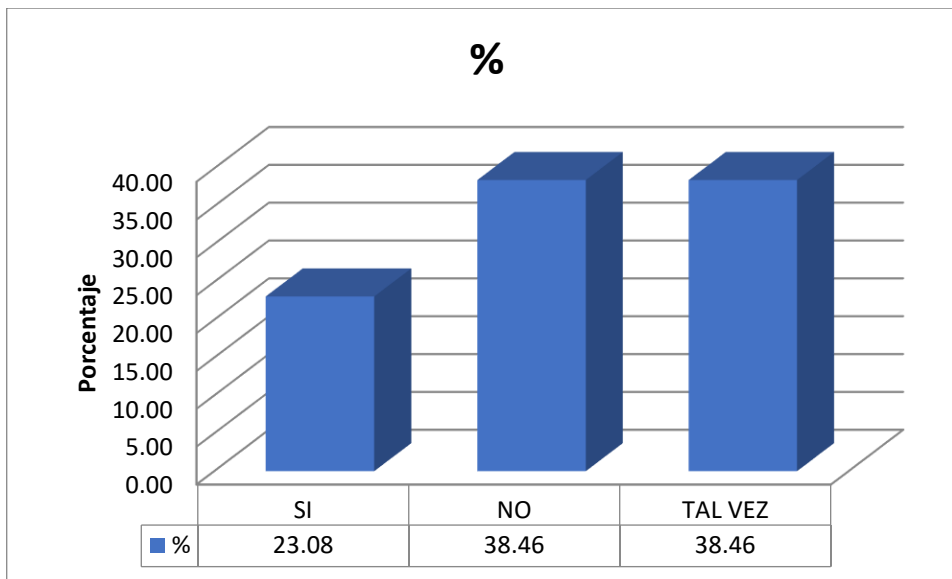


Figura 1. Tipo de ambiente de control.

Interpretación de la tabla 03 y figura 01

Los datos que se presentan en la tabla de las preguntas de evaluación del ambiente de control interno, nos permite conocer que el 38.46 % de las personas que laboran en la preparación de los Estados Financieros de las unidades ejecutoras de la Dirección regional de Salud Puno, opinaron que no, por lo que se establece que existe un ambiente de Control Interno deficiente; y el 23.08 % responde afirmativamente y el restante 38.46 % expresaron desconocer o no estar seguros, haciendo un total del 100 %.

Las opiniones indicadas anteriormente por parte de los encuestados, demuestran claramente que es deficiente el ambiente de control interno, ya que las entidades en investigación los principales problemas que afrontan la falta de políticas implementadas para el cumplimiento de las funciones asignadas al personal, el otro problema que aqueja es sobre el manual de organización y funciones no refleja las funciones específicas para cada servidor, el otro es que no se cuenta con un Administrador y si existe no es de profesión Contador y el otro problema que tiene es que el jefe de Contabilidad no es de profesión Contador y desconoce sobre la elaboración de los Estados Financieros y tampoco se cuenta con una oficina de Órgano de Control Institucional.

4.2.2. Evaluación de riesgos

Para la evaluación de riesgos se ha elaborado 6 preguntas multiplicado por 24 personas encuestadas vienen a ser 144 preguntas de las cuales se ha obtenido los siguientes resultados:

Tabla 4

Evaluación de riesgos

Alternativa	fi	%
Si	48	33.33
No	48	33.34
Tal vez	48	33.33
Total	144	100.00

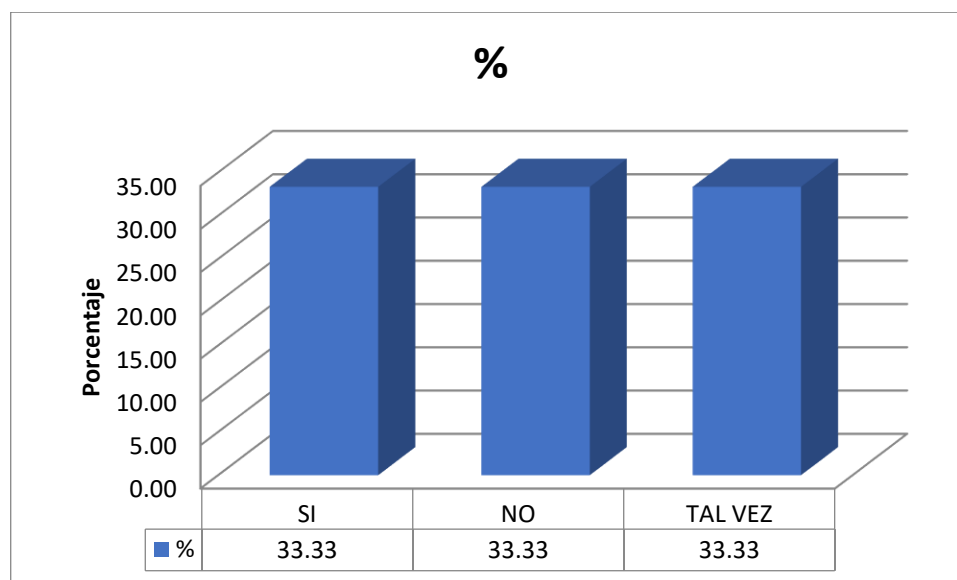


Figura 2. Evaluación de riesgos.

Interpretación de la tabla 04 y figura 02

Los datos que se presentan en el cuadro anterior sobre la evaluación de riesgo del control interno se pueden observar que el 33.34 % del personal encuestado respondieron que no; por lo que se deduce que es deficiente la evaluación de riesgo del control interno, mientras que un 33.33 % respondieron afirmativamente y el 33.33 % indicaron tal vez es decir no estar seguros.

Si sumamos entre las alternativas no y tal vez es evidente que los resultados que encontramos expresan que es deficiente la evaluación de riesgos de control interno, ya que en las entidades estudiadas los principales problemas que tienen son de que no están identificados los riesgos significativos en el proceso de elaboración de los Estados Financieros, el otro problema es de que no se realiza backups semanalmente al sistema, lo cual significa que si habría un riesgo como que una tempestad malogre el sistema o un virus fuerte, no se contaría con un respaldo para la recuperación de datos.

4.2.3. Actividades de control

Para la evaluación de las actividades de control se ha planteado 16 preguntas para 24 personas encuestadas que laboran en las áreas involucradas en la preparación de los Estados Financieros, lasque multiplicando por el número de preguntas hacen un total de 384preguntas de las cuales se ha obtenido el siguiente cuadro:

Tabla 5

Actividades de control

Alternativa	fi	%
Si	72	18.75
No	120	31.25
Tal vez	192	50.00
Total	384	100.00

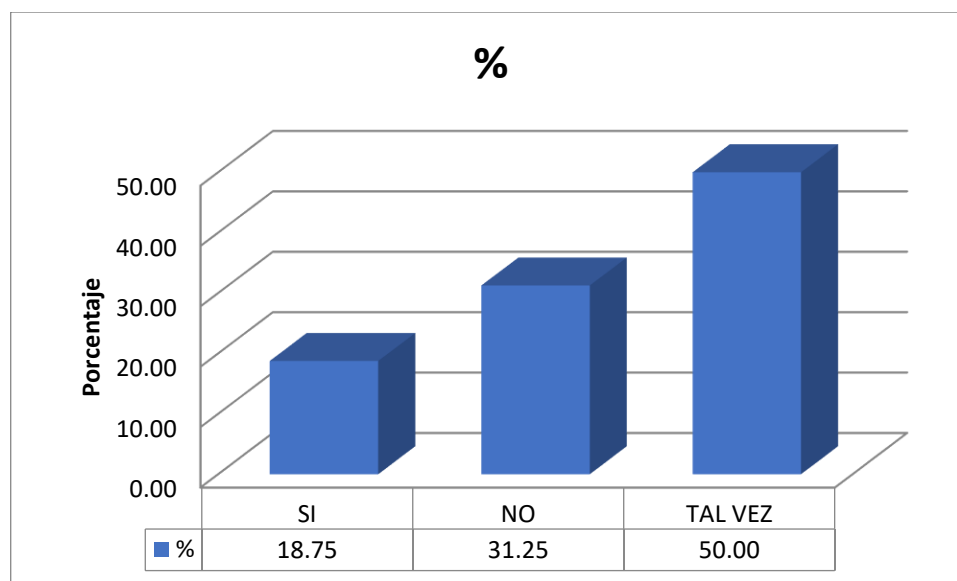


Figura 3. Actividades de control.

Interpretación de la tabla 05 y figura 03

Los datos que se presentan en el cuadro anterior sobre las actividades de control interno se pueden apreciar que el 31.25 % del personal encuestado consideraron no; por lo que se deduce que es deficiente la actividad de control interno, mientras que un 18.75 % respondieron afirmativamente y el 50% indicaron tal vez, es decir que desconocen o no están seguros.

De lo mencionado en el párrafo anterior es evidente que los resultados encontrados expresan que es deficiente las actividades de control interno, ya que en las entidades estudiadas los principales problemas que tienen es que no se pueden conciliar con la unidad de logística ni patrimonio debido a que no realizaron aun el saneamiento contable, tampoco el sinceramiento en estas cuentas debido a que no hay una persona especializada para analizar las diferencias que existe entre el SIGA y el SIAF y si lo saben no existe soporte técnico en lo que respecta al SIGA y siguen con las diferencias.

El otro problema es la conciliación de cuentas de enlace que transmiten muy tarde y para su verificación con los Estados financieros ya no hay tiempo, el otro problema que tienen es que no se contabiliza oportunamente los registros administrativos y si lo hacen, no contabilizan con los documentos fuente solo se basan en las glosas y muchas veces las glosas no son muy específicos.

El otro problema que se tiene es que no se usan correctamente los tipos de operación en el caso de planillas de movilidad que lo usan casi siempre para fin de año, lo cual la información no es relevante, los estados financieros que elabora la institución nunca son definitivos ya que siempre se está solicitando apertura de una u otra corrección.

4.2.4. Información y comunicación

Para la evaluación de la información y comunicación de control interno se ha planteado 04 preguntas lo cual multiplicado por las 24 personas encuestadas, hacen un total de 96 preguntas, de los cuales se ha obtenido el siguiente cuadro:

Tabla 6

Información y comunicación

Alternativa	fi	%
Si	0	0.00
No	48	50.00
Tal vez	48	50.00
Total	96	100.00

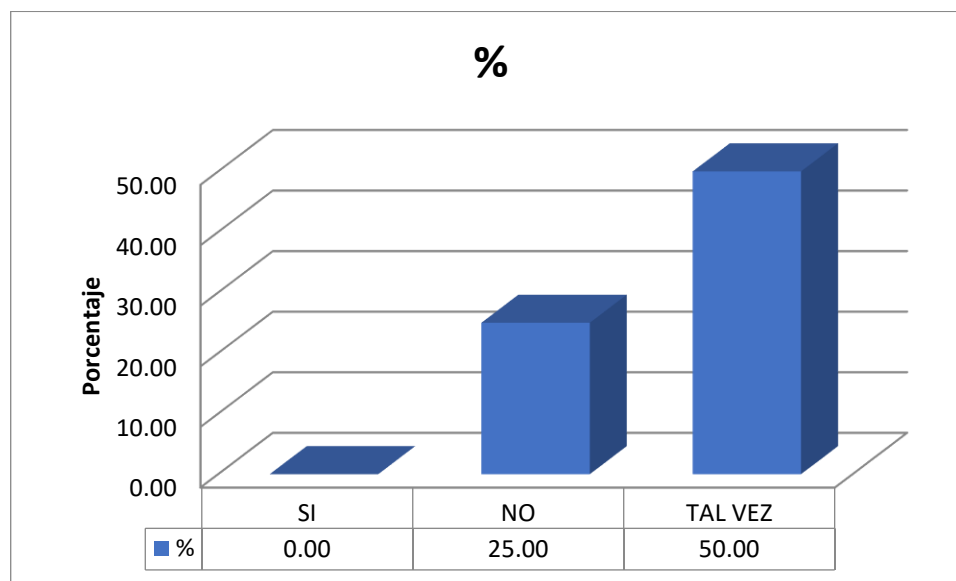


Figura 4. Información y comunicación

Interpretación de la tabla 06 y figura 04

De la información que se muestra en el cuadro nos permite conocer que el 50.00% del personal encuestado consideraron que no; lo que nos demuestra que no existe una adecuada información y comunicación de control interno, mientras que nadie ha respondido para la alternativa si quedando con el 0.00% y el 50.00% indicaron tal vez es decir que no están seguros.

De los mencionado en el párrafo anterior es evidente que los resultados encontrados expresan que no existe una adecuada información y comunicación de control interno ya que en las entidades estudiadas los principales problemas encontrados son de que la información financiera que formula la institución no es presentada oportunamente en los plazos establecidos, tampoco se presentan oportunamente las carpetas de la información de los Estados Financieros a la autoridad competente; lo

cual nos demuestra que no se presenta con eficiencia la información de los Estados Financieros.

4.2.5. Supervisión del sistema de control interno

Para la evaluación de supervisión de control interno se ha planteado 4 preguntas para 24 personas encuestadas que laboran en las áreas involucradas en el proceso de elaboración de los Estados Financieros, el multiplicado por el número de preguntas y los encuestados hacen un total de 96 preguntas de las cuales se ha obtenido el siguiente cuadro:

Tabla 7

Supervisión del sistema de control interno

Alternativa	fi	%
Si	24	25.00
No	48	50.00
Tal vez	24	25.00
Total	96	100.00

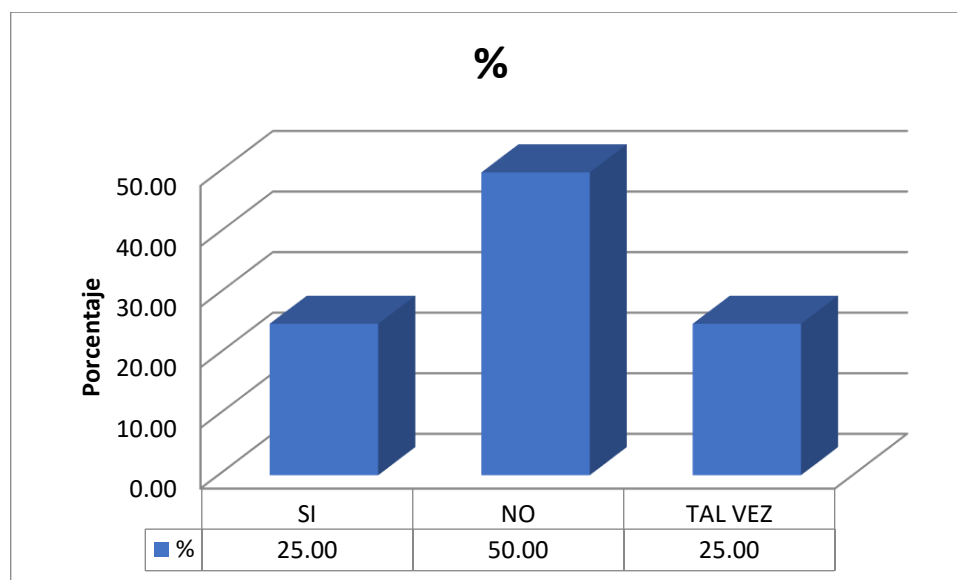


Figura 5. Supervisión del sistema de control interno.

Interpretación de la tabla 07 y figura 05

La información mostrada en el cuadro nos permite conocer que el 50.00% del personal encuestado consideraron que no; lo que nos demuestra que no existe una

adecuada supervisión de control interno, mientras que un 25.00% respondió afirmativamente y el otro 25.00% indicaron tal vez es decir que desconocen.

De lo mencionado anteriormente en el párrafo anterior es evidente que los resultados encontrados expresan claramente que no existe una adecuada supervisión de control interno, ya que en las entidades estudiadas los principales problemas que se encontraron son: que la entidad no efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejora en el proceso de elaboración de Estados Financieros y en consecuencia no se implementan las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas.

4.2.6. Resumen del análisis de la evolución del sistema de control interno en las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de salud Puno.

A continuación, se describe el consolidado de los resultados obtenidos a través de las encuestas realizadas de la evaluación del control interno en las unidades ejecutoras de la Dirección regional de Salud Puno:

Tabla 8

Cuadro consolidado del resultado de las encuestas

ti	Componentes del SCI	Nº de Enc	Nº de preg	Total Nº preg	Σ Rpta SI	Σ Rpta NO	Σ Rpta TV
I	Ambiente de Control Interno	24	13	312	72	120	120
II	Evaluación de riesgos	24	6	144	48	48	48
III	Actividades de control	24	16	384	72	120	192
IV	Información y comunicación	24	4	96	0	48	48
V	Supervisión	24	4	96	24	48	24

En el cuadro precedente podemos observar que para todos los componentes del sistema de control interno se ha encuestado a 24 personas involucradas en el proceso de elaboración de estados Financieros; cada componente del sistema de control interno cuenta con preguntas referidas al componente de la siguiente manera:

- ✓ Ambiente de control.- Para el presente componente se formularon 13 preguntas multiplicados por el número de encuestados que son 24 hacen un total de 312

preguntas a las cuales los encuestados respondieron afirmativamente 72, negativamente 72 y tal vez 120.

- ✓ Evaluación de riesgos.- Para el presente componente se formularon 06 preguntas que multiplicados por el número de personas encuestadas que son 24 hacen un total de 144 preguntas a las cuales los encuestados respondieron afirmativamente 48, negativamente 48 y tal vez 48.
- ✓ Acciones de Control.- Para el presente componente se formularon 16 preguntas que multiplicados por el número de personas encuestadas que son 24 hacen un total de 384 preguntas a las cuales los encuestados respondieron afirmativamente 72, negativamente 120 y tal vez 192
- ✓ Información y comunicación.-. Para el presente componente se formularon 04 preguntas que multiplicados por el número de personas encuestadas que son 24 hacen un total de 96 preguntas a las cuales los encuestados ninguno ha respondido afirmativamente, negativamente 48 y tal vez 48.
- ✓ Supervisión.- Para el presente componente se formularon 04 preguntas que multiplicados por el número de personas encuestadas que son 24 hacen un total de 96 preguntas a las cuales los encuestados respondieron afirmativamente 24, negativamente 48 y tal vez 24.

Luego de tabulado las encuestas se ha procedido a la valoración de resultados de acuerdo a los procedimientos establecidos en la operacionalización de variables y se ha llegado a los siguientes resultados:

Tabla 9

Valoración de los resultados obtenidos

Item	Componentes del SCI	Pj SI=1	Pj TV=0.5	Pj Total	%	Logros
I	Ambiente de Control Interno	72	60	132	42.31	Deficiente
II	Evaluación de riesgos	48	24	72	50.00	Deficiente
III	Actividades de control	72	96	168	43.75	Deficiente
IV	Información y comunicación	0	24	24	33.33	Inadecuado

V						
	Supervisión	24	12	36	37.50	Inadecuado

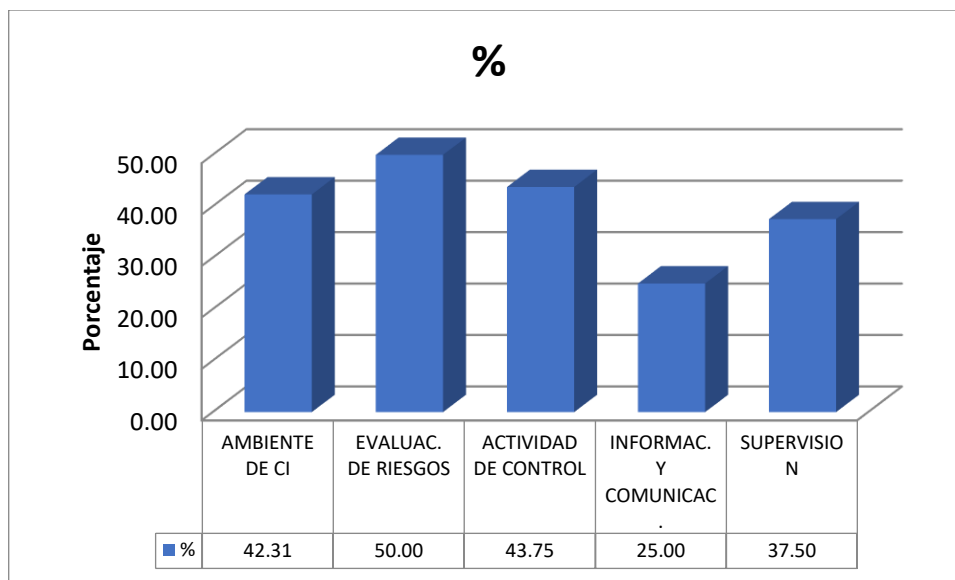


Figura 6. Valoración de los resultados obtenidos.

De acuerdo al cuadro precedente podemos observar que en todos los componentes del Sistema de Control Interno, Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos y Actividades de Control son deficientes, mientras que en los componentes de información y comunicación; supervisión, los resultados obtenidos son inadecuados.

4.3. Propuesta de lineamientos y procedimientos para la implementación del sistema de control interno para la oportuna presentación de los Estados Financieros

4.3.1. Consideraciones generales

Empecemos por la cabeza, las instituciones estudiadas deben de contar necesariamente con un Administrador que conozca la parte administrativa, el jefe de Contabilidad debe tener el perfil de un Contador competente, para que este pueda guiar, capacitar y evaluar a los demás servidores.

Se ha observado que en las unidades ejecutoras estudiadas a la Dirección poco les importa la presentación oportuna de los Estados Financieros, debido a que los Directores son Médicos y solo les interesan los objetivos institucionales como Instituciones de Salud y la ejecución presupuestal.

Resulta necesario realizar una propuesta de implementación del sistema de Control Interno, según la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado.

Un análisis de la forma en ¿cómo? se está trabajando en el sistema le proporcionará al responsable tranquilidad, ya que sabrá si está funcionando adecuadamente el sistema, y esto permitirá la corrección oportuna. Y esto debería plasmarse en un documento para que lo tengan a la mano y ser de consulta para cada encargado, como es el caso de lineamientos y procedimientos de un sistema de control interno para la Unidad de Economía, ya que se ha observado que el cambio de directores es muy constante y su gestión es corta por lo que también cada director elige su personal de confianza para las jefaturas de cada Unidad.

Los documentos que sirven de herramienta para la implementación del control interno son:

- ✓ Manual de organización y funciones.
- ✓ Manual de políticas y procedimientos.
- ✓ Manual de políticas contables.
- ✓ Directivas y normas para la presentación de los Estados Financieros.
- ✓ Plan contable gubernamental.
- ✓ Instructivos contables.
- ✓ Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP).
- ✓ Normas internacionales de información financiera (NIIF).
- ✓ Directiva de tesorería.
- ✓ Decreto legislativo 276 y otros.
- ✓ Análisis de cuentas.
- ✓ Conciliaciones bancarias.
- ✓ Reportes y otros.

4.3.2. Objetivos

Formular la propuesta de control interno para las unidades ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno, como un instrumento de trabajo, el cual será manejable y podrá ser renovado con el tiempo, conforme se den los cambios de acuerdo a las leyes y directivas

El objetivo principal proponer un mecanismo de control, que ayude a las unidades ejecutoras a cumplir con los objetivos propuestos de una forma más eficiente.

Asegurar la exactitud, veracidad y razonabilidad de la información que maneja cada Unidad, la cual será utilizada por la Dirección para la toma de decisiones.

Promover la eficiencia laboral en cuanto al desempeño de sus funciones por parte de los servidores, es decir que se genere un buen ambiente laboral.

Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua de las unidades ejecutoras de la Dirección Regional de salud Puno.

4.3.3. Alcance

Esta propuesta será de alcance para las unidades ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno, específicamente para la Unidad de Economía.

4.3.4. Descripción de la propuesta

La propuesta que se plantea está elaborada en base al análisis del control interno enfocado al modelo COSO, a través de componentes. A continuación, las propuestas planteadas por componente:

- Ambiente de control

El Ambiente de Control radica en generar un ambiente de trabajo adecuado, proactivo y favorable que contribuya con el compromiso por parte de todos los servidores de las unidades ejecutoras hacia la eficiencia de las operaciones.

Factores del componente de ambiente de control.

- La integridad y los valores éticos

Es importante determinar y fomentar valores éticos y de conducta, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales.

Los directivos de la institución son los encargados de identificar los requisitos éticos y cualidades morales necesarios que debe reunir el personal que labora en la entidad.

Para conseguir lo que se plantea, se debe de implementar el Código de ética para la entidad con la finalidad de promover la eficiencia laboral de todos los servidores que conforman la unidad ejecutora.

- **Estructura organizativa**

La organización es una de las funciones administrativas básicas, que implica definir una estructura orgánica que permita identificar actividades, determine áreas funcionales, los cargos y las correspondientes líneas de autoridad, responsabilidad y coordinación. Para asegurar el debido cumplimiento de los objetivos en la presentación de los Estados Financieros con eficiencia, esta estructura orgánica debe ser razonable, simple y flexible.

En las unidades ejecutoras en estudio se pudo observar que existe una plaza vacante para Administrador, pero sin embargo no está ocupada, es así que el Director hace las veces de Administrador, muchas veces el Director no entiende de Administración menos de presentación de Estados Financieros, ya que los Directores son Médicos de profesión. Por esa razón las unidades ejecutoras deberían contar con un Administrador muy competente.

- **Asignación de autoridad y responsabilidad**

La asignación de facultades y responsabilidades deben conllevar, no solo la exigencia de la responsabilidad en el cumplimiento de las actividades, sino también la asignación de la autoridad necesaria para que el personal pueda tomar decisiones y emprender las acciones más oportunas. En las instituciones se toma en cuenta los siguientes aspectos en la asignación de facultades y responsabilidades.

- o El Administrador es el encargado de dar a conocer a los colaboradores claramente sus deberes y responsabilidades.

- o Cada persona está autorizada para tomar decisiones oportunas y necesarias en caso contrario existirá demoras.
- o Cada empleado debe estar obligado a informar a su superior, sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función de lo que se espera lograr.
- o Generar condiciones laborales favorables que incluyan la capacitación y desarrollo para permitir al personal, actualizarse e incrementar sus conocimientos y destrezas.

- **Evaluación de riesgos**

El riesgo se entiende como la probabilidad de que un evento interno o externo afecte la capacidad organizacional para alcanzar los objetivos planteados con eficacia, eficiencia y economía.

Se ha observado que en las entidades estudiadas que la rotación de personal ha sido casi nula, ya que varios responsables se encuentran años en sus áreas, como es el caso del integrador, jefe de planificación, tesorero, jefe de logística y son áreas claves, este acontecimiento es un riesgo ya que el personal solo se desempeña en esa área, y que pasaría si llegase a faltar un responsable de cualquier área, es decir si se va el integrador, existiría el riesgo de no presentar los estados financieros, o si se fuera el jefe de logística también habría riesgo de que no se realice la ejecución presupuestaria, es por esa razón que la rotación debería realizarse por lo menos en forma anual, para que todos estén preparados o capacitados para cualquier área.

El otro riesgo que se corre, es que no se acostumbra sacar backups del sistema por lo menos semanalmente y almacenarlos en otra máquina. Si las lluvias, las tempestades o los apagones malogran el sistema y llegara a perderse totalmente la información, esto retrasaría totalmente los trabajos, ya que para su recuperación de la información lo harían a través del ORACLE del Ministerio de Economía y finanzas, pero la recuperación no es total, póngase que ya se tenía listo la información para transmitir y sucede este suceso, el ORACLE nos retornaría la información por lo menos en dos semanas si no contamos con un respaldo como es el backup. Y la información no sería completa porque tendríamos que contabilizar y realizar nuevamente todas las operaciones para elaborar los Estados Financieros, lo cual significaría un retraso.

Para evitar este riesgo debería designarse a un personal para que realice los backups semanalmente y a una hora determinada, ya que si cuentas con un respaldo como es el backup, entonces la recuperación de la información es más rápida, digamos 01 a 02 días.

- **Actividades de control**

Las actividades de control son importantes no solo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

Las actividades de control tienen el propósito de que la entidad y personal tengan confiabilidad en las operaciones, en la información financiera y en todos los procesos.

En las entidades estudiadas no se presenta razonablemente los Estados financieros, no se contabiliza con los documentos fuente, la ejecución presupuestal es inoportuna, ya que en los dos últimos meses se realiza el mayor porcentaje de la ejecución presupuestaria, y esto conlleva a que la presentación de los Estados Financieros no sean razonables debido a que muchos bienes ni siquiera ingresaron sin embargo ya se encuentran devengados, todo para que no exista reversión, las unidades ejecutoras utilizan el SIAF, Sistema Integrado de Administración Financiera, sistema en donde, sí se ha realizado el devengado, el bien automáticamente refleja en los Estados Financieros como ingresado, cuando aún no han ingresado dichos bienes, así también se realiza las famosas planillas de movilidad local, los mismos que son registrados con tipo de operación “ON” como ejecución total.

Los procedimientos que se deben seguir en este componente son:

- Se debe realizar las conciliaciones bancarias con los extractos bancarios.
- Conciliaciones de cuentas de enlace, de bienes conjuntamente con los anexos.
- Conciliaciones de bienes corrientes con el reporte del SIGA.
- Conciliaciones de las propiedades de planta y equipo con el reporte del SIGA.

- Conciliaciones del cálculo de CTS el cual será conciliado conjuntamente con las planillas de la Unidad de Personal.
- Se deberá utilizar correctamente el uso de los tipos de operación, la contabilización de los registros administrativos debe realizarse con el documento fuente, la ejecución presupuestaria debe ser oportuna, para que la información financiera sea verídica, confiable y razonable.
- Los registros administrativos deben ser oportunos, las entregas de información de las áreas involucradas deben ser anticipadas para poder revisar y si esta contiene errores poder corregir a tiempo.
- Posteriormente realizar los análisis de cuentas, para disminuir errores y la información sea más verídica, el saldo deberá estar identificado muy detalladamente.
- Información y comunicación.

El sistema de información dentro de la entidad implica identificar, capturar y comunicar a la Administración en forma adecuada y oportuna reportes que contienen información operacional y financiera, de tal manera que permita cumplir con las responsabilidades de cada persona y su respectivo control.

Además, el personal debe entender que sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros, al igual que debe contarse con medios para comunicar.

- **Supervisión**

Supervisión de control interno será el seguimiento sistemático a cada Unidad usuaria involucrada en el proceso de elaboración de los Estados Financieros, para verificar el avance a fin de detectar oportunamente deficiencias y/o necesidades de ajuste en caso de ser necesario.

La supervisión se debe constituir no solo como un instrumento de control administrativo, sino como una herramienta de gestión que permita tomar decisiones sobre la base de los análisis de cuentas.

Los procedimientos para la supervisión:

- La Observación directa.- permite observar la calidad del proceso y facilita la capacitación y retro alimentación.
- La entrevista.- ayuda a solucionar problemas interpersonales y otra clase y requiere privacidad facilitando el intercambio de ideas y actitudes. Es el momento oportuno para estimular al personal.
- Investigación Documentaria.- es la recolección y estudio preliminar de toda la información necesaria que se necesita de cada unidad usuaria, es así que los sistemas de SIGA, SIAF, deben estar instalados en la máquina de la comisión de supervisión, para que el monitoreo sea total.
- Esto nos ayuda a determinar las áreas críticas de la situación analizada y establecer criterios para mejorar la preparación y presentación de los Estados Financieros. Posteriormente convocarse a una reunión por áreas para solucionar problemas.

4.3.5. Cronograma

La presentación de la información de las áreas involucradas, deberá ser durante los primeros 05 días de cada mes.

4.3.6. Responsable de cada actividad

Los responsables de cada actividad, serán los jefes encargados de cada unidad usuaria, liderado por el jefe de economía.

El informe de supervisión podrá tener el siguiente contenido.

- Resumen ejecutivo.
- Análisis del periodo de evaluación del ejercicio fiscal.
- Logros obtenidos.
- Enumeración de problemas presentados.
- Determinación de medidas correctivas.
- Conclusiones y recomendaciones.

- Anexos.

4.4. Contratación de hipótesis

Hipótesis Específica 1

La falta de control interno influye negativamente en el cumplimiento de los objetivos de la presentación oportuna de los Estados Financieros.

Contratación

Teniendo en cuenta que el objetivo principal es el de presentar razonablemente la información financiera sobre la situación financiera, los resultados de operaciones y los flujos de efectivo de una empresa; en el cuadro número 09 valoración de resultados obtenidos se puede apreciar en la encuesta que se realizó a las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno en los componentes de ambiente de control interno, evaluación de riesgos y actividad de control los logros obtenidos son deficientes, por lo tanto se confirma lo planteado en la hipótesis específica 1.

Entonces esto nos demuestra que hay un deficiente ambiente de control interno, deficiente grado de evaluación de riesgos y deficiente actividad de control en la presentación de los Estados financieros de la Unidades Ejecutoras de la Dirección regional de salud Puno.

Hipótesis Específica 2

La falta de control interno influye negativamente en la eficacia y eficiencia, de la presentación de los Estados Financieros.

Contratación

En el cuadro número 01 se puede apreciar la eficacia en la transmisión de los Estados financieros, donde se puede observar, que solo salud Azángaro y Salud san Román logran transmitir los Estados Financieros a tiempo, mas no así salud Melgar y salud el Collao, que transmite hasta con 15 días de atraso; entonces cuando llegara la carpeta para la revisión, análisis e integración del pliego.

En el cuadro número 02 se puede apreciar la eficiencia en la presentación de los Estados Financieros, aquí se puede observar que ninguna de las Unidades Ejecutoras en estudio presenta la información financiera con eficiencia, debido a que todas las unidades

ejecutoras en estudio solicita la apertura para realizar correcciones observadas por el pliego o las mismas unidades ejecutoras se van dando cuenta que no está bien presentado su información, al tener inconsistencias en el llenado de los anexos financieros u otros.

Así también se puede apreciar en el cuadro numero 09 valoración de los resultados obtenidos según las encuestas realizadas a las unidades ejecutoras de la Dirección regional de salud Puno en el componente Información y comunicación se obtiene un logro Inadecuado, por lo tanto, se confirma lo planteado en la hipótesis específica 02.

Entonces esto nos demuestra que hay una deficiente información y comunicación en el nivel de eficacia y eficiencia de la presentación de los Estados Financieros de las Unidades Ejecutoras del sector de salud de la dirección regional de salud Puno.

Hipótesis Específica 3

La implementación de lineamientos para la aplicación del control interno para mejorar y optimizar la presentación oportuna de los Estados Financieros.

Contrastación

En el cuadro N° 1 y 2 se puede apreciar que los Estados Financieros son presentados inoportunamente, el plazo de presentación de carpetas y transmisión es el 12 de marzo, sin embargo solo llegan a transmitir 02 unidades ejecutoras, pero tampoco llegan a presentar la carpeta a tiempo, en haya transmitido, es más el pliego de repente ni llegara a ver las carpetas, debido a que viajaron este caso por ejemplo las unidades que transmitieron a tiempo, entregaran las carpetas cuando el pliego a la Ciudad de Lima antes del cierre y terminan el cierre y las observaciones en la Ciudad de Lima.

Así también en el cuadro N° 6, nos muestra claramente que es inadecuado el componente de información y comunicación, debido a que la información nos e presenta en los plazos establecidos y tampoco la información enviada no es definitiva, ni permanente porque en algún momento será corregida y modificada, esto se debe primordialmente porque no existe personal capacitado en las labores involucradas en los Estados Financieros, empezando que no existe Administrador para dos Unidades ejecutoras existiendo la plaza vacante y en dos unidades ejecutoras el jefe de Contabilidad es ocupada por un profesional de especialidad Economista con lo que se demuestra lo planteado en la hipótesis específica N° 3.



Finalmente, esto nos demuestra que la labor de elaboración y presentación de los Estados Financieros es propiamente de un profesional Contador y debe estar capacitado para así poder efectuar una supervisión y seguimiento eficaz de la presentación oportuna de los Estados Financieros de las Unidades Ejecutoras del sector salud de la Dirección regional de Salud Puno.

CONCLUSIONES

Una vez finalizado el trabajo de investigación titulado “Determinar la influencia del control interno en la presentación oportuna de los Estados Financieros de la Dirección Regional de Salud Puno” y tomando en cuenta los resultados obtenidos, se llegó a las siguientes conclusiones:

- Del análisis e interpretación de resultados obtenidos se ha determinado que el deficiente ambiente de control (38.46%), deficiente evaluación de riesgos (33.34%) y deficiente actividad de control interno (31.25%) influyen en la oportuna presentación de los Estados Financieros de las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno.
- Los datos que se han obtenido como producto de la recopilación de información y demostrados en los cuadros 8 y 9 y que el porcentaje de logros obtenido para el componente de información y comunicación es del 33.33%, porcentaje que según la operacionalización de variables es inadecuado; y según los cuadros N° 1 Y 2 datos que se obtuvieron con la ayuda de la página WEB en consulta de expedientes, certificados y Estados Financieros, donde se puede observar la fecha de transmisión de los Estados Financieros y la cantidad de aperturas que realizan cada Unidad ejecutora, donde nos muestra que la presentación de los Estados Financieros no es eficaz, ya que la presentación es inoportuna y no se cumple con los plazos establecidos por el pliego, así también se puede apreciar en el cuadro número 2, que la presentación de los Estados Financieros carece de eficiencia, debido a que la transmisión de los Estados Financieros no es definitiva, esto se puede demostrar en la cantidad de aperturas que solicita cada Unidad Ejecutora.
- Del análisis e interpretación de los resultados podemos concluir que las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno tienen una inadecuada supervisión y monitoreo de Control Interno lo que conlleva a la inoportuna presentación de los Estados Financieros.
- En conclusión el estudio de investigación realizado ha determinado la existencia de deficiencias en el sistema de Control Interno en el proceso de presentación de los



Estados Financieros de las Unidades Ejecutoras de la Dirección Regional de Salud
Puno, las mismas que afectan el cumplimiento de los objetivos.

RECOMENDACIONES

- Si bien es cierto, un sistema de control interno por más eficiente que sea, no es garantía de una buena gestión, sin embargo un sistema de control interno deficiente e inadecuada no es facilitador para el desarrollo en la presentación oportuna de los Estados Financieros; por lo tanto se recomienda la implementación de un sistema de Control Interno de acuerdo a las Resoluciones emitidas por la Contraloría General de la Republica en las unidades ejecutoras de la Dirección Regional de Salud Puno.
- Para superar la inoportuna presentación de los Estados Financieros, a través del Director y Administrador Regional de salud, y a su vez los directores y administradores de cada una de las unidades ejecutoras y aquellas unidades ejecutoras que no tengan administrador se contrate a un administrador, ya que existe la plaza vacante y el presupuesto para este cargo de administrador, los que a su vez implementaran el control interno para la preparación y presentación de los Estados Financieros en donde estos identificaran los problemas y encontraran las soluciones a dichos problemas.
- Es importante que teniendo una amplia normatividad legal en la cual se sustenta el control interno, será conveniente implementar un plan de capacitación permanente al personal, y el personal deberá estar totalmente identificado con la institución, y así se perfeccionara la preparación y presentación de los Estados Financieros. Así también el jefe de Contabilidad debe cumplir con el perfil para ese cargo, en este caso el cargo debe ser ocupado por un profesional Contador competente.
- Teniendo en cuenta que la elaboración y presentación de los estados financieros involucra a varias oficinas, como son: logística, patrimonio, personal, tesorería, planificación y otras, se recomienda que las mencionadas oficinas tengan reuniones semanales y puntuales a fin de dar seguimiento a la preparación de los estados financieros, donde se determine si hay inconvenientes para poder solucionarlos a tiempo y en equipo.

BIBLIOGRAFÍA

- Acreditacion, A. N. (2014). Guia de apoyo para la redaccion, puesta en practica y evaluacion de los resultados de aprendizaje.
- Aguilar, G. (2003). Auditoria Academica del proceso de enseñanza aprendizaje desde la perspectiva del contro interno. La Paz, Bolivia.
- Alvarez Illanes, J. F. (2007). Auditoria gubernamental Integral. Lima: Instituto Pacifico S.A.C.
- Alvarez Illanes, J. F. (2003). Análisis e interpretación de los Estados Financieros, presupuesto de caja y gerencia financiera en el sector público. Lima Perú.
- Argandoña Dueñas, M.A. (2010). Control Interno y Administración de Riesgo en la Gestión Pública. Lima: Marketing Consultores S.A.
- Baca , M. (2016). La importancia de la auditoría académica para la gestión de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos en el siglo XXI 2012 - 2013. Lima, Peru.
- Bernal, P. F. (2009). *La Auditoria Academica Objetivos e Importancia*. Actualidad Empresarial N° 174.
- Calderón Moquillaza, J.G. (2010). Estados Financieros. Lima: JCM Editores
- Carrera, H. C., Lara, G. Y., & Madrigal, L. J. (2018). Analisis curricular del perfil de egreso desde la experiencia de los usuarios.
- Diario Oficial el Peruano. (2017). *Diario Oficial el Bicentenario el Peruano*. Obtenido de <https://busquedas.elperuano.pe/download/url/resolucion-que-otorga-la-licencia-institucional-a-la-univers-resolucion-n-101-2017-suneducd-1602495-1>
- Directiva N° 013-2016-CG/GPROD Implementación del sistema de control interno en las entidades del estado.
- Egusquiza, P. C. (2004). Auditoria Academica. *Revista Quipukamayoc - Instituto de Investigacion de Ciencias Financieras y Contables, UNMSM. Lima.*
- E-Learning Marter*. (s.f.). Obtenido de <http://elearningmasters.galileo.edu/2017/09/28/proceso-de-ensenanza-aprendizaje/>
- Espinoza. (2010). *La auditoria academica para la apropiada gestión en una institución educativa de nivel superior*. Tacna: Universidad privada de Tacna.
- Espinoza, G. A. (2007). Auditoria de gestion academica y gerencial en las Universidades de la Region de Chavin 2002 - 2004. Lima, Perú.

- Fernandez. (2011). *Retos de la auditoria interna en las universidades publicas españolas*.
- Fernández, A. R., Rojas, G. A., Cancino, M. M., & Zambrano, P. A. (Marzo 2012). Auditorias Académicas ¿Futuro para las especialidades médicas? *ISSN 2007 - 0713*, 37.
- Fernandez, H. (2016). Auditoria academica para el fortalecimiento de la calidad educativa de la Universidad Nacional del Centro del Perú. Huancayo, Perú.
- Fraga, P. J. (03 de julio de 2013). Los perfiles del egresado de la carrera en ingeniería en comunicaciones y electronica y su relacion con los perfiles requeridos por el mercado de trabajo. Caso Esime Zacatenco. México.
- García, R. J. (2014). *La auditoria de contrl de la calidad y los niveles de Auto-Evaluacion y acreditacion universitaria*. Lima, Lima, Peru.
- Gonzales , C. V., & Macia, S. M. (2015). Evaluación de la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en estudios de grado en Enfermería. *Rev. Latino-Am. Enfermagem*.
- Hernández Celis, D. (2003) Control interno eficaz de la gestión de una empresa cooperativa de servicios múltiples.
- INEE, i. n. (2018). Plan Nacional para la Evaluacion de los Aprendizajes PLANEA. *Instituto Nacional para la Evaluacion de la Educacion - Mexico*, 29.
- INTOSAI. (2004) Guía para las Normas de Control Interno del sector público. Viena.
- Ley 27785. (13 de Julio de 2002). *Ley Organica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloria General de la Republica*. Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf
- Ley N° 30220. (9 de julio de 2014). Ley Universitaria. Peru.
- Martinez, C. G., Guevara, A. A., & Vallenias, O. M. (2016). El Desempeño Docentes y la Calidad Educativa. *Articulo Cientifico Ra-Ximhai*.
- Monje, A. C. (2011). *Metodología de la Investigación Cuantitativa y Cualitativa*. Colombia.
- Oliveros, V. I., & Mendez, A. A. (2015). SIE, una herramienta de apoyo para la auditoria academica. *Tecnología, Investigación y Academia "TIA"*.
- OREALC-UNESCO. (2013). Situación Educativa de America Latina y el Caribe: Hacia la educacion de calidad para todos.
- Portal Web UNAP. (s.f.). Obtenido de <https://portal.unap.edu.pe/?q=rese%C3%B1a-hist%C3%B3rica>
- Pugliese, J. (2000). La calidad en el sistema universitario Argentino. *Scielo*, 15.
- R.R. N° 1563-2016-R-UNA. (2016). Reglamento de Evaluación del Aprendizaje . Puno.

- R.R. N° 2894-2016-R-UNA. (2016). Reglamento de Evaluacion al Desempeño Docente.
- Ramon, S. J. (2013). *Auditoria Interna*. Mexico: Pearson Educacion de Mexico S.A. de C.V.
- Ramos, G. (2020). La auditoria academica como herramienta para evaluar la calidad y apoyar la acreditacion insitucional. *Scielo*.
- Resolucion Rectoral N° 0748-2018-R-UNA. (2018). Reglamento de matricula del sistema curricular flexible por competencias 2018 de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno. Puno, Perú.
- Resolucion Rectoral N° 2329-2013-R-UNA. (2013). Proyecto Educativo Universitario. Puno, Perú: Talleres de Editorial "El Altiplano".
- Roldan. (2005). Elementos para evaluar planes de estudio en la eduacion superior. *Revista Educacion Universidad de Costa Rica*.
- Roldan, L. M. (2005). Revista Eduacion.
- Safra Melendez, J. (2005) Agenda gubernamental. Lima: Editora Del Gera, Undécima edición
- Santiago, P. G. (2016). La auditoria academica, una herramienta eficiente para evaluar el grado de calidad de la enseñanza en la escuela profesional de contabilidad de la Universidad Catolica de los Angeles Chimbote filial Ayacucho, 2015. Ayacucho, Perú.
- Sierra Bravo, R. (1984) Ciencias sociales epistemología, lógica y metodología. Madrid: Paraninfo S.A.
- Silva, S. L. (2016). Aseguramiento de la calidad del perfil de egreso en las carreras de pedagogía de la Universidad Adventista de Chile. *Tesis Doctoral*. Alcalá de Henares, Madrid- España.
- Universidad Atonoma de Aguascaliente. (2007-2008). Auditoria Academica.
- Valdivia, D. J. (2012). <https://www.efdeportes.com/efd164/analisis-de-la-carrera-de-licenciatura-en-educacion-fisica.htm>. Obtenido de <https://www.efdeportes.com/efd164/analisis-de-la-carrera-de-licenciatura-en-educacion-fisica.htm>
- Valdivia Contreras, E. R. (2010). Manual del Sistema Nacional de Control y Auditoria Gubernamental. Lima Instituto Pacifico S.A.C.
- Valdivia Delgado, C. (2010). Contabilidad Gubernamental. Lima: Editora y Distribuidora Real S.R.Ltda.



Villagra, B. (2013). La gestión académica y la calidad de la formación profesional desde la perspectiva de los estudiantes de la escuela de gestión pública y desarrollo social de la Universidad Nacional de Moquegua, una propuesta de auditoría académica. Tacna.

Vizcarra Moscoso, J. E. (2005). Auditoría Financiera. Lima: San Marcos

Yepes, V. (2018). Correspondencia jeraquica entre las competencias y los resultados de aprendizaje.

WEBGRAFIA

www.intosai.org cifico

www.contraloria.gob.pe

www.cultura.gob.pe



ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA
ANEXO 01: DETERMINAR LA INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	DIMENSIONES
<p>GENERAL</p> <p>¿De qué manera el control interno influye en la presentación oportuna de los estados financieros en la Dirección Regional de Salud Puno. ?</p> <p>ESPECÍFICOS</p> <p>- ¿En qué medida el Control Interno influye en el cumplimiento de los objetivos en la presentación oportuna de los Estados financieros?</p> <p>- ¿De qué manera el control interno incide en la eficacia y eficiencia?</p>	<p>GENERAL</p> <p>Determinar la influencia del control interno en la presentación oportuna de los estados financieros en la Dirección Regional de Salud Puno.</p> <p>ESPECÍFICOS</p> <p>- Determinar la influencia del control interno en el cumplimiento de los objetivos de la presentación oportuna de los Estados Financieros</p> <p>- Establecer si el control interno influye en la eficacia y eficiencia.</p> <p>- Proponer lineamientos y procedimientos para la implementación del control interno para mejorar y optimizar la presentación oportuna de los Estados Financieros de la Dirección Regional de Salud Puno.</p>	<p>GENERAL</p> <p>La falta del control interno influye negativamente en la presentación oportuna de los Estados Financieros de la Dirección Regional de Salud Puno.</p> <p>ESPECÍFICOS</p> <p>- La falta del control interno influye negativamente en el cumplimiento de los objetivos de la presentación oportuna de los Estados Financieros.</p> <p>- La falta del control interno influye negativamente en la eficacia y eficiencia de los Estados Financieros</p>	<p>GENERAL</p> <p>VARIABLE INDEPENDIENTE X: Control Interno</p> <p>VARIABLE DEPENDIENTE Y: Estados Financieros</p> <p>ESPECÍFICO 1</p> <p>VARIABLE INDEPENDIENTE X: Control Interno</p> <p>VARIABLE DEPENDIENTE Y: Objetivos de presentación de Estados financieros</p> <p>ESPECÍFICO 2</p> <p>VARIABLE INDEPENDIENTE X: Control Interno</p> <p>VARIABLE DEPENDIENTE Y: Eficiencia y eficacia de los Estados Financieros</p>	<p>- Ambiente de Control</p> <p>- Evaluación de riesgos</p> <p>- Actividades de Control</p> <p>- Información y comunicación</p> <p>- Supervisión</p>

ANEXO 2. CUESTIONARIO CUESTIONARIO PARA AMBIENTE DE CONTROL INTERNO	SI	NO	TAL VEZ
1. Conoce Usted que es un control interno. ?			
2. Cree Usted necesaria implementar un sistema de control interno para el área de Integración contable?			
3. Conforme a su apreciación Usted considera que existe deficiencia en el control interno del área de Integración contable?			
4. La institución cuenta con un Administrador?			
5. El jefe de Contabilidad es de profesión Contador?			
6. Las funciones de las distintas áreas orgánicas de la entidad se encuentran asignadas adecuadamente?			
7. El personal involucrado en la elaboración de los Estados Financieros, conoce sus funciones?			
8. El manual de organización y funciones refleja todas las funciones específicas de cada servidor que realiza en la Institución.			
9. Se encuentran políticas implementadas para el cumplimiento de las funciones asignadas al personal?			
10. Cree Usted que la elaboración y aplicación del manual de procedimientos mejoraría el desarrollo de elaboración de Estados Financieros de la entidad?			
11. El responsable de administración está dispuesto a entregar información administrativa y financiera detallada a quien lo solicite?			

12. La entidad elabora anualmente un plan de formación y capacitación del personal, con la participación de todas la áreas?			
13. Se cuenta con una oficina de Órgano de Control Institucional?			

CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN DE RIESGOS	SI	NO	TAL VEZ
1. Están identificados los riesgos significativos en el proceso de elaboración de los Estados Financieros?			
2. Se ha establecido las acciones que sean necesarias, para afrontar los riesgos evaluados en el proceso de elaboración de Estados Financieros.			
3. Se realiza backups semanalmente al sistema y son almacenados en otra máquina?			
4. Existe un personal de apoyo capacitado aparte del integrador.			
5. Las computadoras e impresoras se encuentran en óptimas condiciones.			
6. El internet es de banda ancha			

CUESTIONARIO PARA ACTIVIDADES DE CONTROL	SI	NO	TAL VEZ
1. Los documentos internos como: O/C, O/S, Planillas de remuneraciones, Planillas de viáticos, comprobantes de			



pago, recibos de ingresos y otros se encuentran debidamente enumerados.			
2. Las operaciones se contabilizan oportunamente por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el periodo correspondiente.			
3. Las operaciones se contabilizan con el documento fuente, para cada fase.			
4. Los estados financieros que produce la institución son definitivos, permanentes y verificables.			
5. La información preparada para los estados financieros es procesada bajo criterios técnicos soportados en principios y normas contables?			
6. Se tiene impreso los libros obligatorios año a año?			
7. Se encuentra legalizado cada libro obligatorio?			
8. Se realiza las conciliaciones bancarias?			
9. Se realiza las conciliaciones de cuentas de enlace con la unidad de tesorería?			
10. Se realiza las conciliaciones con la Unidad de logísticas en lo concerniente a bienes corrientes?			
11. Se realiza las conciliaciones con la Unidad de Patrimonio?			
12. Se realiza la conciliación con la Unidad de personal respecto al cálculo de CTS.?			
13. Se usa correctamente los tipos de operación para cada registro?			

14. Las planillas de movilidad son utilizadas en su mayoría por programas y son varias, dichas planillas son registradas como encargo?			
15. Las rendiciones se efectúan con el documento fuente?			
16. Se realizan arquezos de caja sorprendivos?			

CUESTIONARIO PARA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SI	NO	TAL VEZ
1. La información financiera que formula la institución es presentada oportunamente en los plazos señalados por la autoridad competente?			
2. El incumplimiento en la presentación de la información financiera es comunicada a los jefes inmediatos en su oportunidad?			
3. Las carpetas de los Estados Financieros se presentan oportunamente a la autoridad competente?			
4. Los estados financieros que se transmiten son definitivos , permanentes y verificables			

CUESTIONARIO PARA SUPERVISIÓN	SI	NO	TAL VEZ
1. En el desarrollo de las labores de elaboración de Estados Financieros, se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si estas se efectúan de acuerdo a lo establecido?			
2. Las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo de preparación de información para los			



estados Financieros se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección?			
3. Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las observaciones detectadas por OCI?			
4. La entidad efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejora en el proceso de preparación de Estados Financieros			