

**UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA**

**Nuevos Tiempos, Nuevas Ideas**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**Dr. Luis Claudio Cervantes Liñán**



**TESIS**

**“LA AUDITORÍA INTERNA Y EL CONTROL DEL FLUJO  
DE CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO  
2014”**

**PRESENTADO POR:**

**MARÍA MARLENE PASICHE AGRAMONTE**

**Para optar el grado de Maestra en Contabilidad con  
mención en Auditoría**

**Asesora de tesis:**

**Dra. María Nelly Mego Pérez**

**LIMA- PERÚ**

**2017**

## **DEDICATORIA**

A Dios por ser mi fortaleza para seguir con mis sueños para alcanzar el éxito profesional, familiar y personal.

A mi familia (Mario, Juan Carlos y Rosa María) quienes es el regalo más hermoso que me ha dado Dios para ser feliz, venciendo ante los problemas y alcanzar mis objetivos.

### **AGRADECIMIENTO**

A la Universidad Inca Garcilaso de la Vega por permitirme una formación académica profesional, digna, llena de valores y especialmente a los catedráticos por sus enseñanzas y orientación para culminar con resultados positivos en mi investigación.

A mis queridos Padres quienes infundieron y alentaron en todo momento, por su confianza para lograr juntos este nuevo camino hacia mis logros profesionales.

**INDICE:**

Dedicatoria	2
Agradecimiento	3
Índice	4
Resumen	7
Abstract	8
Introducción	9

**CAPÍTULO I:****MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN**

1.1. Marco histórico	11
1.1.1. Auditoría interna	11
1.1.2. Control del flujo de caja	20
1.1.3. Municipalidad de San Isidro	22
1.2. Bases teóricas	31
1.2.1. Auditoría interna	31
1.2.2. Control del flujo de caja	66
1.3. Marco legal	94
1.4. Investigaciones	97
1.4.1. Nacionales	97
1.4.2. Internacionales	103
1.5. Marco conceptual	105

## **CAPÍTULO II:**

### **EL PROBLEMA, OBJETIVOS, HIPÓTESIS Y VARIABLES**

2.1.	Planteamiento del problema	123
	2.1.1. Descripción de la realidad problemática	123
	2.1.2. Antecedentes teóricos	125
	2.1.3. Definición del problema	127
2.2.	Finalidad y objetivos de la Investigación	127
	2.2.1. Finalidad	127
	2.2.2. Objetivo general y específicos	128
	2.2.3. Delimitación del estudio	128
	2.2.4. Justificación e importancia del estudio	129
2.3.	Hipótesis y variables	129
	2.3.1. Supuestos teóricos	129
	2.3.2. Hipótesis principal y específicas	130
	2.3.3. Variables e indicadores	131

## **CAPÍTULO III:**

### **MÉTODO, TÉCNICA E INSTRUMENTOS**

3.1.	Población y muestra	133
	3.1.1. Población	133
	3.1.2. Muestra	133
3.2.	Diseño utilizado en el estudio	133
3.3.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	134
	3.3.1. Técnicas de recolección de datos	134
	3.3.2. Instrumentos de recolección de datos	134
3.4.	Procesamiento de datos	136
	3.4.1. Técnicas de procesamiento de datos	136
	3.4.2. Técnicas de análisis de datos	136

**CAPÍTULO IV:****PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

4.1.	Presentación de resultados	138
4.2.	Contrastación de hipótesis	158
4.3.	Discusión de resultados	162

**CAPÍTULO V:****CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

5.1.	Conclusiones	168
5.2.	Recomendaciones	169

	BIBLIOGRAFÍA	170
--	--------------	-----

	ANEXOS	175
--	--------	-----

## RESUMEN

El presente estudio titulado: “**LA AUDITORÍA INTERNA Y EL CONTROL DEL FLUJO DE CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO 2014**” tuvo como objetivo general determinar la relación de la auditoría interna con el control del flujo de caja de la Municipalidad de San Isidro 2014.

La investigación fue de tipo aplicada y el nivel explicativo; se utilizó el método y diseño de investigación fue ex-post facto, La población en estudio estuvo constituida por 134 personas y la muestra se determinó probabilísticamente cuyo resultado fue 100 personas que laboran en el área de auditoría interna, tesorería y contabilidad de dicha entidad municipal.

La técnica utilizada para la recopilación de datos fue la encuesta, el instrumento que se aplicó fue el cuestionario con 20 ítems que permitió conocer la opinión de la muestra respecto al comportamiento de las variables en estudio, asimismo el instrumento fue evaluado por tres expertos, quienes analizaron el contenido del instrumento y la concordancia con los objetivos de estudio, concluyendo que hubo concordancia de los jueces respecto a la validez de contenido del cuestionario.

Como técnicas de procesamiento de datos, ordenamiento, clasificación, registro, se empleó el programa de Excel y el coeficiente correlación de Pearson del paquete estadístico SPSS, cuyos resultados nos permitió concluir con un nivel de significación de 0.05 que existe relación positiva entre la auditoría interna y el control del flujo de caja de la municipalidad de San Isidro 2014.

**Palabras claves:** Auditoría interna, control de flujos de caja, flujo de ingresos, flujo de egresos.

## ABSTRACT

The present study entitled: "THE INTERNAL AUDIT AND CONTROL OF CASH FLOW OF THE MUNICIPALITY OF SAN ISIDRO 2014" had as its general objective to determine the relationship of the internal audit with the control of the cash flow of the Municipality of San Isidro 2014.

The research was of the applied type, and the explanatory level; the method and design of the research was used ex – post facto. The population under study was made up of 134 people and the sample was determined probabilistically. The result was 100 people working in the area of internal audit, treasury and accounting of said municipal entity.

The technique used for the data collection was the survey, the instrument that was applied was the questionnaire with 20 items that allowed to know the opinion of the sample regarding the behavior of the variables under study, also the instrument was evaluated by three experts, who analyzed the content of the instrument and the agreement with the study objectives, concluding that there was concordance of the judges regarding the validity of the content of the questionnaire.

As techniques of data processing, ordering, classification, registration, the Excel program and the Pearson correlation coefficient of the statistical package SPSS were used, the results of which allowed us to conclude with a level of significance of 0.05 that there is a positive relationship between internal audit and control of the cash flow of the municipality of San Isidro 2014.

**Keywords:** Internal audit, control of cash flows, income flow, flow of expenditures.



## INTRODUCCIÓN

Hoy en día la incertidumbre que genera las revisiones de los resultados de flujo de caja puede ser solucionada con la auditoría interna para adelantarse a los eventos indeseados que genere riesgos tanto en ingresos como egresos.

La finalidad de realizar la auditoría interna permite ayudar a diagnosticar las posibles contingencias y lograr soluciones de manera que se produzca un control del flujo de caja.

En la actualidad las empresas deben estar preparadas para seguir las metas y objetivos con eficiencia, eficacia y control por tal motivo que los resultados del flujo de caja deben reflejar la realidad de los movimientos para lograr una adecuada toma de decisiones.

El **Capítulo I**, se refiere al marco teórico de la investigación. Específicamente se considera el marco histórico, bases teóricas, marco legal, investigaciones relacionadas y marco conceptual de las variables e indicadores. En el centro de los fundamentos están las variables independiente y dependiente, auditoría interna y control del flujo de caja respectivamente.

La auditoría interna es una actividad profesional orientada a examinar el sistema de control interno de la Municipalidad con el objeto de facilitar la economía, eficiencia y efectividad.

La auditoría interna es un catalizador para mejorar los controles de gobierno de la organización, gestión y administración de riesgos, proporcionando una visión y recomendaciones basadas en el análisis y la evaluación de los datos y procesos de negocio. Con el compromiso con la integridad y la rendición de cuentas, la auditoría interna proporciona valor a los órganos rectores y la administración superior como una fuente objetiva de asesoramiento independiente. Profesionales llamados auditores internos son empleados por las organizaciones para llevar a cabo la actividad de auditoría interna.

El alcance de la auditoría interna dentro de una organización es amplia y puede incluir temas como la gobernanza de la organización, gestión de riesgos y controles de gestión sobre: la eficiencia/eficacia de las operaciones (incluyendo

la protección de los activos), la fiabilidad de la información financiera y de gestión, y el cumplimiento de leyes y reglamentos. La auditoría interna también puede implicar la realización de auditorías de fraude proactivo para identificar actos potencialmente fraudulentos, participar en investigaciones de fraude bajo la dirección de profesionales de investigación de fraudes, y la realización de auditorías de fraude investigación posterior para identificar fallos de control y establecer la pérdida financiera.

Por su parte el control del flujo de caja trata de verificar que se cumplan las proyecciones de ingresos, egresos y saldos respectivos del efectivo y equivalentes de efectivo de la Municipalidad.

El **Capítulo II**, contiene el problema, objetivos, hipótesis y variables. En detalle se trata el planteamiento del problema; la finalidad y objetivos de la investigación; y, las hipótesis y variables de la investigación. Respecto al problema, se ha determinado que no existe un adecuado control del flujo de los ingresos y egresos por todo concepto en la Municipalidad, lo que perjudica la liquidez y en particular el capital de trabajo de la entidad.

El **Capítulo III**, está referido al método, técnica e instrumentos de la investigación. Específicamente se refiere a la población y muestra, diseño utilizado en el estudio; técnicas e instrumentos de recolección de datos; y, el procesamiento de datos y los elementos que corresponden al caso.

El **Capítulo IV**, está referido a la presentación y análisis de resultados y dentro de ello se tiene la presentación de resultados; la contrastación de hipótesis y la discusión de los resultados correspondientes.

El **Capítulo V**, presenta las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación.

Finalmente se presenta la bibliografía y los anexos correspondientes.

## CAPÍTULO I:

### MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

#### 1.1. MARCO HISTÓRICO

##### 1.1.1. AUDITORÍA INTERNA

En el Sector Gubernamental la auditoría interna se relaciona con el actual Órgano de Control Institucional (OCI) y su evolución histórica es la siguiente:

**De los años 1971 a 1992:** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de 1971 estableció conceptos de avanzada en materia de control gubernamental indicando que esta actividad comprende las acciones para cautelar previamente (control dinámico) y verificar posteriormente (control estático) la correcta administración de recursos humanos, materiales y financieros y la obtención de los resultados de la gestión pública por parte de las entidades que conforman el Sector Público Nacional, así como la utilización de fondos públicos por parte de otras entidades cualquiera sea su naturaleza jurídica. Las acciones de cautela previa (control previo) de los recursos y productos son de responsabilidad de las respectivas autoridades y funcionarios públicos institucionales como función inherente al proceso de dirección y gerencia. Su Reglamento, aprobado en 1972, dispuso además, que las entidades del Sector Público Nacional realizaran su acción de control, ajustándose a la siguiente normatividad: a) Dispositivos legales que establecen su competencia funcional; b) Normas técnicas de control y c) Normas de los Sistemas Administrativos. Así mismo, estableció que la Contraloría General dictara inicial y sucesivamente las normas técnicas que deberían seguirse en el proceso de control, las cuales serían obligatorias para todas las entidades sujetas a su control.

El mismo año la Contraloría General aprobó el Reglamento de las Normas Técnicas de Control que contenía Normas Técnicas de Control Interno y Normas Técnicas de Auditoría. Posteriormente, aprobó en

1973 una segunda emisión de Normas Técnicas tanto de Control Interno como de Auditoría. Las Normas Técnicas de Control Interno, eran criterios generales que regulaban el funcionamiento y evaluación del control interno de las entidades sujetas al Sistema Nacional del Control. Se fundamentaban en principios de control interno que devenían esencialmente en actividades de control como: a) Un plan de organización simple y flexible que proporcione una división racional apropiada de obligaciones y responsabilidades para las actividades de la entidad; b) Un sistema de autorizaciones y registros que provea un control razonable y efectivo sobre los recursos humanos, materiales y financieros; c) Prácticas adecuadas para llevar a cabo en forma eficiente el plan de control interno; d) Selección de personal calificado de acuerdo con la asignación de responsabilidades. Además, se indicaba, que el grado de cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno sería evaluado permanentemente por los funcionarios encargados del control. Entre las Normas Técnicas de Auditoría, es preciso mencionar que con relación al estudio y evaluación del sistema de control interno, se estableció en las Normas de Trabajo de campo que “se estudiará y evaluará apropiadamente, el sistema de control interno de la entidad, como base para determinar el grado de confianza que merece y consecuentemente, para determinar el alcance de las comprobaciones que deben efectuarse mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría”. Con la finalidad que las entidades comprendidas en el Sistema Nacional de Control pudieran programar adecuadamente la implementación de las Normas Técnicas de Control, la Contraloría General resolvió otorgarles un plazo de seis (06) meses y además que la Dirección General de Sistemas, Normas y procedimientos de la Contraloría General se encargue de absolver las consultas y brindar la asesoría necesaria a las entidades que la soliciten durante el proceso de implementación de las Normas Técnicas de Control. Las Normas Técnicas de Control Interno emitidas en virtud de esta Ley Orgánica, tuvo vigencia en su conjunto hasta que fueron reclasificadas en su mayoría hacia las Normas Generales de los Sistemas Administrativos entre noviembre de 1979 y setiembre de 1981.

**De los años 1992 al 2002:** El aspecto más importante con relación al concepto moderno del control interno se dio con la emisión de la nueva Ley del Sistema Nacional de Control (1992), quedando establecido que el control gubernamental que ejerce el Sistema Nacional de Control es interno y externo; pero siempre selectivo y posterior. Según esta Ley, el control interno previo, es ejercido exclusivamente por la propia entidad en función de los procedimientos establecidos en sus planes de organización, reglamentos, manuales y disposiciones emanadas del titular de la entidad, las que contienen las técnicas de autorización, procesamiento, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección de los bienes y recursos de la entidad. El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor en base a los procedimientos de control emitidos por el titular de la misma respecto de los resultados de las operaciones bajo su competencia.

Con la aprobación de las Normas de Auditoría Gubernamental NAGU (1995) se estableció que el sistema de control interno comprende “el plan de organización, los métodos, procedimientos y la función de auditoría interna establecidos dentro de una entidad pública, para salvaguardar su patrimonio contra el malgasto, pérdida y uso indebido, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones y, comprobar el cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como de la normativa aplicable. Un apropiado sistema de control interno, también permite detectar posibles deficiencias y aquellos aspectos relacionados con la existencia de delitos, de ser el caso”. Además se indicó que la administración de la entidad es la responsable de implantar y mantener un sistema eficaz de control interno, cuya estructura comprende: a) Ambiente de control; b) Sistema de información y registro; c) Procedimientos de control. Como norma se determinó que debe establecerse un apropiado estudio y evaluación del control interno para identificar las áreas críticas que requieren un examen profundo, determinar su grado de confiabilidad a fin de establecer la naturaleza,

alcance, oportunidad y selectividad de la aplicación de procedimientos de auditoría. Norma concordante con lo establecido 23 años antes y en armonía con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. NAGA.

Posteriormente, la Contraloría General (1998) aprobó las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público que constituyeron criterios dictados con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades, en el marco de una adecuada estructura de control interno en la búsqueda de la eficacia, eficiencia y economía en las operaciones. Sirvieron, además, para llenar el vacío dejado por la transferencia de las Normas Técnicas de Control Interno a las Normas Generales de los Sistemas Administrativos entre noviembre de 1979 a setiembre de 1981. Estas Normas de Control Interno fueron agrupadas por áreas y sub áreas con criterios afines: Normas generales de control interno; Normas de control interno para la administración financiera gubernamental; Normas de control interno para el área de presupuesto; Normas de control interno para el área de tesorería; Normas de control interno para el área de endeudamiento público; Normas de control interno para el área de contabilidad; Normas de control interno para el área de abastecimiento y activos fijos; Normas de control interno para el área de administración de personal; Normas de control interno para sistemas computarizados y Normas de control interno para el área de control de obras públicas

Sin embargo, se definió el control interno en el sector público, como un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y el personal de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a si está lográndose los objetivos siguientes: Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad de los servicios que debe brindar cada entidad pública; Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales y Elaborar información financiera válida y contable, presentada con oportunidad. Este concepto moderno de control interno y su estructura llevan consigo cinco componentes y diversos elementos que se integran

en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia. Los componentes son considerados como un conjunto de normas utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad: Ambiente de control interno; Evaluación del riesgo; Actividades de control gerencial; Sistema de información y comunicaciones y Actividades de monitoreo. Como puede advertirse, no obstante que la normativa en materia de control interno se puso a tono con la modernidad tomando como fundamentos principales el enfoque del informe COSO (1992), su contenido mostró una discrepancia entre la estructura que sirvió para la implementación del sistema de control interno y los criterios que sirven para medir y determinar la efectividad del mismo. Es decir, los criterios de control interno se encontraban agrupados por áreas y sub áreas mientras que la estructura estuvo en función de tres elementos, impidiendo una correcta evaluación de la efectividad del control interno. En los años 1999 y 2000 se efectuaron modificaciones a las Normas de Auditoría Gubernamental, adecuando la estructura de control interno a cinco elementos que indica las Normas Técnicas de Control Interno del año 1998.

**De los años 2002 al 2014:** Ya en los inicios del presente siglo (2002) se emitió la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, estableciendo entre otros aspectos que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y posterior que realiza la entidad sujeta a control con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

También indicó que el control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación,

seguridad y protección. El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.

Es con este marco normativo que se ejerció el control gubernamental interno, hasta la promulgación de la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. En este nuevo dispositivo legal se definió al sistema de control interno como el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimiento y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades, funcionarios públicos y el personal de servidores públicos, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos siguientes: Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta; Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales; así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos; Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones; Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales; Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Los componentes del sistema de control interno son siete: Ambiente de Control; Evaluación de riesgos; Actividades de control gerencial; Actividades de prevención y monitoreo; Sistemas de información y comunicación; Seguimiento de resultados y Compromisos de mejoramiento



En la Ley de Control Interno se determinó que la responsabilidad del Sistema Nacional de Control es la evaluación del control interno de las entidades del Estado, de conformidad con la normativa técnica del Sistema Nacional de Control. Para tal efecto, se estableció un plazo no mayor de ciento ochenta días a partir de la publicación de la Ley de Control Interno para que la Contraloría General de la República dicte las normas técnicas de control. Es así, que en noviembre de 2006 se aprobaron las nuevas Normas de Control Interno, donde se definió al control interno como un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar una seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los objetivos institucionales. Todo esto basado en el nuevo enfoque del control gubernamental establecido por la Ley del Sistema Nacional de Control vigente, el enfoque amplio e integral del COSO, los conceptos del Informe COSO de 1992, y la Ley de Control Interno de las entidades del Estado que promueve la cautela y fortalecimiento de los sistemas administrativos y operativos. Estas Normas de Control Interno se constituyen en lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades. Tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento del control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales. Las Normas de Control Interno, recién están estructuradas en base a los componentes reconocidos internacionalmente por las principales organizaciones mundiales especializadas en materia de control interno que son cinco, vale decir, i) Ambiente de control; ii) Evaluación de riesgos; iii) Actividades de control gerencial; iv) Información y comunicación; y v) Supervisión.

Para coadyuvar a la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades, la Contraloría General de la República aprobó la “Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado” (2008), que reúne lineamientos, herramientas y métodos

exponiendo con mayor amplitud los conceptos utilizados en las Normas de Control Interno, con la finalidad de orientar su efectiva, adecuada y oportuna implementación. Se estableció un plazo máximo de veinticuatro (24) meses para la implementación del Sistema de Control Interno a partir del día siguiente de publicada la Resolución, así como que al término de los doce (12) primeros meses, las entidades del Estado deberán emitir un informe con los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno producto de su autoevaluación, señalando los avances logrados, el mismo que será remitido al Órgano de Control Institucional (OCI) de la entidad o a la Contraloría General de la República en caso de no contar con OCI; asimismo, al término de los 12 meses siguientes deberán emitir un informe final señalando la culminación de su implementación. Cumplido el plazo máximo establecido, las entidades deberán remitir anualmente los resultados del funcionamiento del Sistema de Control Interno a través del informe de autoevaluación respectivo, como se señala en la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno y de acuerdo a los formatos y procedimientos que oportunamente establezca la CGR. Dicho informe deberá ser remitido al Órgano de Control Institucional (OCI) de la entidad o a la Contraloría General de la República en caso de no contar con OCI.

Poco o nada de estas disposiciones se cumplieron en estos últimos cinco años por causas que el Sistema Nacional de Control tendrá que analizar y corregir en su oportunidad. Finalmente, la Contraloría General modificó la Norma de Auditoría Gubernamental relacionada con la evaluación de la estructura del control interno especificando que la estructura, componentes y elementos del sistema de control interno, se regulan por la Ley de Control Interno de las entidades del Estado xvi generando nuevamente una discrepancia entre la estructura del sistema de control interno que figura en la Ley de siete componentes y los criterios establecidos en las normas de control interno con una estructura de cinco niveles.

## **De los años 2014 al 2017: NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL**

Son disposiciones de obligatorio cumplimiento, desarrolladas a partir de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Control y de la Contraloría General de la República, ley N° 27785, que regulan el ejercicio del control gubernamental, brindando dirección y cobertura para su realización. Tienen por objeto regular el desempeño profesional del personal del Sistema y el desarrollo técnico de los procesos y productos de control.

Han sido desarrolladas con base en la normativa y buenas prácticas internacionales sobre el ejercicio del control gubernamental y la auditoria; entre las cuales destacan las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores – ISSAI emitidas por la Organización Internacional de Instituciones Supremas de Auditoria (INTOSAI) y las Normas Internacionales de Auditoria- NIA emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

**Guía de Auditoria de Cumplimiento**, ha sido elaborada con base en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, conocidas como ISSAI por sus siglas en inglés, emitidas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), y adaptadas al contexto nacional y al marco jurídico que rige la actuación de la Contraloría General de la República.

Este documento constituye una herramienta de trabajo que facilita la comprensión del tema de la Auditoria de Cumplimiento –AC y en conjunto con el contenido del documento de Principios, Fundamentos y Aspectos Generales para las Auditorias en la CGR, guía la práctica profesional de los auditores gubernamentales, a través de la aplicación de los principios y criterios básicos estandarizados en cada una de las diferentes fases de la auditoria y desarrolla las definiciones, detalles y procedimientos de la AC.

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**, Es el examen objetivo y profesional que tiene como propósito determinar en qué medida las entidades sujetas al ámbito del sistema, han observado la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales establecidas, en el ejercicio de la función y la prestación del servicio público y en el uso y gestión de los recursos del estado.

**FINALIDAD**, Fortalecer la gestión, transparencia, rendición de cuentas y buen gobierno de las entidades , mediante las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría, que permitan optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.

**OBJETIVOS**, Contar con normas y disposiciones para el desarrollo de la auditoria de cumplimiento en las etapas de planificación, ejecución y elaboración de informe, así como para el cierre y difusión de los resultados de la auditoria.

Contar con los criterios y terminología estándar para la realización de la auditoria de cumplimiento.

**ALCANCE**; La directiva de cumplimiento es obligatorio para:

a).- El personal de las unidades orgánicas de la Contraloría General de la Republica y de los Órganos de Control Institucional, de acuerdo con su competencia funcional y para los que presten servicio en la Contraloría, bajo cualquier modalidad contractual.

b).- los titulares, funcionarios o servidores de las entidades públicas, que ejercen o han ejercido funciones, con prescindencia de su régimen laboral, contractual, estatutario, administrativo, civil, ad honorem o relación de cualquier naturaleza.

### **1.1.2. CONTROL DEL FLUJO DE CAJA**

Según Rizo; Pablos y Rizo E. (2015); la historia del control del flujo de caja se relaciona con la gestión adecuada del capital de trabajo, el mismo que se relaciona con el financiamiento institucional; por cuanto si

no hay financiamiento no hay capital de trabajo y a su vez este se relaciona con los activos corrientes y pasivos corrientes de las empresas. De otro lado, la administración del capital de trabajo se refiere al manejo de las cuentas corrientes de la empresa que incluyen activos y pasivos circulantes, posibilitando la obtención de resultados favorables desde el punto de vista económico financiero para la organización. Todas estas decisiones repercuten finalmente en la liquidez de la entidad, por ello es de vital importancia el conocimiento de todas las técnicas de administración que tributan al manejo eficiente del mismo. Por esta razón se le confiere gran importancia a la Administración del Capital de Trabajo, ya que la misma es uno de los aspectos más importantes en todos los campos de la Administración Financiera. La magnitud del mismo depende de la actividad que realiza la empresa y de la posición que ella está dispuesta a asumir ante el riesgo de insolvencia; de esta manera mientras mayor cantidad de capital de trabajo tenga la empresa, mayor posibilidad de pagar sus deudas en el momento de su vencimiento, pero también menor rendimiento en el financiamiento. Es por eso que la magnitud del capital de trabajo que debe buscar la empresa debe ser aquella que provenga de la optimización de los inventarios, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y del efectivo para operar. La administración del capital de trabajo tiene como objetivo manejar cada uno de los elementos de los activos y pasivos circulantes, basándose en la correcta administración de dichos componentes.

Para Flores (2015); la administración de los flujos de caja se relaciona con la administración del capital de trabajo que presenta aspectos que la hacen especialmente importante para la salud financiera de la empresa. Las estadísticas indican que la principal porción del tiempo de la mayoría de los administradores financieros se dedica a las operaciones internas diarias de la empresa que caen bajo el terreno de la administración del capital de trabajo. Todas las operaciones de la empresa deben ser financiadas por lo que es imperativo que el administrador financiero se mantenga al tanto de las tendencias de estas operaciones y del impacto

que tendrán en el mismo. La no posibilidad de las empresas de hacer una exacta proyección de sus flujos de caja determina la necesidad de capital de trabajo en la empresa para poder financiar sus deudas a corto plazo. Generalmente las empresas operan con la finalidad de mantener un equilibrio específico entre los activos circulantes y los pasivos circulantes, y entre las ventas y cada categoría de los activos circulantes. En tanto se mantenga el equilibrio fijado como meta, los pasivos circulantes podrán ser pagados oportunamente, los proveedores continuarán enviando bienes y reabasteciendo los inventarios y éstos serán suficientes para satisfacer la demanda de ventas. Sin embargo si la situación financiera se aleja del equilibrio programado, surgirán y se multiplicarán los problemas. El correcto manejo de los recursos propios de la empresa tiene una incidencia directa en la marcha del negocio y representa un peso significativo en el desenvolvimiento en la gestión empresarial. De su administrador depende en gran medida que dicho negocio sea un éxito o una catástrofe; por tanto para un empresario el control de los recursos de su empresa constituye un elemento indispensable.

### **1.1.3. HISTORIA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO**

Mixtura de modernidad e historia virreinal, el distrito de San Isidro se levanta sobre lo que fueron los fundos rústicos de San Isidro y San José de Huatica o Miraflores, asentados en la región precolombina de Huatica, que en lengua indígena significa: “Ciudad del Mal Espíritu”, donde se había establecido el Señorío de los Huallas que tuvo como cacique a Puglia Caxa. En tiempos de la colonia, al hacerse el primer reparto de tierras, la región Huallas fue adjudicada al muy noble señor Nicolás de Rivera, “El Mozo”, fundador de la Ciudad de los Reyes. En 1560, don Antonio de Rivera, Procurador General, Alcalde y Maestro de Campo de Gonzalo Pizarro, trajo los primeros olivos que dieron lugar al nacimiento del Bosque de El Olivar. Esta hermosa heredad, antes de tomar el nombre de su propietario el Conde de San Isidro, quien la adquirió en 1777, llevó el de sus anteriores dueños, entre ellos el de

Martín Morón, don Pedro de Olavarrieta, don Tomás de Zumarán y don Antonio del Villar. En 1853 pasó a poder de don Gregorio Paz Soldán, y finalmente a manos de los señores Moreyra y Paz Soldán. En 1920 se formó la Compañía Urbanizadora San Isidro Limitada, encomendándose el proyecto de urbanización al escultor Manuel Piqueras Cotoí, quien concibió un plano variado e irregular con el afán de conseguir un barrio pintoresco y seguramente con la ilusión de que presentara un aspecto arquitectónico de cierta unidad y carácter.

La primera urbanización, se extendió alrededor de El Olivar a lo largo de Los Conquistadores y del óvalo de la cuadra 28 de la avenida Arequipa. Dentro del mismo parque se separaron para la venta 41 manzanas de diversos tamaños, con un área de 22,400 m<sup>2</sup>. En 1924 se autorizó la creación de la urbanización Orrantia, que constituyó un barrio de importancia con una avenida de primera categoría, como Javier Prado. En 1925 se creó la urbanización Country Club, con el edificio y el campo de polo respectivamente, que formaron otro centro de gravedad del distrito. Posteriormente, las urbanizaciones de San Isidro, Orrantia y Country Club se segregan de Miraflores y pasan a formar el nuevo distrito creado por D.L. 7113 del 24 de abril de 1931 y cuyo primer concejo edil se instaló el 2 de mayo del mismo año, siendo su primer alcalde el Dr. Alfredo Parodi. Actualmente, San Isidro se ha convertido en uno de los distritos más pujantes del país; sin embargo, a pesar de la modernidad que lo caracteriza, aún conserva importantes legados de nuestra cultura indígena y colonial que, combinados con los más refinados diseños arquitectónicos, lo convierten en uno de los más hermosos, tradicionales e históricos distritos de Lima Metropolitana. Hoy apreciamos una jurisdicción que tiene un interés turístico por su belleza urbanística y por su historia que ha dejado testimonio de su importancia en épocas de especial trascendencia para la evolución de nuestra nacionalidad.

El Distrito de San Isidro fue creado por Decreto Ley N° 7113 del 24 de abril de 1931, siendo su primer alcalde el Dr. Alfredo A. Parodi, y se constituyó en base a parte de la hacienda El Olivar y a las

urbanizaciones de Orrantia y Country Club. Limita al norte con los distritos de Lince y La Victoria, al Este con San Borja, al Sur con Surquillo y Miraflores, y al Oeste con Magdalena del Mar y el Océano Pacífico. San Isidro es, actualmente, un distrito que une a su tradición la modernidad y el progreso. Su gran desarrollo urbano con residencias, edificios multifamiliares, centros comerciales y financieros muestran su arquitectura que incorpora los últimos avances de diseño dando una personalidad muy singular a nuestra ciudad. Es así como San Isidro une su historia y tradición a la modernidad actual, ofreciendo muchos atractivos turísticos para nuestros vecinos y para las numerosas personas nacionales y extranjeras, que nos visitan diariamente.

### Información General

Extensión	9.78 Km <sup>2</sup> ó 978.47 Hectáreas; / 805 Manzanas
Población según Censo 2007	58,056 Habitantes (25,184 hombres y 32,872 mujeres)
Densidad	5,936 habitantes/Km <sup>2</sup>
Norma de creación	Decreto Ley N° 7113
Fecha de creación	24 de abril de 1931
Límites del distrito	Oeste: Magdalena del Mar y el Océano Pacífico Norte: Jesús María, Lince y La Victoria Este: San Borja Sur: Miraflores y Surquillo
Zonificación por Juntas Vecinales	5 sectores urbanos; 24 subsectores

**Fuente:** [www.msi.gob.pe](http://www.msi.gob.pe)



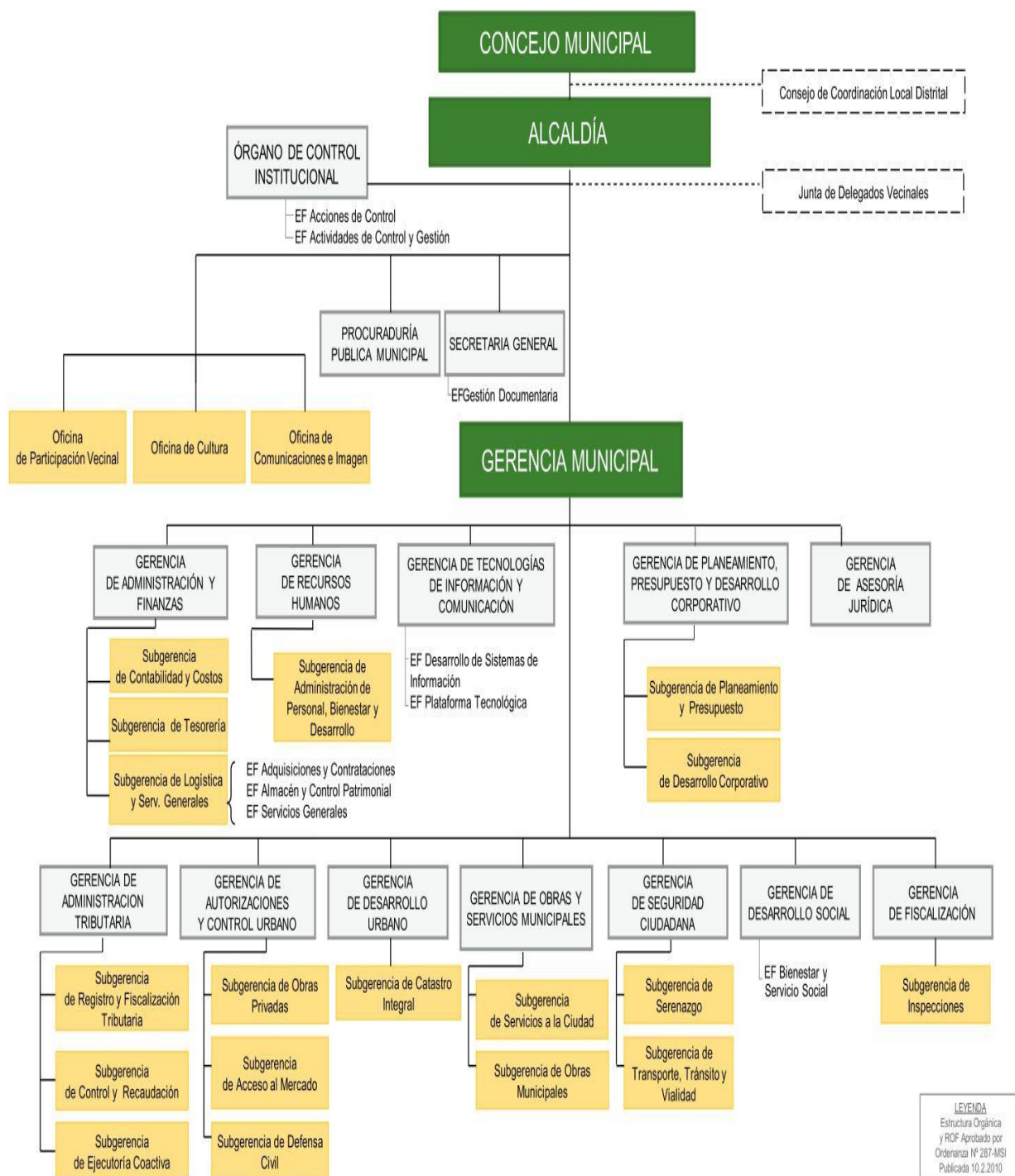
## Características Geográficas

<b>CARACTERÍSTICAS GEOGRÁFICAS</b>	
Superficie Total	9.78 Km <sup>2</sup>
	9,784,700 m <sup>2</sup>
Altitud Promedio	100.00 m.s.n.m
<b>ÁREAS GENERALES</b>	
ÁREA TOTAL DEL DISTRITO (a+b+d+e)	9,784,716.42 m <sup>2</sup>
<b>a. Área total de vías</b>	1,557,254.78 m <sup>2</sup>
Avenidas	688,976.37 m <sup>2</sup>
Calles	856,236.97 m <sup>2</sup>
<b>b. Área total de veredas</b>	569,997.36 m <sup>2</sup>
Vereda en Vía Pública	521,857.59 m <sup>2</sup>
Vereda en Parque	48,139.77 m <sup>2</sup>
<b>c. Área total de parques</b>	539,267.49 m <sup>2</sup>
Parques	427,354.88 m <sup>2</sup>
Plazas	20,679.09 m <sup>2</sup>
Plazuelas	4,155.88 m <sup>2</sup>
El Olivar	87,077.67 m <sup>2</sup>
<b>d. Área verde total del distrito</b>	1,899,242.99 m <sup>2</sup>
Parques	539,267.49 m <sup>2</sup>
Berma Lateral	389,110.52 m <sup>2</sup>
Berma Central	266,019.73 m <sup>2</sup>
Jardín de Aislamiento	159,885.01 m <sup>2</sup>
Club El Golf	484,836.74 m <sup>2</sup>
Acantilado de la Costa Verde	60,123.50 m <sup>2</sup>
<b>e. Área total de lotes</b>	5,758,221.29 m <sup>2</sup>
Terrenos construidos (9030)	5,646,507.94 m <sup>2</sup>
Terrenos sin construir ( 112)	78,003.35 m <sup>2</sup>
Área de playa ganada al mar	33,710.00 m <sup>2</sup>
<b>f. Área total de terrenos construidos</b>	5,646,507.94 m <sup>2</sup>
Gubernamental ( 89)	274,274.61 m <sup>2</sup>
Consulado ( 6)	9,919.25 m <sup>2</sup>
Embajada ( 29)	44,693.92 m <sup>2</sup>
Ministerios (1)	51,910.10 m <sup>2</sup>
Municipal ( 8)	69,885.24 m <sup>2</sup>
Organismo Internacional ( 2)	2,895.05 m <sup>2</sup>
Organismo Público ( 24)	68,239.98 m <sup>2</sup>
Residencias de Embajador ( 19)	33,183.36 m <sup>2</sup>
Asociación - Fundación ( 9)	14 ,742.57 m <sup>2</sup>
Comunicaciones ( 8)	18 ,403.60 m <sup>2</sup>
Cultural - Diversiones( 14)	33 ,661.10 m <sup>2</sup>
Educación ( 20)	249,416.26 m <sup>2</sup>
Entidad Religiosa ( 17)	55,577.03 m <sup>2</sup>
Establecimiento Financiero ( 16)	152,165.20 m <sup>2</sup>
Grifos ( 23)	14,639.97 m <sup>2</sup>
Hospedaje ( 29)	163,509.98 m <sup>2</sup>
Salud ( 11)	84,973.30 m <sup>2</sup>
Subestación ( 50)	2,493.17 m <sup>2</sup>
Residencial exclusivo (6818)	5,217,046.48 m <sup>2</sup>
Comercial exclusivo (1147)	1,964,852.71 m <sup>2</sup>
Residencial – Comercial ( 482)	313,775.05 m <sup>2</sup>
Residencial – Otros ( 158)	21,916 m2
<b>g. Área total de construcción</b>	8,252,208.27 m <sup>2</sup>

Fuente: www.msi.gob.pe

ENERO 2014

## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO



**LEYENDA**  
Estructura Orgánica y ROF Aprobado por Ordenanza N° 287-MSI Publicada 10.2.2010

## **ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO:**

El Sistema de Control Interno de la Municipalidad está conformado por el conjunto de políticas, normas, planes, metodologías y registros debidamente organizados, con el propósito que ésta logre su misión y objetivos institucionales, en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades –Ley N° 27972, y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República – Ley N° 27785. El Sistema de Control Interno de la Municipalidad es entendido, considerado y valorado como una herramienta de gestión de las diversas unidades orgánicas, funcionarios y autoridades, la misma que les debe ayudar en la prevención de riesgos y la optimización de la gestión, teniendo en cuenta la eficiencia, eficacia y economía en la administración de los recursos de la municipalidad.

**Estructura del Sistema de Control Interno:** La estructura del Sistema de Control Interno de la Municipalidad está constituida por cinco componentes, los mismos que se complementan entre sí, contribuyendo a una evaluación ordenada. Se ha tomado en cuenta para tal fin lo señalado por la Contraloría General de la República en el documento denominado “Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”, aprobado por Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG de fecha 30 de octubre de 2008. Los componentes del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de San Isidro son los siguientes: 1. Ambiente de Control. 2. Evaluación de riesgos. 3. Actividades de Control Gerencial. 4. Información y comunicación. 5. Supervisión.

**Instalación del Comité de Control Interno:** Con Resolución de Alcaldía N°110-2016-ALC/MDI de fecha 20.04.2016 se reconstituye el Comité de Control Interno. Asimismo se establece las funciones del Comité de Control Interno entre otras, las siguientes: a) Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la entidad sobre Control Interno; b) Desarrollar el diagnóstico actual del Control Interno dentro de la entidad; c) Desarrollar el cuadro de necesidades propuesto dentro del diagnóstico de Control Interno; d) Proponer la estimación de los recursos necesarios para

la implementación del cuadro de necesidades; e) Comunicar a todo el personal de la importancia de contar con un Sistema de Control Interno eficiente; f) Coordinar con los representantes de cada área las actividades a realizar para la implementación del Control Interno; g) Informar a la Alta Dirección sobre los avances realizados en materia de implementación del Control Interno; h) Coordinar con todas las áreas de la entidad los aspectos pertinentes para la implementación del Control Interno; i) Desarrollar formatos estandarizados que servirán de guía para cada una de las áreas de la entidad.

**Funciones del OCI:** Según el Manual de Organización y Funciones; el Órgano de Control Institucional del Distrito de San Isidro desarrolla las siguientes funciones generales:

- a) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuéstales de la entidad, así como a la gestión de la misma de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General
- c) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control.
- d) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al Titular de la entidad y del sector cuando corresponda conforme a las disposiciones sobre la materia.
- e) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento informando al Titular del Pliego para que adopte las medidas correctivas pertinentes, comunicando previamente a la Contraloría General de la República.

- f) Efectuar investigaciones sobre denuncias y quejas que se presenten debidamente fundamentadas que involucren a la Municipalidad, previa autorización de la CGR.
- g) Emitir informes relacionados con los resultados de las acciones de control y proponer al Titular del Pliego las medidas correctivas pertinentes, así como evaluar su implementación y cumplimiento.
- h) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad como resultado de las acciones y actividades de control.
- i) Informar y divulgar oportunamente el sentido y alcance interpretativo de las disposiciones y normas técnicas de control, así como verificar la correcta aplicación de las mismas por parte de los diversos órganos de la Municipalidad

#### **BENEFICIOS DEL CONTROL INTERNO MUNICIPAL:**

- 1) Promueve el desarrollo organizacional.
- 2) Reduce los riesgos de corrupción.
- 3) Contribuye al logro de los objetivos y metas institucionales.
- 4) Permite contar con información confiable y oportuna.
- 5) Protege los recursos y bienes de la MSI.
- 6) Fomenta la práctica de valores.
- 7) Genera mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones.
- 8) Promueve la rendición de cuentas de los funcionarios.
- 9) Asegura el cumplimiento del marco normativo.
- 10) Genera una cultura de prevención.

**FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO:**

De acuerdo con el Artículo 69° de la Ley No. 27972-Ley Orgánica de Municipalidades; son rentas municipales las siguientes:

- 1) Los tributos creados por ley a su favor, impuesto predial, impuesto de alcabala, etc. Estos impuestos generan ingresos en el flujo de caja de la Municipalidad, lo cual facilita el desarrollo de las actividades de dicha entidad en favor de la comunidad del Distrito.
- 2) Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por su concejo municipal, los que constituyen sus ingresos propios. Son tributos que se suman a los anteriores aumentando los ingresos e igualmente sirven luego para cumplir las metas y objetivos municipales en favor de la comunidad de San Isidro.
- 3) Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN). Son fondos que generan ingresos en el flujo de caja y que otorga el Ministerio de Economía y Finanzas en favor de la Municipalidad.
- 4) Las asignaciones y transferencias presupuestales del gobierno nacional. Son los recursos provenientes del Tesoro Público y que previo presupuesto son asignados para ser utilizados por la Municipalidad, especialmente en personal, bienes y servicios.
- 5) Los recursos asignados por concepto de canon y renta de aduana, conforme a ley; si fuera el caso originan ingresos para la municipalidad y se reflejan en el flujo de caja de la entidad.
- 6) Las asignaciones y transferencias específicas establecidas en la Ley Anual de Presupuesto, para atender los servicios descentralizados de su jurisdicción; si fuera el caso son recursos que generan ingresos en el flujo de caja municipal.
- 7) Los recursos provenientes de sus operaciones de endeudamiento, concertadas con cargo a su patrimonio propio, y con aval o garantía del Estado y la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas cuando se trate de endeudamientos

externos, conforme a ley. Si fuera el caso cuando se reciban originan ingresos en el flujo de caja y cuando se amorticen generan egresos en el flujo de caja municipal.

- 8) Los recursos derivados de la concesión de sus bienes inmuebles y los nuevos proyectos, obras o servicios entregados en concesión; si fuera el caso, originan ingresos en el flujo de caja municipal.
- 9) El íntegro de los recursos provenientes de la privatización de sus empresas municipales; si fuere el caso, originarían ingresos en el flujo de caja de la Municipalidad.
- 10) El peaje que se cobre por el uso de la infraestructura vial de su competencia.
- 11) Las demás que determine la ley.

## **1.2. BASES TEÓRICAS**

### **1.2.1. AUDITORÍA INTERNA**

#### **1.2.1.1. CONTROL INTERNO, AUDITORIA INTERNA Y AUDITORIA EXTERNA**

Para desarrollar ampliamente la auditoría interna es preciso delimitar conceptos como el control interno, auditoría interna y auditoría externa. Al respecto el control interno es un sistema que comprende a la auditoría interna y la auditoría externa. El sistema de control gubernamental es el conjunto de acciones con las que cuentan las instituciones públicas para lograr sus propósitos y puedan ofrecer un mejor servicio a la comunidad. La auditoría interna es la dependencia o actividad encargada de evaluar el control interno de las instituciones, actualmente se le denomina Órgano de Control Institucional (OCI), es un ente orgánicamente dependiente de la entidad, pero que trabaja en forma independiente y objetiva y responde funcionalmente a la Contraloría General de la República (CGR). En cambio la auditoría externa es una evaluación realizada no por el OCI si no

por la Contraloría General de la República en forma directa o en forma indirecta por las Sociedades de Auditoría (SOA) designadas por dicho órgano rector del control del control gubernamental.

#### **1.2.1.2. AUDITORÍA INTERNA U ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

Según Argandoña (2015), en el sector gubernamental hablar de auditoría interna es referirse al Órgano de Control Institucional (OCI); que constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley del Sistema Nacional de Control, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

Las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control deben contar con un OCI u Oficina de Auditoría Interna, cuya responsabilidad de implantación e implementación recae en el Titular de la entidad. La omisión o incumplimiento de la implantación e implementación del OCI constituye infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General, conforme a lo previsto en el artículo 42 literal b) de la Ley del Sistema Nacional de Control. Excepcionalmente, la Contraloría General podrá autorizar, únicamente por razones presupuestales u otras debidamente sustentadas, que una entidad se mantenga transitoriamente sin OCI, condicionada a que algún órgano del Sistema ejerza el control posterior sobre ella, y/o se prevea una auditoría externa anual.

Para fines exclusivos de un desempeño independiente del control gubernamental, el OCI se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la entidad. Sin perjuicio del



cumplimiento de su obligación funcional con la Contraloría General, el Jefe del OCI informa directamente al Titular de la entidad sobre los requerimientos y resultados de las labores de control inherentes a su ámbito de competencia. El Jefe del OCI deberá proponer la estructura orgánica del OCI a su cargo al Titular de la entidad en el que ejerce sus funciones, para lo cual deberá tener en cuenta la naturaleza, composición y alcances de la misma, así como el volumen y complejidad de sus operaciones, debiendo remitir previamente la propuesta a la Contraloría General para la conformidad correspondiente. El OCI deberá tener una capacidad operativa que le permita dar cumplimiento a las funciones establecidas en el Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N° 459-2008-CG del 28.10.2008 y en la normativa correspondiente.

Los OCI deberán estar conformados por personal multidisciplinario seleccionado en relación con los objetivos y actividades que realiza la entidad. Es responsabilidad del Jefe del OCI cautelar el cumplimiento de los requisitos mínimos que debe cumplir el personal conformante del OCI, entre los cuales se encuentran: a) Contar con experiencia y/o capacitación en control gubernamental, o en administración pública o materias afines a la gestión de las organizaciones; b) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado (Declaración Jurada); c) En el caso que cuente con Título Profesional, deberá contar con Colegiatura y Habilitación, de conformidad con las normas del Colegio Profesional respectivo al que pertenezca y según la naturaleza de la función lo requiera; d) No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones de dirección en la entidad, así como, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o

recursos públicos, aun cuando éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años (Declaración Jurada).

El Jefe del OCI tiene la facultad de requerir la asignación de personal para el OCI conjuntamente con la presentación del perfil y requisitos mínimos del postulante, independientemente de la modalidad contractual o laboral que asumirá este personal. Es de indicar, que el Jefe del OCI podrá considerar otros requisitos que deberá cumplir el personal del OCI, necesarios para el cumplimiento de las labores de control en la entidad, además de los consignados precedentemente. Asimismo, el Jefe del OCI tiene la facultad de observar en forma debidamente fundamentada, al personal rotado o asignado al OCI que no reúne el perfil y requisitos para efectuar la labor de control.

El Jefe del OCI, en virtud de la dependencia funcional con la Contraloría General, tiene la obligación de ejercer el cargo con sujeción a la normativa, así como a los lineamientos que emita la Contraloría General en materia de control gubernamental, dando cumplimiento a las funciones, obligaciones y responsabilidades que resulten inherentes al ámbito de su competencia.

Por la dependencia administrativa, el Jefe del OCI es designado y separado por la Contraloría General, y asimismo, objeto de supervisión y evaluación en el desempeño de sus funciones, conforme al Reglamento y demás normativa vigente, independientemente del vínculo laboral y/o contractual que tengan con la Contraloría General o con la entidad.

El profesional de la Contraloría General designado como Jefe del OCI, se encuentra sujeto al régimen laboral, remuneraciones y beneficios, conforme a lo dispuesto en los

artículos 36 y 37 de la Ley del Sistema Nacional de Control. Los Jefes de OCI que mantengan vínculo laboral o contractual con la entidad se sujetan a las normas del régimen laboral o contractual y demás disposiciones aplicables en ésta, sin perjuicio de la autonomía funcional inherente a la labor de control y de la evaluación de desempeño funcional que corresponde a la Contraloría General.

El OCI será conducido por el funcionario que haya sido designado o reconocido como Jefe de OCI por la Contraloría General, con quien mantiene una vinculación de dependencia funcional y administrativa conforme a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley. En tal sentido, el Jefe del OCI tiene la obligación de dar cuenta a la Contraloría General del ejercicio de sus funciones. Los OCI ejercerán sus funciones en la entidad con independencia funcional y técnica respecto de la administración de la entidad, dentro del ámbito de su competencia, sujeta a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y a las normas emitidas por la Contraloría General. El personal del OCI no participa en los procesos de gerencia y/o gestión de la administración. El Jefe del OCI comunicará oportunamente a la Contraloría General y al Titular de la entidad, los casos de afectaciones a la autonomía de dicho Órgano, en forma debidamente fundamentada. Los actos u omisiones de cualquier autoridad, funcionario, servidor público o terceros, que interfieran o impidan el desarrollo de las funciones inherentes al control gubernamental, constituyen infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General.

Según Barrantes (2015) la auditoría interna es un proceso cuya responsabilidad parte de los directivos y la gerencia, y se encuentra diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos. Estos objetivos han sido

clasificados en: i) Establecimiento de estrategias; ii) Efectividad y eficiencia de las operaciones; iii) Confiabilidad de la información financiera, económica y patrimonial; iv) Cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas y políticas relacionadas con la entidad. La función de auditoría interna ha cambiado notablemente en los últimos años, pasando de una auditoría tradicional orientada a la protección de la entidad (activos) hacia una auditoría enfocada al control de los riesgos, a fin de aumentar el valor de la organización.

Según la INTOSAI, la auditoría interna puede ser definida como la organización, con un conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales: Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada; Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades; Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma; Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos. Para la alta dirección es primordial lograr los mejores resultados con economía de esfuerzos y recursos, es decir al menor costo posible. Para ello debe controlarse que sus decisiones se cumplan adecuadamente, en el sentido que las acciones ejecutadas se correspondan con aquéllas, dentro de un esquema básico que permita la iniciativa y contemple las circunstancias vigentes en cada momento. Por consiguiente, siguiendo los lineamientos de INTOSAI, incumbe a la autoridad superior la responsabilidad en cuanto al establecimiento de una estructura de auditoría interna idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica.

Según Aldave (2016), la auditoría interna en las entidades gubernamentales, es la dependencia integrada a la estructura organizacional y al conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. El ejercicio de la auditoría interna debe consultar los principios de igualdad, eficiencia, economía, celeridad, moralidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando. El trabajo de la auditoría interna se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación de la auditoría interna: Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de planes operativos que sean necesarios; Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos; Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes; Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad; Adopción de normas para la protección y

utilización racional de los recursos; Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones; Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones de Control Interno; Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades; Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control; Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión; Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la entidad; Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

### **1.2.1.3. LA AUDITORIA INTERNA Y EL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL**

Según Claros y León (2015), la Auditoría Interna u Órgano de Control Institucional de las Municipalidades es la encargada de aplicar las siguientes normas de los componentes del control interno gubernamental aprobadas por la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG;

#### **NORMA GENERAL PARA COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL:**

El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno. Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control. El titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la

influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto. Esta norma comprende: Filosofía de la Dirección; Integridad y los valores éticos; Administración estratégica; Estructura organizacional; Administración de recursos humanos; Competencia profesional; Asignación de autoridad y responsabilidades; Órgano de Control Institucional. La calidad del ambiente de control es el resultado de la combinación de los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo de éstos fortalecerá o debilitará el ambiente y la cultura de control, influyendo también en la calidad del desempeño de la entidad.

**Filosofía de la Dirección:** La filosofía y estilo de la Dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros.

**Integridad y valores éticos:** La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad.

**Administración estratégica:** Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual.

**Estructura organizacional:** El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.

**Administración de los recursos humanos:** Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.

**Competencia profesional:** El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado.

**Asignación de autoridad y responsabilidad:** Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.

**Órgano de Control Institucional:** La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control.

#### **NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS:**

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye:



planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad. La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las entidades. El titular o funcionario designado debe asignar la responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad. Asimismo, el titular o funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos. Adicionalmente, ello no exime a que las demás áreas o unidades orgánicas, de acuerdo con la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos definidos, deban identificar los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de sus objetivos y los de la entidad, con el propósito de mantenerlos dentro de margen de tolerancia que permita proporcionar seguridad razonable sobre su cumplimiento. A través de la identificación y la valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema, identificando el grado en que el control vigente maneja los riesgos. Para lograr esto, se debe adquirir un conocimiento de la entidad, de manera que se logre identificar los procesos y puntos críticos, así como los eventos que pueden afectar las actividades de la entidad. Dado que las condiciones gubernamentales, económicas, tecnológicas, regulatorias y operacionales están en constante cambio, la administración de los riesgos debe ser un proceso continuo. Establecer los objetivos institucionales es una condición previa para la evaluación de riesgos.

Los objetivos deben estar definidos antes que el titular o funcionario designado comience a identificar los riesgos que pueden afectar el logro de las metas y antes de ejecutar las acciones para administrarlos. Estos se fijan en el nivel estratégico, táctico y operativo de la entidad, que se asocian a decisiones de largo, mediano y corto plazo respectivamente. Se debe poner en

marcha un proceso de evaluación de riesgos donde previamente se encuentren definidos de forma adecuada las metas de la entidad, así como los métodos, técnicas y herramientas que se usarán para el proceso de administración de riesgos y el tipo de informes, documentos y comunicaciones que se deben generar e intercambiar. También deben establecerse los roles, responsabilidades y el ambiente laboral para una efectiva administración de riesgos. Esto significa que se debe contar con personal competente para identificar y valorar los riesgos potenciales.

El control interno solo puede dar una seguridad razonable de que los objetivos de una entidad sean cumplidos. La evaluación del riesgo es un componente del control interno y juega un rol esencial en la selección de las actividades apropiadas de control que se deben llevar a cabo.

La administración de riesgos debe formar parte de la cultura de una entidad. Debe estar incorporada en la filosofía, prácticas y procesos de negocio de la entidad, más que ser vista o practicada como una actividad separada. Cuando esto se logra, todos en la entidad pasan a estar involucrados en la administración de riesgos. Esta norma comprende: Planeamiento de la gestión de riesgos; Identificación de los riesgos; Valoración de los riesgos; Respuesta al riesgo.

**Planeamiento de la administración de riesgos:** Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.

**Identificación de los riesgos:** En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los

objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología.

**Valoración de los riesgos:** El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias.

**Respuesta al riesgo:** La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.

#### **NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL:**

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos. El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control. Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad. Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y

la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades. Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad. Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad. Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión. Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-beneficio. Asimismo, deben ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad. Esta norma comprende: Procedimientos de autorización y aprobación; Segregación de funciones; Evaluación costo-beneficio; Controles sobre el acceso a los recursos o archivos; Verificaciones y conciliaciones; Evaluación de desempeño; Rendición de cuentas; Revisión de procesos, actividades y tareas; y, Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).

**Procedimientos de autorización y aprobación:** La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

**Segregación de funciones:** La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

**Evaluación costo-beneficio:** El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros.

**Controles sobre el acceso a los recursos o archivos:** El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos.

**Verificaciones y conciliaciones:** Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

**Evaluación de desempeño:** Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.

**Rendición de cuentas:** La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados

esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

**Documentación de procesos, actividades y tareas:** Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

**Revisión de procesos, actividades y tareas:** Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

**Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones:** La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas.

#### **NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:**

Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite

cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. La información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad. La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades. Esta norma comprende: Funciones y características de la información; Información y responsabilidad; Calidad y suficiencia de la información; Sistemas de información; Flexibilidad al cambio; Archivo institucional; Comunicación interna; Comunicación externa; Canales de comunicación.

**Funciones y características de la información:** La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

**Información y responsabilidad:** La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna.

**Calidad y suficiencia de la información:** El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las

que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

**Sistemas de información:** Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas.

**Flexibilidad al cambio:** Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias.

**Archivo institucional:** El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.

**Comunicación interna:** La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios.



**Comunicación externa:** La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad.

**Canales de comunicación:** Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas.

#### **NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN:**

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios. En tal sentido, el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento. Las actividades de supervisión se realizan con

respecto de todos los procesos y operaciones institucionales, posibilitando en su curso la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones preventivas o correctivas. Para ello se requiere de una cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. La supervisión se ejecuta continuamente y debe modificarse una vez que cambien las condiciones, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad. Esta norma comprende las normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo; dentro de las cuales se distingue: prevención y monitoreo; monitoreo oportuno del control interno; y las normas básicas para el seguimiento de resultados, dentro de la cual se tiene: reporte de deficiencias; seguimiento e implantación de medidas correctivas; asimismo comprende las normas básicas para los compromisos de mejoramiento, dentro de la misma se distingue: autoevaluación y las evaluaciones independientes.

## **NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO**

**Prevención y monitoreo:** El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

**Monitoreo oportuno del control interno:** La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales.

## **NORMAS BÁSICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE RESULTADOS**

**Reporte de deficiencias:** Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección.

**Implantación y seguimiento de medidas correctivas:** Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control.

## **NORMAS BÁSICAS PARA LOS COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO**

**Autoevaluación:** Se debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas. Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional.

**Evaluaciones independientes:** Se deben realizar evaluaciones independientes a cargo de los órganos de control competentes para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y del desarrollo de la gestión institucional, identificando las deficiencias y

formulando las recomendaciones oportunas para su mejoramiento.

#### **1.2.1.4. LA AUDITORÍA INTERNA COMO ACTIVIDAD**

Para Santillana (2015); la auditoría interna es una actividad que tiene por objetivo fundamental examinar y evaluar la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno, velando por la preservación de la integridad del patrimonio de la Municipalidad y la eficiencia de su gestión económica, proponiendo a la dirección las acciones correctivas pertinentes. La auditoría interna es la denominación de una serie de procesos y técnicas, a través de las cuales se da una seguridad de primera mano a la dirección respecto a los empleados de su propia organización, a partir de la observación en el trabajo respecto a si los controles establecidos por la organización son mantenidos adecuada y efectivamente; Si los registros e informes reflejan las operaciones actuales y los resultados adecuada y rápidamente en cada departamento u otra unidad, y Si estos se están llevando fuera de los planes, políticas o procedimientos de los cuales la Auditoría es responsable.

Para la UBA (2015); a través de los años el concepto de auditoría interna ha ido evolucionando al igual que el campo de actuación del auditor interno, el que ya no se limita a la evaluación de registros y detección de errores y fraudes, sino que ha llegado a contribuir en el planeamiento estratégico de la organización a través de servicios de asesoramiento a nivel directivo.

Según Ruseñas (2015); el trabajo del departamento de auditoría interna está orientado a:

1. Determinar la adhesión o cumplimiento de las políticas, metas y objetivos. Evaluar las normas que realmente se aplican en la empresa para optimizar la obtención de los objetivos políticos fijados.

2. Determinar la confiabilidad o seguridad de la información que es fuente para la toma de decisiones.
3. Asesorar a la dirección Superior. Cubrir las necesidades de asesoramiento técnico en función de sus conocimientos.
4. Salvaguardar el patrimonio de la empresa, ya fueren tanto los bienes materiales, como el medio humano que actúa en la misma.
5. Estudiar las posibilidades de fraude o robo, del patrimonio de la empresa y establecer las medidas que minimicen el riesgo.
6. Tratar de descubrir e informar de inmediato cuando detecte irregularidades, desviaciones o maniobras ilícitas.
7. Examinar, evaluar e informar sobre el sistema de control interno, el rendimiento de la organización y el estado en que ésta trata de lograr eficiencia y efectividad.
8. Sugerir y recomendar mejoras en cuanto al sistema de control interno, los sistemas administrativos y contables y todos los procedimientos en general reduciendo los problemas de las auditorías anuales.
9. Colaborar con la auditoría externa realizando tareas de coordinación con la misma, para asegurar un adecuado control y revisión de la empresa.

#### **1.2.1.5. FUNCIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA**

Según Vizcarra (2014); las funciones de la auditoría interna incluyen: (1) revisión de operaciones para verificar la autenticidad, exactitud y concordancia con las políticas y procedimientos establecidos; (2) control de los activos a través de los registros de contabilidad y toma física; (3) revisión de las políticas establecidas y procedimientos para evaluar su efectividad; (4) revisión de si los procedimientos contables fueron aplicados en forma consistente con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; (5)

auditoría de otras organizaciones con las que existan relaciones contractuales para el cumplimiento de lo previsto en los contratos; (6) evaluación del cumplimiento de las estrategias de la organización.

En opinión de Bacón (2015); como resultado de la aplicación de los conceptos sobre riesgos que afectaron la aplicación de la auditoría interna, aparecieron nuevas prácticas acordes a los cambios, encaminadas a que se hicieran revisiones que generaran alto valor agregado. Estas prácticas denominadas en inglés como "The Best Practices", recomendados por el Instituto de auditores internos (IAI) establecen que:

- a) La auditoría interna debe contribuir a la identificación de riesgos críticos del negocio, que inciden en el éxito o fracaso de un negocio;
- b) la auditoría interna debe tomar un rol de liderazgo en cuanto a la evaluación del riesgo, utilizar el "benchmarking" para aplicar las mejores prácticas sobre riesgo e identificación de oportunidades de mejoramiento para la organización;
- c) la auditoría interna debe evolucionar del dominio de "controles" al dominio de los "riesgos del negocio";
- d) los servicios de auditoría interna deben agregar valor a la organización para proveer seguridad de que las exposiciones de riesgo son bien controladas, tales como:
  1. promover el entendimiento por parte de la organización, sobre el enfoque y exposición de riesgo y su manejo,
  2. contribuir al mejoramiento del manejo de riesgo y de sistemas de control;

supervisar y monitorear el efecto que los cambios en la organización tienen sobre los controles relacionados; y, e) el verdadero valor de los servicios de auditoría interna estará dado en la medida en que tales servicios estén estrechamente alineados con los objetivos y metas de la organización, con sus estrategias y con sus procesos operativos.

Para Blanco (2015); con base en el conocimiento global de la empresa que debe tener los auditores internos y que se aplican en el desarrollo del trabajo, debe utilizarse la auditoría interna como una plataforma de entrenamiento y capacitación para los futuros gerentes para la administración del negocio. Aplicar el enfoque de evaluación de riesgos de cumplimiento, de operación y de información, para concentrar los recursos y revisiones de auditoría hacia las áreas de la organización que generen más valor, respondiendo a los mecanismos que posee la empresa para evaluar, detectar y establecer prioridades en materia de riesgo; Reportar la magnitud y tipo de riesgos que la organización afronta, así como las acciones requeridas para la minimización de los mismos; Transmitir la experiencia del auditor en la identificación de riesgos durante las auditorías; Evolucionar del dominio de los controles al dominio de riesgos; e) promover el entendimiento organizacional sobre el enfoque y exposición de riesgo y su manejo; y, Contribuir al mejoramiento del manejo de riesgo y de los sistemas de control; Mejoramiento constante para optimizar el servicio a sus clientes, es indispensable que el auditor interno debe: Conocer el negocio y la organización; Aplicar un enfoque proactivo, es decir que no se conforme únicamente con detectar problemas que, en lo posible, proponga las respectivas soluciones; Ser creativo, objetivo y conciso; Mantener continua

comunicación con los auditados; y, Aplicar una visión global del negocio y del ambiente de control.

#### **1.2.1.6. LA AUDITORÍA INTERNA Y LA TECNOLOGÍA**

Para Mantilla (2015); se debe incorporar a la auditoría interna, las últimas tecnologías de aplicación de equipos y softwares especiales que existen o se crean para sus labores de control y asesoría la administración y así incrementar la productividad de las dependencias de la empresa, utilizando las nuevas tecnologías para llevar un seguimiento de las actividades del proceso de auditoría para automatizar rutinas de trabajo, para acceder a bases de datos compartidas y para presentar y difundir los hallazgos de auditoría. En el nuevo enfoque la auditoría interna moderna debe examinar la eficacia de la gestión considerando los resultados alcanzados; su eficiencia, evaluando los recursos aplicados para ello, investiga las causas de los eventuales problemas; las ineficacias o ineficiencias que pueda encontrar y propone caminos para superarlos. Debe tener en cuenta la incidencia cada vez mayor de la informática en la gestión, profundizando en el análisis de los sistemas y de la actividad informática en general; y considerar los temas ambientales. No le deben ser ajenos los programas de aseguramiento de la calidad en los que su actividad suele tener un papel importante, ni los procesos de autoevaluación del control interno -Control SelfAssessment- en los que por sus conocimientos y experiencia en el tema, suele officiar de líder facilitador.

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, cuya finalidad es aumentar el valor y mejorar las operaciones de la organización, mediante la aplicación de la tecnología de la información computarizada y otras. Ayuda a que la organización cumpla con sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado



para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de manejo de riesgos, control y dirección. Dentro de los principales cambios en la nueva definición de Auditoría Interna, se resaltan el reconocimiento de que la auditoría interna es una función de consultoría y asesoramiento; énfasis en la necesidad de que la auditoría interna agregue valor a la organización; énfasis en la evaluación de los procesos de riesgos, controles y dirección para mejorar su efectividad.

Según Cashin (2014); la auditoría interna es una actividad profesional, que implica el ejercicio de técnicas especializadas y la aceptación de una responsabilidad pública. Como profesional el Auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad; sin embargo, en el desempeño de su labor, el auditor adquiere responsabilidad, no solamente con la persona que contrata sus servicios, sino con un sin número de personas que se encuentran relacionados directa e indirectamente con las del negocio. La auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado, para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección. La auditoría interna cumple un rol muy importante en el gobierno corporativo; dicho gobierno es todo lo relacionado con las formas en que las corporaciones modernas son dirigidas y controladas, teniendo como objetivos: Atraer capitales; Asegurar el buen manejo y administración de sociedades; Proteger los derechos de los inversionistas; Fomentar la confianza de los mercados financieros; Promover la competitividad.

Para la Editorial Océano (2015); en Julio del 2002 se emitió en los Estados Unidos América la Ley Sarbanes-Oxley Act – SOA, la

cual requiere, entre otros aspectos, asegurar la transparencia y mejora de la calidad de la información financiera y no financiera presentada a los inversionistas y ala “Securities and Exchange Comisión” (SEC), entidad similar a la Superintendencia del mercado de valores (SMV) de nuestro país. Las principales disposiciones del SOA son las siguientes: Controles y procedimientos de exposición; Aspectos Corporativos; Exposiciones Financieras y requerimientos Adicionales; Comité de Auditoría y; Evaluación del control interno. Bajo esta Ley, es necesario contar con una función de auditoría interna, que permita respaldar adecuadamente las actividades a la Gerencia. En el marco de esta norma, las Compañías emisoras, Deberán establecer un Comité de Auditoría y proveerlo de un adecuado financiamiento; No podrán realizar préstamos a los directores o ejecutivos; Deberán esperar por lo menos un año antes de contratar a algún miembro del equipo de auditoría para un cargo ejecutivo. La norma establece que el Comité de Auditoría; Deberá ser independiente de la compañía, es decir ninguno de los miembros podrá trabajar para el emisor; Deberá contar por lo menos con un "experto contable"; Será el encargado de aprobar todos los servicios de auditoría y otros no relacionados; Le solicitará regularmente a los auditores opinión sobre el tratamiento contable de determinadas transacciones de la compañía.

#### **1.2.1.7. LA AUDITORÍA INTERNA Y EL EXAMEN DEL CONTROL INTERNO**

Según Cano (2015) la auditoría interna especialmente se aplica en el examen del sistema de control interno de la instituciones; en este sentido la auditoría del control interno es la evaluación de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

Para Elorreaga (2015) la actividad de auditoría interna ha pasado a ocupar un importante papel en la empresa moderna, ya que las exigencias actuales, la evolución económica y social y la introducción de nuevos métodos de administración y gestión de las empresas, han hecho que la dirección haya sentido la necesidad de encontrar un elemento objetivo que les aporte información, análisis, evaluaciones y recomendaciones. En la actualidad se exige la ampliación de las funciones de la Auditoría Interna en un claro sentido de complemento y apoyo a la labor gerencial, contribuyendo cada vez más al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en la organización. La nueva imagen de la Auditoría Interna, necesita que todos los miembros de la organización la vean como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización y no como un instrumento fiscalizador y negativo. La Auditoría Interna nace en la década de los años 20 cuando los gerentes de las primeras grandes corporaciones reconocieron que no eran suficientes las auditorías anuales de los Estados Financieros realizados por auditores externos, sino que surgía la necesidad de una participación de los empleados para asegurar registros financieros precisos y oportunos, y así evitar el fraude. La clásica Auditoría Interna se ha venido ocupando fundamentalmente del conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en las empresas para proteger el activo, minimizar las posibilidades de fraude, incrementar la eficiencia operativa y optimizar la calidad de la información económico - financiera. Se ha centrado en el terreno administrativo, contable y financiero.

Para Herrera (2014) en pocos años se ha pasado del enfoque tradicional de auditoría económico - financiera a otro enfoque, que persigue proporcionar determinada información a la dirección para que pueda evaluar si sus objetivos y metas se están cumpliendo conforme a los esperados o si son efectivos los controles establecidos para incrementar la eficacia de la empresa partiendo

de la evaluación sistemática del proceso de Control Interno de la entidad. En términos modernos la auditoría interna se concibe como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para añadir valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección. En la actualidad la Auditoría Interna constituye un amplio examen de la empresa o institución referido a sus planes y objetivos, métodos y controles, significación operacional y utilización de los recursos humanos y físicos.

#### **1.2.1.8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA INTERNA**

Interpretando a Gómez (2014) el objetivo de la auditoría interna es el asistir a los miembros de la organización en el efectivo descargo de sus responsabilidades. Hasta este punto, la auditoría interna les proporciona análisis, valoraciones, recomendaciones, consejo e información de las actividades revisadas. Los objetivos de la auditoría interna deberían ser: mantener un eficaz control interno; conseguir un buen funcionamiento de la organización, de sus sistemas operativos y de la adecuada utilización de sus recursos; asegurar el cumplimiento de las políticas, normas e instrucciones de la dirección; mejorar constantemente la gestión de la empresa; mantener a la dirección informada de cuantas excepciones se detecten, proponiendo las acciones correspondientes para subsanarlas; asegurar el cumplimiento por los distintos órganos y centros de la empresa de sus recomendaciones y sugerencias; promover los cambios que sean necesarios, mentalizando a sus empleados para la adaptación de los nuevos sistemas; supresión de fraudes e irregularidades y salvaguardar los activos de la compañía.

Para Hernández (2014) lo importante es que la auditoría interna debería actuar como una linterna para proteger y guiar a los directivos a través de la evaluación de controles y actividades y la recomendación de mejoras. El nuevo objetivo de la auditoría interna debe ser construir relaciones sólidas, con un enfoque de atención a las causas, efectos y soluciones, un enfoque de auditorías constructivas, de ayuda al gerente a corregir problemas costosos que atentan contra el cumplimiento de los objetivos. Es menester conformar una nueva visión de la empresa desde un enfoque sistémico, de tal manera de ubicar a la auditoría como un componente de dicho sistema, encargado de proteger el buen funcionamiento del sistema de control interno, sino además, de salvaguardar el buen funcionamiento de la empresa a los efectos de su supervivencia y logro de las metas propuestas. El objetivo fundamental de la auditoría interna es: Examinar y evaluar sistemáticamente la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno, de las operaciones contables y financieras y de las disposiciones administrativas y legales que correspondan y velar por la preservación de los bienes de las entidades.

#### **1.2.1.9. LAS FUNCIONES EN LA AUDITORÍA INTERNA**

Para Santillana (2015) los auditores internos en el ejercicio de su profesión tienen establecidas las funciones que deben desarrollar, estas pueden variar en dependencia de los intereses y normas que se establezcan para desarrollar la actividad. Los auditores internos deben conocer que en su desempeño tienen la obligación de regirse por el código de ética profesional que al efecto de la profesión se dicte por la sociedad. La experiencia ha demostrado que la adherencia a las normas más elevadas que se puedan establecer no es suficiente por sí misma. El público debe asociar la imagen del auditor con la de una “moral más alta de lo normal,” por esa razón el auditor nunca debe permitir que sus intereses personales entren en conflicto con los de sus clientes, por otro lado, el auditor no debe realizar actos inmorales o ilegales que

puedan dañar el prestigio de la profesión. La ética general, comprende las normas mediante las cuales un individuo decide su conducta. Por lo general se consideran exigencias impuestas por la sociedad, los deberes morales y los efectos de las propias acciones. La ética del auditor es un caso especial de la ética general, como profesional la persona recibe pautas de conducta específicas, la ética del auditor se basa en los principios fundamentales generalmente aceptados y que son los siguientes: Integridad; Objetividad; Competencia profesional; Confidencialidad; Profesionalidad; Independencia; Observancia de disposiciones normativas; Formación profesional. El conocimiento y cumplimiento del código de ética por el auditor es fundamental y representa mucho más que una declaración de responsabilidad, constituye una herramienta de trabajo. A través de su cumplimiento el auditor declara al público que su profesión está interesada en proteger sus intereses y beneficiar a la sociedad ya que en esta profesión se necesita la confianza no sólo en la habilidad técnica del auditor sino también en su integridad.

Según Hernández (2013) el trabajo del auditor interno no tendrá ningún valor si los miembros de la organización a la que pertenece, no tienen fe en sus informes y no dudan en aceptarlos. En este marco, es un imperativo el cumplimiento de las normas de auditoría interna siguientes: 1. Normas sobre Atributos: trata sobre los atributos que deben tener los auditores internos para que realicen sus funciones e informen de manera adecuada y eficaz a la autoridad facultada dentro de las organizaciones a las que pertenecen: Independencia y objetividad; Capacidad profesional; Debido cuidado profesional; Aseguramiento de la calidad. 2. Normas sobre Desempeño: estas describen la naturaleza de las actividades de auditoría interna y proveen criterios de calidad contra los cuales puede medirse la práctica de estos servicios: Planeamiento; Supervisión y revisión; Leyes y demás disposiciones legales; Calidad de la evidencia; Gestión de riesgos;

Control Interno; Apoyo a la dirección estratégica. 3. Normas de Información: estas normas establecen los criterios para la presentación de los informes elaborados como resultado de los servicios de consultoría y de auditoría: Forma y contenido.

#### **1.2.1.10. ECONOMÍA DE LA AUDITORÍA INTERNA**

Según Peralta (2014) la economía, busca realizar las compras y gastos necesarios para el área al menor costo posible. La entidad compra activos fijos, también activos corrientes e incurre en muchos gastos de suministros, servicios públicos, tributos y otros conceptos. Las compras y gastos hacen que la empresa incurra en desembolsos de dinero; por tanto dichos desembolsos deben ser bien utilizados. En general toda acción de control de la auditoría interna debe ser económica y además fructífera en cuanto a información para las autoridades y funcionarios públicos de la Municipalidad. Siempre es factible utilizar estrategias y tácticas para reducir los costos y gastos del área de auditoría interna, en personal, materiales de oficina, útiles de limpieza, movilidad, y otros conceptos relacionados con la actividad profesional.

#### **1.2.1.11. EFICIENCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA**

Según Peralta (2014) la eficiencia de la auditoría interna consiste en racionalizar los recursos del área. Es el resultado positivo luego de la racionalización adecuada de los recursos, acorde con la finalidad buscada por los responsables de la gestión. Es también la obtención de resultados con los recursos disponibles. Es sinónimo de un mejor aprovechamiento de los tiempos y movimientos en los procesos institucionales. No es tan sencillo obtener eficiencia, tienen que disponerse en forma adecuada todos los recursos, políticas, normas, procesos, procedimientos, técnicas y prácticas empresariales. Por otro lado, 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. La eficiencia puede medirse en términos de los resultados divididos por el total de costos y es posible decir que la eficiencia ha crecido un cierto porcentaje (%) por año.

Según Pereyra (2014); La medida de la eficiencia del costo también puede ser invertida (costo total en relación con el número de productos) para obtener el costo unitario de producción. Esta relación muestra el costo de producción de cada producto. De la misma manera, el tiempo (calculado por ejemplo en término de horas hombre) que toma producir un producto (el inverso de la eficiencia del trabajo) es una medida común de eficiencia. La eficiencia es la relación entre los resultados en términos de bienes, servicios y otros resultados y los recursos utilizados para producirlos. De modo empírico hay dos importantes medidas: i) Eficiencia de costos, donde los resultados se relacionan con costos, y, ii) eficiencia en el trabajo, donde los logros se refieren a un factor de producción clave: el número de trabajadores. Si un auditor pretende medir la eficiencia, deberá comenzar la auditoría analizando los principales tipos de resultados/salidas de la entidad. El auditor también podría analizar los resultados averiguando si es razonable la combinación de resultados alcanzados o verificando la calidad de estos.

Para Fuentes (2014); en términos de eficiencia, el auditor deberá valorar, al analizar cómo se ha ejecutado el programa, que tan bien ha manejado la situación la empresa. Ello significa estudiar la empresa auditada para chequear como ha sido organizado el trabajo. Algunas preguntas que pueden plantearse



en el análisis de la eficiencia son: Fueron realistas los estudio de factibilidad del proyectos y formulados de modo que las operaciones pudieran basarse en ellos?; Pudo haberse implementado de otra forma el proyecto de modo que se hubiesen obtenido más bajas costos de producción?; Son los métodos de trabajo los más racionales?; Existen cuellos de botella que pudieron ser evitados?; Existen superposiciones innecesarias en la delegación de responsabilidades?; Qué tan bien cooperan las distintas unidades para alcanzar una meta común?; Existen algunos incentivos para los funcionarios que se esfuerzan por reducir costos y por completar el trabajo oportunamente?. La eficiencia, está referida a la relación existente entre los servicios prestados o entregado por las entidades y los recursos utilizados para ese fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido. La eficiencia, es la relación entre costos y beneficios enfocada hacia la búsqueda de la mejor manera de hacer o ejecutar las tareas (métodos), con el fin de que los recursos (personas, vehículos, suministros diversos y otros) se utilicen del modo más racional posible.

#### **1.2.1.12. EFECTIVIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA**

Para Bueno (2015); la efectividad de la auditoría interna se refiere al grado en el cual el área logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendía alcanzar fijados por los directivos o exigidos por la Municipalidad. La eficacia o efectividad es el grado en el que se logran los objetivos institucionales. En otras palabras, la forma en que se obtienen un conjunto de resultados refleja la efectividad, mientras que la forma en que se utilizan los recursos para lograrlos se refiere a la eficiencia. La eficacia, es la medida normativa del logro de los resultados. Las entidades disponen de indicadores de medición de los logros de los servicios. Cuando se logren dichos resultados o estándares, se habrá logrado el objetivo del buen gobierno aplicado por este

tipo de entidades. Para que la entidad alcance eficacia, debe cumplir estas tres condiciones básicas: Alcanzar los objetivos institucionales; Realizar el mantenimiento del sistema interno; y, Adaptarse al ambiente externo.

Para Rosas (2014); los gerentes de auditoría interna tienen diversidad de técnicas para lograr que los resultados se ajusten a los planes. La base del buen gobierno y control de la entidad radica en que el resultado depende de las personas. Entre las consideraciones importantes para asegurar los resultados y por ende la eficacia de los gerentes tenemos: la voluntad de aprender, la aceleración en la preparación del equipo gerencial, importancia de la planeación para la innovación, evaluación y retribución al equipo gerencial, ajustes de la información, necesidad de la investigación y desarrollo gerencial, necesidad de liderazgo intelectual, etc. Los resultados obtenidos por una gestión eficaz, no sólo debe darse para la propia entidad, sino especialmente debe plasmarse en mejores servicios y en el contento ciudadano, especialmente en el contexto participativo de la moderna gestión.

## **1.2.2. CONTROL DEL FLUJO DE CAJA**

### **1.2.2.1. LA ACTIVIDAD DEL CONTROL DEL FLUJO DE CAJA**

Para Villena (2015); el control del flujo de caja consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los ingresos y egresos, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control del flujo de caja comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la

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

#### **1.2.2.2. LAS ACCIONES DE CONTROL DEL FLUJO DE CAJA**

Según Villena (2015); Las acciones de control del flujo de caja que efectúen los órganos de control no serán concluidas sin que se otorgue al personal responsable comprendido en ellas, la oportunidad de conocer y hacer sus comentarios y aclaraciones sobre los hallazgos en que estuvieran incursos, salvo en los casos

justificados señalados en las normas reglamentarias. Cuando en el informe respectivo se identifiquen responsabilidades, sean éstas de naturaleza administrativa funcional, civil o penal, las autoridades institucionales y aquellas competentes de acuerdo a Ley, adoptarán inmediatamente las acciones para el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional y aplicación de la respectiva sanción, e iniciarán, ante el fuero respectivo, aquellas de orden legal que consecuentemente correspondan a la responsabilidad señalada. Las sanciones se imponen por el Alcalde y, respecto de éste en su caso, por el organismo o sector jerárquico superior o el llamado por ley. Para la determinación de responsabilidades derivadas de la acción de control del flujo de caja, deberá brindarse a las personas comprendidas en el procedimiento, la oportunidad de conocer y hacer sus comentarios o aclaraciones sobre los fundamentos correspondientes que se hayan considerado, salvo en los casos justificados señalados en las normas reglamentarias. Cuando se identifique responsabilidad administrativa funcional, la Contraloría General adoptará las acciones para la determinación de responsabilidad y la imposición de la respectiva sanción, conforme a las atribuciones establecidas. Por otro lado, de identificarse responsabilidades de tipo civil o penal, las autoridades y funcionarios públicos competentes, de acuerdo a ley, iniciarán ante el fuero respectivo aquellas acciones de orden legal que correspondan a dichas responsabilidades. En el caso de responsabilidades de naturaleza penal, el jefe del Órgano de Auditoría Interna comunicará sobre las responsabilidades simultáneamente al procurador público para que este último accione cuando el titular de la entidad no haya cumplido con actuar inmediatamente de tomado conocimiento de dichas irregularidades. La ejecución de las sanciones por responsabilidad administrativa funcional impuestas por la Contraloría General o el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas es de obligatorio cumplimiento por los titulares de

las entidades, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, bajo responsabilidad del mismo.

### **1.2.2.3. EL CONTROL DEL FLUJO DE CAJA COMO MEDIDA ADMINISTRATIVA**

Para Rivera (2015); el control del flujo de caja o control del efectivo lo podemos definir como todas aquellas medidas administrativas que permiten consistencia permanente en el tratamiento de todas y cada una de las operaciones que genera el efectivo en Caja y bancos, con el fin de informar la exactitud de sus resultados. Estas medidas, que constituyen en el Control del Activo Circulante Disponible, deben armonizar, en su complejidad, de acuerdo al carácter, volumen operativo e importancia de la empresa. Este tipo de control también se conoce con el nombre de Control Interno, ya que es realizado por orden de la empresa. El propósito u objetivo fundamental del Control Interno es: La reducción de errores; La reducción del riesgo de pérdida y la obtención de fluidez en su manejo; Exactitud y veracidad de resultados; Exactitud de los registros; Exactitud en la información financiera; Exactitud en los pronósticos financieros; Evitar fraudes; Fomentar el acatamiento de las normas de la empresa. Las medidas de Control Interno se fundamentan en este principio: La confrontación interna de los informes operacionales del efectivo. Esta confrontación se logra con la aplicación de las siguientes reglas: Una correcta división del trabajo; Asignación clara de responsabilidades; Una delegación de autoridad por áreas. Los procedimientos de control son las actividades establecidas por la empresa, a fin de proveer y resguardar sus intereses.

Continúa Rivera (2015); los procedimientos de control de flujos de caja son aplicables a: Al efectivo en Caja Principal; Al Fondo Fijo; A los depósitos en instituciones financieras: i) Control Aplicado al

Efectivo en la Caja Principal. Con carácter general, podemos señalar que los controles aplicables a la Caja Principal se pueden fraccionar en tres grupos: a) Control aplicable a los Ingresos; b) Control aplicable a los Egresos; c) Control de SalDOS; ii) El Control de ingresos: Es la confrontación de Informe Diario de Caja con los informes presentados por los departamentos de la empresa que dieron origen a esos ingresos. Podemos citar un ejemplo: Ingresos por cobro de facturas Pendientes: Informes de cobranzas; Informes de cobradores. Ingresos por cobro de facturas de Contado: Informes de venta; Informes de vendedores; Informes del Almacén de Mercancías; iii) El Control de egresos: Son las medidas tomadas para garantizar que todos los ingresos de Caja han sido depositados en las cuentas abiertas de la empresa con las instituciones financieras. Se instrumenta esta medida, a través de una permanente verificación del Informe de Caja con sus correspondientes depósitos. Verificación permanente de la autenticidad de los comprobantes de depósitos en cuanto a fecha, monto, detalle de su contenido entre otros; iv) El Control de saldos del Informe de Caja: Son periódicas constataciones de su veracidad con la existencia física del dinero en poder del cajero; a este acto se le llama Arqueo de Caja; v) Los Controles Aplicados al Fondo Fijo. Se fundamentan en la vigilancia permanente de las normas establecidas por la empresa en la creación del Fondo Fijo. Este control se hace sentir cada vez que se prepara una Reposición de Fondos, o en los frecuentes Arqueos de Caja que se practican. Las exigencias mínimas de las medidas de control, se fundamentan en: Pago mínimo; Naturaleza del pago; Aprobación del pago; vi) El Control Aplicado a los Depósitos en Instituciones Financieras. Debido a la naturaleza de los depósitos a la vista, podemos clasificar las medidas de control en cuatro grandes grupos: Control de Ingresos o Depósitos; Control de cheques y/o autorizaciones; Control de notas de Débito y de Crédito; Control de saldos.

Para Rivera (2015); también los controles se aplican al: i) Control de ingresos o Depósitos. Se realiza a través de la confrontación de cifras con el Informe de Caja-egresos, con su correspondiente planilla de depósitos y los registros del mismo; i) Elementos que utiliza el procedimiento de pago por cheques para su control. Al adoptar el procedimiento de pago por cheques, se hace necesaria la inclusión de una serie de elementos como sería: Un Diario Auxiliar de entradas de Caja; Un Diario Auxiliar de salidas de Caja; La creación de un Fondo Fijo de Caja o Caja Chica, para hacer los pagos interiores en efectivo. Este control se fundamenta en la independencia, autonomía y responsabilidad de los diferentes funcionarios que intervienen, desde la solicitud de su emisión hasta la entrega al beneficiario. “Recuerde que el control es cotejar cifras de diferentes orígenes y el mismo poder probatorio”. Las firmas que formalicen y den valor al cheque ante terceros, deben ser como mínimo dos, y en forma mancomunadas, de funcionarios altamente calificados y responsables en la estructura organizativa de la empresa. Por ejemplo, un miembro de la Junta Directiva y el Director de Administración; iii) El Control de las Notas de Débito y Notas de Crédito. Las notas de débito y de crédito son documentos emitidos por las instituciones financieras a fin de informar las disminuciones o aumentos de fondos, información ésta de la que tiene conocimiento la empresa al momento de recibirlas. Para tener un control efectivo de ellas, debe existir fluidez en las comunicaciones entre la institución financiera y la empresa, y una revisión oportuna de estos documentos. Señalemos algunos ejemplos: El banco abona directamente los intereses producidos por inversiones de la empresa a Plazo fijo, y en este momento se emite una Nota de Crédito. Mediante autorización permanente de la empresa, el banco cancela una asignación fija a un funcionario jubilado y en este momento se emite una Nota de Débito. Es conveniente advertir que en muchas de estas Notas de Débito y Crédito, que se hacen con periodicidad y sin alternaciones, el registro contable

es automático, en la empresa y en la institución financiera, y el documento emitido sólo sirve para confrontar la exactitud de ambos registros; iv) El Control de Saldos. Es el control absoluto y general, de todas las operaciones registradas por la empresa y por los institutos financieros, bancarios y/o de crédito. Estos últimos emiten una relación de sus registros, que se denomina Estado de Cuenta y que responde a todos los documentos de ingresos registrados por la empresa. Su confrontación se llama Conciliación.

Para Flores (2015); en el marco del control de flujos de caja se deben tener en cuenta las siguientes acciones: i) Evasión del control: Los innumerables casos de evasión de control hacen que la dirección de la empresa, en todos sus niveles, mantenga y aplique un celo minucioso en el manejo de efectivo. Implementación de procedimientos de controles adecuados; Selección de personal idóneo; Cruzando y cotejando información sobre la alimentación del efectivo; Mantenimiento y adecuado el control de su existencia física. Los casos de evasión de control de acuerdo a sus causas los podemos clasificar en negligencia involuntaria del responsable del manejo del efectivo, por falta de Control Interno; negligencia voluntaria del responsable del manejo del efectivo, fundamentándose en la falta de Control Interno; negligencia voluntaria del responsable del manejo del efectivo, usando procedimientos fraudulentos que distorsionan el Control Interno aplicado; ii) Saldo falseado del efectivo: Es el procedimiento irregular de alterar los Saldos del Balance de Situación, a través de una planificación intencional de acumular, para una fecha dada, ingresos y/o egresos, al utilizar una presentación demorada del Informe de Caja. Esta irregularidad se logra de la siguiente manera: El responsable de la Caja Principal, para la fecha del cierre del ejercicio económico, paraliza la rendición del Informe Diario, y su correspondiente registro, de esta forma puede acumular, parcial o totalmente los ingresos de los



días subsiguientes. De esta forma, el Balance de Situación presenta saldos inexactos, al incrementar irracionalmente el saldo de la empresa y alterar en la misma proporción Cuentas Reales y/o cuentas de resultados. De cualquier manera es una actitud administrativa para falsear los Estados Financieros, y hacer una presentación fraudulenta para quienes planifican acciones sobre los mismos: Si los ingresos tomados de los días subsiguientes provienen de Cuentas por Cobrar, el objetivo planificado irregularmente es transformar Activos Disponibles – Efectivo en Caja- y aumentar en esta forma, la liquidez en la empresa. Si los ingresos tomados de los días subsiguientes corresponden a ventas al contado, el objetivo planificado irregularmente, se dirige a disminuir el Costo de Venta, incrementar la utilidad o disminuir la pérdida en contra de una irrazonable presentación de las Cuentas, Caja, y Almacén o Inventario; iii) La centrífuga de fondos: Es una acción fraudulenta amparada por la mora en la presentación del Informe Diario de Caja y consiste en tomar los fondos ingresados en los días subsiguientes, para cubrir la sustracción de efectivo del día relacionado; iv) El sobregiro: Es la utilización de los Fondos Efectivos disponibles de la empresa en exceso, o sobre su capacidad. Su presencia se observa en la Disponibilidad Bancaria, en esta última se presentan dos tipos de sobregiros: 1) El sobregiro planificado: Es la emisión descontrolada de cheques y el control de su entrega al beneficiario. Esta situación obedece a razones de emergencia, a falta de control contable de saldos, o a cambiar la razonabilidad en la presentación de los Estados Financieros. Cualquier situación mencionada es la menos conveniente para la empresa, en virtud de que la planificación de pagos es el pronóstico más efectivo para evitar la carencia de control, o la desviación del mismo en un momento determinado; 2) El sobregiro autorizado: Es la autorización concebida por el banco para sobregirar, transitoriamente la cuenta. Es prácticamente una operación de crédito, que responde en su límite al fijado como máximo por el

banco o como variable por la empresa en su uso, está en una operación normal en el mundo financiero; v) La naturaleza del sobregiro: Conocemos que la naturaleza del Efectivo en Caja y Banco y especialmente el Saldo Bancario, es un Activo Circulante Disponible; vi) Transferencia de fondo: Es el traslado de efectivo disponible en la Cuenta Corriente de un banco, a otra cuenta del mismo banco, o a otro banco. Bien sea a través de cheques u órdenes permanentes y/o circunstanciales, en este último caso, el soporte de la transacción lo constituyen las Notas de Débito y Crédito que se reciben posteriormente.

#### **1.2.2.4. PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL DEL FLUJO DE CAJA**

Para Ynoa (2015); el control del flujo de fondos lo constituye una serie de procedimientos bien establecidos, con el propósito de monitorear todas las actividades de la Empresa, que puedan afectar el manejo del efectivo. Estos procedimientos tienen por objetivo salvaguardar los activos, garantizando la exactitud y confiabilidad de los registros mediante: División del trabajo; Delegación de autoridad; Asignación de responsabilidades; Promoción de personal eficiente; Identificación del personal con las políticas de la Empresa. El efectivo es el dinero que mantiene toda empresa en su cuenta de caja o en forma de depósito en un banco comercial. Valores en moneda curso legal o su equivalente contenido por: Efectivo en caja; Cuentas bancarias. Las medidas de control interno de efectivo están orientadas a reducir los errores y pérdidas. La recepción del efectivo, puede hacerse por tres vías: Operaciones en el mostrador (ventas); Ingresos ejecutados por cobradores; Remesas por correos. Podemos establecer que el área de efectivo comprende: Caja y Banco. La caja se divide en dos: Caja chica y Caja general.

Continúa Ynoa (2015); en el marco del control del flujo de caja se tiene que la caja chica es el fondo que la empresa emplea para los gastos menores dentro de la misma que no requiere uso de un cheque. El Control Interno de la Caja Chica debe hacerse, tomando en cuenta lo siguiente: Deberá establecerse un límite máximo para los pagos a realizarse por caja chica. Los que excedan dicho límite, se deberán pagar con cheques. Esta cuenta sólo se moverá cuando se decida aumentar o disminuir el fondo, o para su eliminación. Debe haber una sola persona responsable de la caja chica. La persona responsable de la caja chica, no debe tener acceso a la Contabilidad, ni a los Cobros, ni a la Caja Principal. La reposición del fondo se hará mediante cheque a favor de la persona responsable del mismo. El fondo se cargará a cada una de las cuentas de gastos o de costos, según se especifique en los comprobantes pagados por la Caja Chica. Los comprobantes impresos, numerados correlativamente, deberán estar aprobados previamente por otra persona autorizada y especificaran en cifras y letras, el monto pagado.

Recalca Ynoa (2015); en el marco del control de flujos de caja se tiene a la Caja General que es la cuenta que registra todo el efectivo que ingrese y salga de la Empresa. Se carga con los cheques que recibe y se abona cuando se hace el depósito de los mismos en Banco. Es una cuenta de saldo deudor o cero, nunca acreedor. Indicará el efectivo, cheques o vales que se encuentran en la Caja. El Arqueo de Caja consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el Saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en Caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente. Esta operación es realizada diariamente por el Cajero. Los auditores o ejecutivos asignados para ello, suelen efectuar arqueos de caja en fechas no

previstas por el Cajero. Es frecuente que en los arqueos de caja aparezcan faltantes o sobrantes, con respecto a la cuenta de control del libro mayor. Estas diferencias se contabilizan generalmente en una cuenta denominada "Diferencias de Caja". Se le cargan los faltantes como pérdidas y se abonan los sobrantes como ingresos. Si no se subsanan estas diferencias, al cierre del ejercicio, la cuenta "Diferencias de Caja" se deberá cancelar contra la de "Pérdidas y Ganancias".

Para Ynoa (2015) en el marco del control del flujos de caja, la Conciliación Bancaria consiste en la comparación de los registros de las operaciones con los Bancos, de nuestros libros con los movimientos registrados en los Bancos, mostrados en los Estados de Cuenta Mensuales que emiten dichas instituciones, para proceder a hacer las correcciones o ajustes necesarios en los libros de la Empresa. Esto se realiza ya que es común que los saldos de dichos estados de cuenta de los Bancos, no coincidan con los de nuestros libros por cualquiera de las siguientes razones: Cheques pendientes de cobro por parte de los beneficiarios de los mismos. Depósitos de última hora que la Empresa realizó y que el Banco no registró por haber cerrado. Los libros de las cuentas corrientes, para preparar los Estados de fin de mes. Errores numéricos u omisiones en los libros de la Empresa. Cheques ajenos que el Banco carga por equivocación. Cheques devueltos por falta de fondos o cualquier otra causa. Cargos que el Banco efectúa causados por intereses, comisiones, impuestos, etc. Abonos hechos a la Empresa por el Banco, por concepto de intereses, cobros realizados en su nombre o cualquier otro concepto. Errores u omisiones por parte de los Bancos.

Para Ynoa (2015); el control de los flujos de caja o efectivo comprende toda una serie de medidas administrativas, para que ciertas operaciones sean ejecutadas por dos o más personas, con

el deliberado propósito de evitar errores, dificultar eventuales manejos dolosos y detectar las irregularidades a tiempo. En principio, es relativamente fácil para una sola persona cometer un fraude; pero, cuando tiene que actuar en conjunto con otra persona, quien lo controle, ya es más difícil; haciéndose más remota la posibilidad, cuanto mayor es el número de personas involucradas. Siendo el efectivo uno de los bienes que se presta más al fraude, por el hecho de servir como instrumento de cambio para la satisfacción de la mayoría de las necesidades, es indiscutible que atrae, como un imán, las intenciones dolosas de quienes se encargan de su manejo y carecen de suficiente escrúpulo. De allí que se haga imperativo tomar todas las medidas posibles, para garantizar su estricto control. En general, hay tres principios básicos a observarse, para lograr el control del efectivo, a saber: 1) Efectuar todos los pagos, a partir de cierta cuantía, mediante cheques autorizados, revisados y firmados por personas distintas. 2) Evitar la manipulación demasiado frecuente y el acceso de muchas personas al efectivo. 3) Que nunca sean las mismas personas, quienes reciban dinero o efectúen pagos, sean las que realicen las anotaciones en los libros de Contabilidad.

Para Flores (2015); en el marco del control de caja, el cajero sólo llevará el libro de "ingresos y egresos de caja", y conservará solamente una copia de cada comprobante; enviando los originales al departamento de contabilidad depositará en el banco todos los ingresos de efectivo, íntegros, lo antes posible, y mantendrá todos sus registros al día, en todo momento antes de finalizar cada jornada diaria, redactará un comprobante de depósito bancario, por el total de los ingresos de última hora para depositarlos, el día hábil siguiente, a fin de hacer más riguroso el control, se puede hacer una cuenta-puente transitoria de "fondos por depositar"; la cual se debitará con los ingresos diarios, que por cualquier concepto sean recibidos, y se acreditará con los

importes de los depósitos bancarios que se efectúen. Lógicamente, el saldo de esta cuenta ha de ser siempre cero o, si acaso, igual al importe de los últimos ingresos del día; los cuales no hubo tiempo de llevar al banco a depositar, pero cuya planilla de depósito ya ha sido redactada por el cajero, por ese mismo monto por último, el cajero no ha de tener acceso a la correspondencia de los clientes y los proveedores de la empresa, ni a los libros de Contabilidad.

#### **1.2.2.5. COMPOSICIÓN DE LOS FLUJOS DE CAJA**

Para Casas (2015); el efectivo estará siempre conformado por el dinero, "constante y sonante", y por el "cuasidinero"; es decir, por las cuentas bancarias, y se clasificará como "Activo Circulante", de primero, por ser el más líquido. Existe un principio fundamental de "control interno del Efectivo", que exige que las funciones del manejo del mismo las realicen personas diferentes de las que se encargan de su registro. Este principio debe ser completado con el de la labor, que ejecuta una persona, sea formalmente verificada y controlada por otra persona. A éstas se les llama "Las reglas de oro del control interno del Efectivo"; absolutamente indispensable en toda empresa; debido al hecho de que el "Efectivo" es el bien que más "enemigos" tiene; ya que, por la razón indudable de su "poder liberatorio" de deudas y compromisos, atrae, como un imán, a los trabajadores de intenciones "no santas". En definitiva, los fundamentos del control interno del efectivo, se pueden resumir en los siguientes principios: a) Que la persona que maneje el "Efectivo"; ya sea que cobre, o que pague, no tenga acceso a los registros contables del mismo; b) Y a la inversa, que quien se encargue de registrar las operaciones con el "Efectivo", que no tenga acceso al dinero; c) Dividir el trabajo entre varias personas, a fin de que se pueda descubrir a tiempo cualquier error, omisión o dolo; y que, para

cometer este último tenga que existir la colusión de varias personas; d) Que quien cobre, no sea el mismo que pague; e) Que todo dinero, que entre a la empresa, sea en su totalidad, depositado en su cuenta bancaria; f) Que todos los pagos, absolutamente todos, se efectúen mediante cheques; f) Que solamente los pagos menudos sean efectuados en "Efectivo"; pero a través del "Fondo Fijo de Caja Chica"; g) Quien cobre, no debe ser la misma persona que emita recibo correspondiente, y debe ser otra persona, la que efectúe el registro contable respectivo.

#### **1.2.2.6. PRESUPUESTO DE CAJA, FLUJO DE CAJA O CASH FLOW**

Para Ross (2014); en finanzas y en economía se entiende por presupuesto de caja, flujo de caja o flujo de fondos (en inglés cash flow) los flujos de ingresos y egresos de efectivo o equivalentes de efectivo o de caja o de dinero como también se le denomina, en un período dado, generalmente mensual. El flujo de caja es la acumulación neta de activos líquidos en un periodo determinado y, por lo tanto, constituye un indicador importante de la liquidez de una empresa. El estudio de los flujos de caja dentro de una empresa puede ser utilizado para determinar: En el marco del presupuesto de caja, el hecho de ser rentable no significa necesariamente poseer liquidez. Una compañía puede tener problemas de efectivo, aun siendo rentable. Por lo tanto, permite anticipar los saldos en dinero. Para analizar la viabilidad de proyectos de inversión, los flujos de fondos son la base de cálculo del Valor actual neto y de la Tasa interna de retorno. Para medir la rentabilidad o crecimiento de un negocio cuando se entienda que las normas contables no representan adecuadamente la realidad económica. Los flujos de liquidez se pueden clasificar en: Flujos de caja operacionales: efectivo recibido o expendido como resultado de las actividades económicas de base de la compañía.

Flujos de caja de inversión: efectivo recibido o expendido considerando los gastos en inversión de capital que beneficiarán el negocio a futuro. (Ej: la compra de maquinaria nueva, inversiones o adquisiciones). Flujos de caja de financiamiento: efectivo recibido o expendido como resultado de actividades financieras, tales como recepción o pago de préstamos, emisiones o recompra de acciones y/o pago de dividendos. Para elaborar un flujo de caja, usualmente el flujo de caja se calcula con una matriz con columnas y filas. En las columnas se disponen los períodos, por lo general, meses; y en las filas los ingresos y las salidas de dinero: i) INGRESOS: es todo el dinero que ingresa la empresa por su actividad productiva o de servicios, o producto de la venta de activos (desinversión), subvenciones, etc. ii) EGRESOS: es todo dinero que sale de la empresa y que es necesario para llevar a cabo su actividad productiva. Incluye los costes variables y fijos. Para la elaboración del Presupuesto de caja es útil usar una plantilla de cálculo. La fórmula que se puede usar para sacar el flujo de caja proyectado es:  $+ \text{Ingresos afectos a Impuestos} - \text{Gastos no desembolsados} = \text{Utilidad Antes de Impuestos (BAI)} - \text{Impuestos} = \text{Utilidad después de Impuestos (BDI)} + \text{Ajustes por gastos no desembolsados (Amortizaciones y provisiones)} - \text{Ingresos no afectos a Impuestos} + \text{Beneficios no afectos a Impuestos} = \text{Flujo de Caja}$ .

Según Rosales (2015); en el marco del presupuesto de caja, teóricamente, calcular el flujo de caja de una persona no debería ser difícil, siempre que se disponga de las cifras exactas de ingresos y de gastos. En la práctica, resulta un proceso más complejo porque se generan más beneficios y gastos de los que quedan impresos en facturas y cuentas corrientes; por ejemplo, el interés que nos da nuestro dinero, nuestras inversiones, los gastos de dichas inversiones, etc. Por eso llevar una cartera de ingresos y gastos, diaria y actualizada dará al final de mes las



cifras que se buscan. Calcular el flujo de caja y obtener el gráfico de movimientos durante periodos de tiempo largos nos dará una visión global de dónde se genera nuestro dinero y a qué se destina a largo plazo, cuándo son las épocas en que se generan más gastos y cuándo más beneficios, y lo más importante: Flujo de caja = Beneficios netos + Amortizaciones + Provisiones. Referente a la mejora del flujo de caja nos referimos a mejorar el resultado final del cálculo. A escala doméstica sin duda es mucho más simples, pues a escala empresarial son muchos los factores que entran en juego. La forma principal de hacerlo es reduciendo los costos, aunque en el caso empresarial también ha de tenerse en cuenta la mejora del rendimiento de las inversiones por ejemplo, un aspecto muy importante entre los muchos que hay. Lo primero y más importante de todo sería no perder de vista ningún movimiento tanto a la alza como a la baja de nuestra caja, para poder así llevar un cálculo exacto. Intentar reducir o refinanciar el interés con el banco en el caso de que se estuviera con un crédito o una hipoteca y observar los bancos de la competencia lo que cobran por los servicios que nosotros utilizamos más a menudo. Por ejemplo las fusiones bancarias habitualmente traen consigo revisiones de costos que no van a nuestro favor o no son tan favorables como con la anterior entidad. Reducir el gasto con la tarjeta de crédito, reduciendo así los astronómicos valores de las comisiones que pagamos por usarla. Hacer las transferencias directamente desde el cajero o automatizarlas en el caso de que hagas transferencias habitualmente. Reducir los costos y gastos es la receta para tener flujos de caja positivos.

Según Rosales (2015); el NOPCAF, acrónimo del inglés, Net Operating Cash Flow, y traducido al español como «Flujo de Efectivo Neto de Trabajo», representa el total de los flujos de efectivo de una empresa en un periodo dado, que por lo general es anual. Este indicador es utilizado principalmente en la

valuación de empresas, y es una de las variables para determinar el EVA (Economic Value Added, por sus siglas en inglés), o Valor Económico Agregado, así como el VPN (Valor Presente Neto). La fórmula utilizada para determinar el NOPCAF es:  $\text{NOPCAF} = \text{GO} + \text{CNT}$ . Dónde:  $\text{NOPCAF} = \text{Flujo de Efectivo Neto de Trabajo}$ ;  $\text{GO} = \text{Generación Operativa (Utilidad Neta Después de Impuestos + Depreciación)}$ ;  $\text{CNT} = \text{Capital Neto de Trabajo}$ . Lo importante de esta herramienta es poder controlar las entradas (ingresos) y salidas (egresos) de dinero de la empresa. Para calcular el saldo que posee tu empresa en un periodo determinado debes restar el total de ingresos menos el total de egresos. Esto te permitirá saber si es que falta dinero en la empresa y si es necesario un financiamiento para poder continuar con las operaciones de la misma.

El flujo de caja es la herramienta clave para analizar una propuesta de negocio y, por tanto, uno de los campos que se evaluará con mayor puntaje dentro del Concurso Nacional de Proyectos Invierte Perú. Para poder ser leído por los demás se deben conocer los supuestos o datos sobre los que se basa cada flujo de caja, siendo su principal objetivo demostrar que el negocio es viable o que da suficientes utilidades. El flujo de caja económico es aquel que toma todas las informaciones relevantes sobre los ingresos operativos proyectados y los egresos necesarios, ya sean inversiones o gastos operativos, y señala en qué momento se requerirá el financiamiento, desde cuando se alcanzaría el punto de equilibrio y estima el nivel de ganancias que se lograría desde entonces. Cada proyecto puede requerir un flujo de caja diferente e incluso con mayor detalle para períodos claves del mismo.

### **1.2.2.7. INGRESOS OPERATIVOS DE CAJA**

Para Moyer, et al (2012); usualmente los ingresos de un negocio corresponden a las ventas del producto, las que vienen definidas básicamente por la cantidad vendida y el precio para cada periodo analizado. Ello puede ser muy simple en el caso que se trate de un solo producto, un precio único y no haga falta diferenciar entre clientes. La multiplicación del precio por la cantidad vendida daría las ventas y sólo habría que proyectar para cada año los volúmenes de ventas y evaluar si el precio tenderá a subir o bajar en cada período. En otros casos, se puede tener varios productos, por lo que en el flujo de caja sería conveniente señalar las ventas correspondientes a cada uno de ellos y tener un adjunto con los detalles por producto. Otra opción es trabajar con promedios. En los negocios de restaurantes, por ejemplo, se suele estimar los pedidos promedio por mesa o las comandas; las que se componen por combinaciones del menú, ya sean entradas, segundos, postres, acompañamientos, bebidas, etc. Allí se considera que el precio corresponde a lo que realmente paga en promedio un cliente y no exactamente a los precios de cada plato u opción del menú, lo que complicaría las estimaciones (aunque efectivamente se tiene que estimar el número de platos que se preparará según el estimado de consumo para cada uno).

Cuando se parte de una población a la que se ha decidido atender, es importante estimar cierto número de clientes o participación efectiva de mercado, definir la cantidad que compraría y la frecuencia con que lo haría en el año, para aplicándole el precio llegar a la proyección de ingresos operativos. Cada negocio debe escoger la forma más adecuada de presentar sus ingresos para que sea fácil evaluar su posibilidad de alcanzarlos. También se debe incluir un rubro para señalar los otros ingresos o entradas extraordinarias de efectivo. Éstos se pueden referir a la venta de subproductos o desechos, la venta de algún activo usado o, al final del negocio, incluir un monto como

valor de rescate por el cierre de operaciones. En el caso de flujos de caja que se refieren a empresas que pueden seguir operando indeterminadamente, se debe incluir un ingreso extraordinario que simulase la venta de la empresa a un tercero, lo que asegura también que los valores de TIR y VAN sean los correctos.

#### **1.2.2.8. EGRESOS DE CAJA**

Para Moyer, et al (2012); son egresos de caja todos los pagos que se deben realizar tanto al momento de realizar la inversión inicial como durante la operación de la empresa o proyecto. Por lo general la inversión inicial se realiza en el año previo al inicio de operaciones, pero también pueden haber negocios de muy rápida implementación y otros, como el sembrío de árboles, en que toma varios años llegar a la etapa en que se obtienen los primeros ingresos o que demoran más en alcanzar su punto de equilibrio. Los rubros típicos de egresos para una nueva empresa van desde los estudios previos, compra de equipos, conseguir un local y adecuarlo, gastos legales de constitución, contratación y entrenamiento de personal, etc. a la operación misma del negocio, con la compra de materia prima o insumos, pagos por servicios, combustible y mantenimiento de equipos, personal, uniformes y alimentación, promoción y ventas, gastos administrativos y generales, seguros, etc. Cada movimiento de caja se debe anotar en el período que realmente le corresponde, siendo que por lo general se deben realizar los gastos antes de lograr generar los ingresos. En ambos casos, se refiere al movimiento del dinero (cuando se paga o se cobra) y no necesariamente al momento en que se usa la materia prima o se realiza la venta. En el flujo de caja económico de un proyecto es normal que al comienzo se den valores negativos, los que seguidamente deben ser más que compensados por los valores positivos acumulados. Lo que se tiene que tener en cuenta es que los valores al comienzo del flujo tendrán un mayor peso que los posteriores, por lo que éstos

últimos tendrán que superar a los primeros por más que el período de intereses transcurrido entre unos y otros. Ese principio financiero se recoge en el cálculo de la tasa interna de retorno económica y el valor actual neto a partir de los saldos de caja en cada año. Estos indicadores dan una medida del atractivo financiero que tiene el proyecto para cualquier fuente de financiamiento.

#### **1.2.2.9. EL PRESUPUESTO DE CAJA Y LA ADMINISTRACION A FUTURO DEL EFECTIVO**

Para Villacorta (2014); el presupuesto de caja, no es otra cosa que la administración a futuro del efectivo y equivalente de efectivo de la empresa. Siendo así entra en juego la planeación, organización, dirección, coordinación y control de cada uno de los ingresos y egresos que la empresa estima tener en el futuro. Solo una adecuada administración del dinero de la empresa augura una situación favorable en cuanto a liquidez, gestión, solvencia y rentabilidad. El flujo de caja es un documento o informe financiero que muestra los flujos de ingresos y egresos de efectivo que ha tenido una empresa durante un periodo de tiempo determinado. Ejemplos de ingresos de efectivo son el cobro de facturas, el rendimiento de inversiones, los préstamos obtenidos, etc. Ejemplos de egresos de efectivo son el pago de facturas, el pago de impuestos, el pago de sueldos, el pago de préstamos, el pago de intereses, el pago de servicios de electricidad y agua, etc. La diferencia entre los ingresos y los egresos de efectivo se conoce como saldo, el cual puede ser favorable (cuando los ingresos son mayores que los egresos) o desfavorable (cuando los egresos son mayores que los ingresos). A diferencia del estado de resultados, el flujo de caja muestra lo que realmente ingresa o sale de "caja"; por ejemplo, registra el pago de una compra, pero no la depreciación de un activo, que implica un gasto, pero no una salida de efectivo.

Para elaborar un flujo de caja debemos contar con la información sobre los ingresos y egresos de efectivo que haya tenido la empresa. Ésta información la obtenemos de la contabilidad que hayamos realizado. Pero también es posible elaborar un flujo de caja proyectado (también conocido como presupuesto de efectivo), para lo cual necesitaríamos las proyecciones de los futuros ingresos y egresos de efectivo de la empresa para un periodo de tiempo determinado. El flujo de caja proyectado o presupuesto de efectivo nos permite: i) anticiparnos a un futuro déficit (o falta) de efectivo, y así, por ejemplo, poder tomar la decisión de buscar financiamiento oportunamente; ii) prever un excedente de efectivo, y así, por ejemplo, poder tomar la decisión de invertirlo en la adquisición de nueva maquinaria; iii) establecer una base sólida para sustentar el requerimiento de créditos, por ejemplo, al presentar el flujo de caja proyectado dentro de un plan de negocios.

#### **1.2.2.10. EVALUACIÓN DEL CONTROL DEL FLUJO DE CAJA**

Para Hernández (2014); la evaluación del control del flujo de caja, es el examen que lleva a cabo el auditor financiero gubernamental a las transacciones que llevan a cabo la Municipalidad Distrital de San Isidro de Lima Metropolitana. Actualmente esta evaluación se realiza en los componentes del sistema de control interno como por ejemplo al ambiente de control, evaluación de riesgos, acciones de control, información y comunicación; y, supervisión y monitoreo. También se realiza a determinadas áreas como Tesorería, contabilidad, auditoría interno, contrataciones del estado, administración tributaria, tesorería, presupuesto, etc. Luego se aplica a cada rubro de los estados financieros, como caja y bancos, existencias, inmuebles maquinaria y equipo; etc. El objetivo de esta evaluación es obtener la mayor cantidad y calidad de información para luego

aplicarlo en el desarrollo del proceso de la auditoría financiera gubernamental. En el marco de la evaluación del sistema de control interno el auditor tiene que comprender la estructura, políticas, procedimientos y las cualidades del personal de la Municipalidad Distrital de San Isidro de Lima Metropolitana, con el objetivo de: proteger sus activos, asegurar la validez de la información, promover la eficiencia en las operaciones, y estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección.

Para Hernández (2014); los controles en el control interno, pueden ser caracterizados bien como contables o como administrativos: i) Los controles contables, comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables; ii) Los controles administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y el acatamiento de las políticas de la Dirección y normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables. Es obvio que el auditor independiente debe centrar su trabajo en los controles contables por las repercusiones que éstos tienen en la preparación de la información financiera y, por consiguiente, a los efectos de las normas técnicas, el control interno se entiende circunscrito a los controles contables. Sin embargo, si el auditor cree que ciertos controles administrativos pueden tener importancia respecto a las cuentas anuales, debe efectuar su revisión y evaluación. La implantación y mantenimiento de un sistema de control interno es responsabilidad de la dirección de la entidad, que debe someterlo a una continua supervisión para determinar que funciona según está prescrito. Todo sistema de control interno tiene unas limitaciones. Siempre existe la posibilidad de que al aplicar procedimientos de control surjan

errores por una mala comprensión de las instrucciones, errores de juicio, falta de atención personal, fallo humano, etc. Las transacciones son el componente básico de la actividad empresarial y, por tanto el objetivo primero del control interno; La transacción origina un flujo de actividad desde su inicio hasta su conclusión. Tendremos flujos de ventas, compras, costes, existencias, etc. Las cuatro fases son: autorización, ejecución, anotación, y contabilización.

Para Hernández (2014); por definición, todo sistema de control interno va estrechamente relacionado con el organigrama de la empresa. Este debe reflejar la auténtica distribución de responsabilidades y líneas de autoridad. Las obligaciones de un conjunto de empleados deben estar atribuidas de tal forma que uno o varios de estos empleados, actuando individualmente, comprueben el trabajo de los otros. Es fundamental que toda empresa tenga una clara y bien planteada organización y cada uno de sus miembros tenga un conocimiento apropiado de su función.

Para Hernández (2014); la evaluación del control es un proceso llevado a cabo por los auditores financieros y que comprende la revisión preliminar del sistema con objeto de conocer y comprender los procedimientos y métodos establecidos por la entidad y la realización de pruebas de cumplimiento para obtener una seguridad razonable de que los controles se encuentran en uso y que están operando tal como se diseñaron. El grado de fiabilidad de un sistema de control interno, se puede tener por: cuestionario, diagrama de flujo. Un cuestionario, utilizando preguntas cerradas, permitirá formarse una idea orientativa del trabajo de auditoría. Debe realizarse por áreas, y las empresas auditoras, disponen de modelos confeccionados



aplicables a sus clientes. La representación gráfica del sistema nos permitirá realizar un adecuado análisis de los puntos de control que tiene el sistema en sí, así como de los puntos débiles del mismo que nos indican posibles mejoras en el sistema. Se trata de la representación gráfica del flujo de documentos, de las operaciones que se realicen con ellos y de las personas que intervienen. Este sistema resulta muy útil en operaciones repetitivas, como suele ser el sistema de ventas en una empresa comercial. En el caso de operaciones individualizadas, como la adquisición de bienes de inversión, la representación gráfica, no suele ser muy eficaz. La información que debe formar parte de un diagrama de flujo, es: los procedimientos para iniciar la acción, como la autorización del suministro, imputación a centros de coste, etc.; la naturaleza de las verificaciones rutinarias, como las secuencias numéricas, los precios en las solicitudes de compra, etc; la división de funciones entre los departamentos, la secuencia de las operaciones, el destino de cada uno de los documentos (y sus copias); la identificación de las funciones de custodia. Una prueba de cumplimiento es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están operando durante el periodo de auditoría.

Para Retamozo (2013); el auditor deberá obtener evidencia de auditoría mediante pruebas de cumplimiento de: Existencia: el control existe; Efectividad: el control está funcionando con eficiencia; Continuidad: el control ha estado funcionando durante todo el periodo. El objetivo de las pruebas de cumplimiento es quedar satisfecho de que una técnica de control estuvo operando efectivamente durante todo el periodo de auditoría; Periodo en el que se desarrollan las pruebas y su extensión. Los auditores independientes podrán realizar las pruebas de cumplimiento durante el periodo preliminar. Cuando éste sea el

caso, la aplicación de tales pruebas a todo el periodo restante puede no ser necesaria, dependiendo fundamentalmente del resultado de estas pruebas en el periodo preliminar así como de la evidencia del cumplimiento, dentro del periodo restante, que puede obtenerse de las pruebas sustantivas realizadas por el auditor independiente. La determinación de la extensión de las pruebas de cumplimiento se realizará sobre bases estadísticas o sobre bases subjetivas. El muestreo estadístico es, en principio, el medio idóneo para expresar en términos cuantitativos el juicio del auditor respecto a la razonabilidad, determinando la extensión de las pruebas y evaluando su resultado. Cuando se utilicen bases subjetivas se deberá dejar constancia en los papeles de trabajo de las razones que han conducido a tal elección, justificando los criterios y bases de selección. Realizados los cuestionarios y representado gráficamente el sistema de acuerdo con los procedimientos, hemos de conjugar ambos a fin de realizar un análisis e identificar los puntos fuertes y débiles del sistema. En esa labor de identificación, influye primordialmente la habilidad para entender el sistema y comprender los puntos fuertes y débiles de su control interno. La conjugación de ambas nos dará el nivel de confianza de los controles que operan en la empresa, y será preciso determinar si los errores tienen una repercusión directa en los estados financieros, o si los puntos fuertes del control eliminarían el error.

Para Retamozo (2013); la evaluación del control interno permite determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de la auditoría financiera gubernamental; asimismo define las fortalezas y debilidades de la Municipalidad Distrital de San Isidro de Lima Metropolitana mediante la revisión de las actividades, funciones, procesos y procedimientos. Mediante el examen y objetivos del control

interno, registros y evaluación de los estados financieros se crea la confianza que la entidad debe presentar frente a la sociedad. La evaluación del sistema de control interno basado en principios, reglas, normas, procedimientos y sistemas de reconocido valor técnico es el fundamento de la realización de una buena auditoría financiera. El auditor financiero debe asegurarse que se cumplan todas las medidas adecuadas y necesarias en la implementación del sistema de evaluación de control interno. En el proceso de evaluación del sistema de control interno un auditor debe revisar altos volúmenes de documentos, es por esto que el auditor se ve obligado a programar pruebas de carácter selectivo para hacer inferencias sobre la confiabilidad de sus operaciones. Para dar certeza sobre la objetividad de una prueba selectiva y sobre su representatividad, el auditor tiene el recurso del muestreo estadístico, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes aspectos primordiales: La muestra debe ser representativa; El tamaño de la muestra varía de manera inversa respecto a la calidad del control interno; El examen de los documentos incluidos debe ser exhaustivo para poder hacer una inferencia adecuada; Siempre habrá un riesgo de que la muestra no sea representativa y por lo tanto que la conclusión no sea adecuada.

Para Gastelumendi (2014); el método de cuestionario, consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen. Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados. La aplicación de cuestionarios ayudará a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable. El Método narrativo, consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y

las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema. El Método gráfico, también llamado de flujogramas, consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas en examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad; tiene como ventajas que: Identifica la ausencia de controles financieros y operativos; Permite una visión panorámica de las operaciones o de la entidad; Identifica desviaciones de procedimientos; Identifica procedimientos que sobran o que faltan; Facilita el entendimiento de las recomendaciones del auditor a la gerencia sobre asuntos contables o financieros; La evaluación debe asegurar la integridad y exactitud de las operaciones realizadas por el ente económico.

Interpretando a Grados (2014); la evaluación del control de la Municipalidad Distrital de San Isidro de Lima Metropolitana es el punto de partida para llevar a cabo una auditoría financiera gubernamental, porque a través de ello el auditor obtendrá información del giro, proceso, actividades, procedimientos y todos los aspectos del ente a auditar. El control interno es un proceso efectuado por la administración de la Municipalidad Distrital de San Isidro de Lima Metropolitana y el resto del personal, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de la eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las normas. El informe COSO, establece los componentes del control interno: Entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, información, comunicación y supervisión.

El Informe COSO, brinda el enfoque de una estructura común para comprender al control interno y de ese modo poder

evaluarlo, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes de auditoría financiera gubernamental confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas como públicas. El concepto de control interno discurre por cinco componentes: 1) ambiente de control, 2) evaluación del riesgo, 3) actividades de control, 4) información y comunicación; y, 5) supervisión. Estos componentes se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia, los que permiten que los directivos se ubiquen en el nivel de evaluadores de los sistemas de control, en tanto que los gerentes que son los verdaderos ejecutivos, se posicionen como los propietarios del sistema de control interno, a fin de fortalecerlo y dirigir los esfuerzos hacia el cumplimiento de sus objetivos.

### 1.3. MARCO LEGAL

DISPOSITIVO LEGAL		SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	NORMAS DE AUDITORÍA (*)	NORMAS DE CONTROL INTERNO
D L N° 19039	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control	16.11.1971		
DS N° 001-72-CG	Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control	07.03.1972		
R N° 402-01-72-CGR/DSP-ONC	Reglamento de las Normas Técnicas de Control		20.06.1972	
R N° 685-14-73-CGR/DSP	Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno			03.09.1973
DL N°26162	Ley del sistema nacional de control	30.12.1992		
RC N°162-95-CG	Normas de auditoría gubernamental NAGU		26.09.1995	
R C N° 072-98-CG	Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público			02.07.1998
RC N°141-99-CG	Normas de auditoría gubernamental. NAGU. Modificatorias		29.11.1999	
RC N°259-2000-CG	Normas de auditoría gubernamental. NAGU. Modificatorias		13.12.2000	
Ley N° 27785	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República	23.07.2002		
Ley N° 28716	Ley de Control Interno de las Entidades del Estado			18.04.2006
R C N° 320-2006-CG	Normas de Control Interno			03.11.2006
R C N° 458-2008-CG	Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado			30.10.2008
R C N°004-2017-CG	Guía para la implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado			20.01.2017
Ley N° 29743	Ley que modifica el artículo 10° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado			09.11.2011.
R C N° 309-2011-CG	Normas de auditoría gubernamental. NAGU. Modificatorias		28.10.2011	
R.C.N°473-2014-CG	Directiva N°007-2014-CG/GCSII "AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO"		22-10-2014	

DISPOSITIVO LEGAL		SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	NORMAS DE AUDITORIA(*)	NORMAS DE CONTROL INTERNO
R.C.Nº407-2017-CG	Modifican Directiva Nº007-2014-CG/GCSII "AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO"		13-11-2017	
R.C.Nº273-2014-CG	"Normas Generales de Control Gubernamental		13-05-2014	
R.C. Nº 149-2016-CG	Implementación del Sistema de Control Interno en las instituciones del Estado.			14.05.2016
(*) Normas relacionadas con la evaluación de control interno				

### Base legal del Control Interno de la Municipalidad:

- 1) Ley Nº 27785-Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del 13.07.2002.
- 2) R.C. Nº 432-2003-CG de 19 DIC.2003. Aprueba la Directiva Nº 007-2003-CG/PL: Procedimiento para la Formulación, Seguimiento y Registro de Encargos de Acciones de Control Posterior a los órganos de Control Institucional.
- 3) R.C. Nº 549-2005-CG de 28.DIC.2005. Aprueba la Directiva Nº 002-2005-CG/OCI-GSNC. Publicada el 30.DIC.2005: Estructura y Contenido del Informe Anual emitido por los Jefes de los órganos de Control Regional y Local ante el Consejo Regional o Concejo Municipal.
- 4) Normas de control interno: R.C. Nº 320-2006-CG de 30.OCT.2006, publicada el 03.NOV.2006. Fe de erratas publicada el 16.NOV.2006.
- 5) Ley Nº 28716 – Ley de Control Interno de las entidades del Estado, del 17.Abr.2006. Publicada el 18.Abr.2006. Modificada por:
- 6) Decreto de Urgencia Nº 067-2009 del 22.JUN.2009. Publicada el 23.JUN.2009.
- 7) Guía aprobada por R.C. Nº 458-2008-CG de 28.OCT.2008, publicada el 30.OCT.2008. Implementación del Sistema Nacional de Control Interno en las entidades del Estado
- 8) Ley Nº 29555 – "Ley que implementa la incorporación progresiva de las plazas y presupuesto de los órganos de Control Institucional a la

Contraloría General de la República", de 12.JUL.2010. Publicada el 13.JUL.2010.

- 9) R.C. N° 222-2010-CG Del 24.AGO.2010. Publicada el 25.AGO.2010. Aprueba la Directiva N° 003-2010-CG/GOCI; Disposiciones para el uso del Sistema Paracas y registro de información para los jefes de los órganos de Control Institucional.
- 10) Ley N° 29743 - Ley que modifica el artículo 10° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 08.JUL.2011. Publicada el 09.JUL.2011.
- 11) R.C. N° 220-2011-CG de 18.AGO.2011, publicada el 19.AGO.2011: Reglamento de los órganos de Control Institucional. Versión actualizada. (De aplicación para los casos establecidos en la Primera Disposición Transitoria de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los órganos de Control Institucional", aprobada por Resolución N° 163-2015-CG de 21.ABR.2015. Publicada el 22.ABR.2015).
- 12) Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los órganos de Control Institucional". Aprobada por Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG de 21.ABR.2015. Publicada el 22.ABR.2015.
- 13) Versión Actualizada aprobada por R.C. N° 353-2015-CG de 03.DIC.2015. Publicada el 05.DIC.2015.
- 14) Resolución de Contraloría N° 354-2015-CG de 03.DIC.2015. Publicada el 05.DIC.2015. Aprueba la Directiva N° 015-2015-CG/PROCAL "Directiva de Supervisión Técnica al órgano de Control Institucional".
- 15) R.C. 361-2015-CG de 11.DIC.2015. Publicada el 13.DIC.2015. Aprueba los Lineamientos de Política para el Planeamiento del Control Gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control - año 2016" y la Directiva N° 016-2015-CG/PEC "Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Anual de Control 2016 de los órganos de Control Institucional",
- 16) Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, aprobada por R.C. N° 149-2016-CG de 13.MAY.2016, publicada el 14.MAY.2016. Implementación del Sistema de Control Interno en las instituciones del Estado.



Los gobiernos locales pueden celebrar operaciones de crédito con cargo a sus recursos y bienes propios, requiriendo la aprobación de la mayoría del número legal de miembros del concejo municipal.

La concertación y contratación de los empréstitos y operaciones de endeudamiento se sujetan a la Ley de Endeudamiento del Sector Público: Ley N° 28423, 10ma., 11ma., 12ma., 13ra. y 14ta; Ley N° 28563 (Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento).

Los servicios de amortización e intereses no pueden superar el 30% (treinta por ciento) de los ingresos del año anterior según la R.D. N° 033-2005-EF-76.01 (Directiva N° 013-2005-EF-76.01), Precisiones para el Registro y Destino del Gasto, Numeral V. D.S. N° 114-2005-EF, Art. 11

#### **1.4. INVESTIGACIONES**

##### **1.4.1. NACIONALES**

Montoya (2013), señala que el objetivo de su estudio fue el conocimiento de los sistemas de auditoría interna y los beneficios de una toma de decisiones del flujo de caja de los funcionarios. Define como población y muestra de estudio a todos los funcionarios de la Municipalidad de Lima con labores en el área de presupuesto y administración en el 2013. Concluye que, el alto porcentaje de funcionarios, el sesenta y siete por ciento (67%) señala que tiene conocimiento de los resultados de la auditoría interna en las operaciones de la Municipalidad. Respeto al objetivo de la creación del sistema, el 60% de ellos señala que tiene conocimiento. También se identificó que la mayoría del personal si tiene conocimiento mínimo de los pasos necesarios para llevar a cabo un control del flujo de caja eficiente con información obtenida de la auditoría interna. Asimismo, identifica que las dos principales necesidades de auditoría interna de la municipalidad es lograr un adecuado manejo de recursos financieros que se obtienen y el control en la inversión de la misma.

Herrera (2015); señala que el objetivo del trabajo fue asociar los procesos de la auditoría interna a través de un plan de control interno. Concluye que, las técnicas más actualizadas en la auditoría interna reservan un lugar esencial en las actividades y procesos. Sustenta en que, el enfoque de la auditoría interna constituye la base para entender la organización como un sistema interno y superar la falta de integración interdepartamental, permite abandonar la estructura departamental que favorece núcleos desorganizados y lentitud frente a riesgos y cambios organizacionales. Agrega, que el procedimiento de auditoría interna ha demostrado la necesidad de formular los criterios en la forma de operar los procesos del flujo de caja y sus relaciones con las diferentes áreas; la necesidad de integración de herramientas, criterios, procedimientos para la mejora de procesos. Se observa que existe una estrecha influencia de la auditoría interna con el conjunto de herramientas para la mejora continua, para el conocimiento, sistema integrado.

Hernández (2015); señala que el proceso de la auditoría interna para que contribuya en forma efectiva al cambio y competitividad de la gestión corporativa de las universidades públicas, debe disponer de las siguientes etapas: asesoría y consultoría en asuntos de control dirigida a las autoridades y funcionarios públicos; la planeación de actividades de la auditoría interna en las universidades públicas; la ejecución de las acciones de control; la formulación del informe del auditor, seguimiento, monitoreo y supervisión puntual y/o permanente de las actividades institucionales.

Córdova (2011), señala que la mejora de los indicadores de gestión es una consecuencia directa de la relación entre el sistema de control interno y la acreditación de los aportes, esto ha contribuido a incrementar los ingresos de la administradora de fondo de pensiones y de la cartera administrada. Han precisado que el correcto pago de aportes con las planillas se relaciona con la acreditación de los aportes

en una AFP, debido a que cuando se realizan los pagos adjuntando las planillas, detallando a los afiliados a los cuales se les actualizará sus cuentas, la acreditación se realiza en forma oportuna. Luego del análisis de la información, han determinado de los cálculos correctos de los aportes obligatorios y la acreditación de los aportes en una AFP, se relacionan para evitar la creación de deuda en defecto o en rezagos lo cual hace que demore la acreditación. Han identificado que la actualización de las cuentas de los afiliados se debe íntegramente a la acreditación de los aportes, por ello el saldo de los afiliados se relaciona con la acreditación y con lo de los aportes en una AFP.

Núñez (2015), señala que el presupuesto de caja debe prepararse de manera cuidadosa por estar ligado con datos basados en pronósticos, no son totalmente confiables, por ello las decisiones que tomen los administradores financieros estarán sujetas a la información que este presupuesto arroje. El presupuesto de caja suministra cifras que indican el saldo final en caja, este puede determinar si en el futuro la empresa enfrentará un déficit o un excedente de efectivo. También permite que la empresa programe sus necesidades de corto plazo, para obtener flujos positivos de efectivo. El departamento financiero de la empresa planea permanentemente los posibles excedentes de caja como sus déficits, al contar con esta información, el administrador toma las decisiones adecuadas en cuanto a situaciones de sobrantes para inversión o por el contrario si hay faltante debe buscar los medios para obtener financiamiento en el corto plazo. A continuación se presenta un ejemplo práctico de la preparación de un presupuesto de caja, con todos sus componentes y suposiciones.

Gómez (2015); señala que el presupuesto de caja les ofrece a los encargados de la dependencia financiera de la empresa, una perspectiva muy amplia sobre la ocurrencia de entradas y salidas de efectivo en un período determinado, permitiéndole tomar las decisiones

adecuadas sobre su utilización y manejo. El presupuesto de caja o pronóstico de caja, permite que la empresa programe sus necesidades de corto plazo, el departamento financiero de la empresa en casi todas las ocasiones presta atención a la planeación de excedentes de caja como a la planeación de sus déficits, ya que al obtener remanentes estos pueden ser invertidos, pero por el contrario si hay faltante planear la forma de buscar financiamiento a corto plazo. Los factores fundamentales en el análisis del presupuesto de caja se encuentran en los pronósticos que se hacen sobre las ventas, los que se hacen con terceros y los propios de la organización, todos los inputs y outputs de efectivo y el flujo neto de efectivo se explicarán a continuación sus planteamientos básicos. El presupuesto de caja se proyecta para cubrir el período de un año, aunque cualquier período futuro es aceptable.

Ñiquen (2013), señala que el insumo fundamental en cualquier presupuesto de caja es el pronóstico de ventas, este es suministrado por el departamento de comercialización, con base en este pronóstico se calculan los flujos de caja mensuales que vayan a resultar de entradas por ventas proyectadas y por los desembolsos relacionados con la producción, así mismo por el monto del financiamiento que se requiera para sostener el nivel del pronóstico de producción y ventas. Este pronóstico puede basarse en un análisis de los datos de pronósticos internos como externos: i) Pronósticos internos: Estos se basan fundamentalmente en una estructuración de los pronósticos de ventas por medio de los canales de distribución de la empresa. Los datos que arroja este análisis dan una idea clara de las expectativas de ventas; ii) Pronósticos externos: Estos están sujetos a la relación que se pueda observar entre las ventas de la empresa y determinados indicadores económicos como el Producto Interno Bruto y el Ingreso Privado Disponible, estos dan un lineamiento de cómo se pueden comportar las ventas en un futuro. Los datos que suministra este pronóstico ofrecen la manera de ajustar las expectativas de ventas teniendo en cuenta los factores económicos generales; iii) Entradas de

caja: Las entradas de caja incluyen la totalidad de entradas de efectivo en un período de tiempo cualquiera, entre los más usuales se encuentran las ventas al contado, el recaudo de las cuentas por cobrar o a crédito y todas aquellas que en el corto plazo sean susceptibles de representar una entrada de efectivo. El presupuesto de caja suministra cifras que indican el saldo final en caja, este puede analizarse para determinar si se espera un déficit o un excedente; iv) Desembolsos de efectivo: Los desembolsos de efectivo comprenden todas aquellas erogaciones de efectivo que se presentan por el funcionamiento total de la empresa, en cualquier período de tiempo, entre los más comunes están las compras en efectivo, cancelación de cuentas por pagar, el pago de dividendos, los arrendamientos, los sueldos y los salarios, pago de impuestos, compra de activos fijos, pago de intereses sobre los pasivos, el pago de préstamos y abonos a fondos de amortización y la readquisición o retiro de acciones; v) El flujo neto de efectivo, caja final y financiamiento: El flujo neto de efectivo de una empresa se encuentra deduciendo de cada mes los desembolsos de las entradas durante el mes. Agregando el saldo inicial en caja al flujo neto de efectivo de la empresa, puede encontrarse el saldo final de caja en cada mes y por último cualquier financiamiento necesario para mantener un saldo mínimo predeterminado de caja debe agregarse al saldo final en caja para hallar un saldo final de caja con financiamiento; vi) Interpretación del Presupuesto de caja: El presupuesto de caja suministra a la empresa cifras que indican el saldo final en caja, que puede analizarse para determinar si se espera un déficit o un excedente de efectivo durante cada período que abarca el pronóstico. El encargado del análisis y de los recursos financieros debe tomar las medidas necesarias para solicitar financiamiento máximo, si es necesario, indicando en el presupuesto de caja a causa de la incertidumbre en los valores finales de caja, que se basan en los pronósticos de ventas.

Padilla (2014); señala que la auditoría interna aporta un examen objetivo del área presupuestaria mediante la aplicación de procedimientos que

permitan obtener evidencia suficiente, competente y relevante para luego informar y recomendar procedimientos para el control previo, concurrente y posterior; y, otros aspectos para viabilizar la ejecución presupuestara de la Clínica Hogar de la Madre. Este trabajo tuvo como objetivo determinar la aplicación del nuevo marco de la auditoría interna aporta el grado de seguridad razonable al gobierno corporativo de las universidades acerca de la consecución de los objetivos que permitan la optimización institucional a favor de la comunidad universitaria. El trabajo se considera importante porque establece que la aplicación de un nuevo enfoque a la auditoría interna de las universidades públicas, constituye el pilar para lograr la eficiencia, eficacia y economía de los recursos, que administran este tipo de entidades, a favor de la comunidad universitaria.

Rueda (2014), señala que el trabajo tuvo como objetivo establecer mediante la reingeniería de procesos de la auditoría interna, los mecanismos de control más eficaces que faciliten la optimización de la gestión de servicios municipales. La importancia estuvo en la proposición de un cambio profundo en la actividad de auditoría interna y en todos los recursos con los cuales opera, con el propósito de velar que los servicios municipales hacia los contribuyentes de la ciudad sean económicos, eficientes y eficaces.

#### **1.4.2. INTERNACIONALES**

Hernández (2014), señala que la auditoría interna se dirige principalmente a la evaluación de control interno, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos básicos para los que todas las empresas se esfuerzan, entre otros: Eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y de gestión, cumplimiento de las leyes y reglamentos y salvaguardia de los activos. La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de supervisión y consultoría diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. La auditoría interna es un catalizador para mejorar los controles de gobierno de la organización, gestión y administración de riesgos, proporcionando una visión y recomendaciones basadas en el análisis y la evaluación de los datos y procesos de negocio. Con el compromiso con la integridad y la rendición de cuentas, la auditoría interna proporciona valor a los órganos rectores y la administración superior como una fuente objetiva de asesoramiento independiente. Profesionales llamados auditores internos son empleados por las organizaciones para llevar a cabo la actividad de auditoría interna. El alcance de la auditoría interna dentro de una organización es amplia y puede incluir temas como la gobernanza de la organización, gestión de riesgos y controles de gestión sobre: la eficiencia/eficacia de las operaciones (incluyendo la protección de los activos), la fiabilidad de la información financiera y de gestión, y el cumplimiento de leyes y reglamentos.

Pereda (2014), señala que la auditoría interna es una actividad que tiene por objetivo fundamental examinar y evaluar la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno, velando por la preservación de la integridad del patrimonio de una entidad y la eficiencia de su gestión económica, proponiendo a la dirección las acciones correctivas pertinentes. Responsabilidades del auditor interno, se clasifican en:

Naturaleza, Objetivo y alcance, Responsabilidad y autoridad, Independencia y Naturaleza. La Auditoría Interna es la denominación de una serie de procesos y técnicas, a través de las cuales se da una seguridad de primera mano a la dirección respecto a los empleados de su propia organización, a partir de la observación en el trabajo respecto a: Si los controles establecidos por la organización son mantenidos adecuada y efectivamente; si los registros e informes reflejan las operaciones actuales y los resultados adecuada y rápidamente en cada departamento u otra unidad, y si estos se están llevando fuera de los planes, políticas o procedimientos de los cuales la Auditoría es responsable. El objetivo de la Auditoría interna es asistir a los miembros de la organización, descargándoles de sus responsabilidades de forma efectiva. Con este fin les proporciona análisis, valoraciones, recomendaciones, consejos e información concerniente a las actividades revisadas. Incluye la promoción del control efectivo a un costo razonable. El alcance comprende el examen y valoración de lo adecuado y efectivo de los sistemas de control interno de una organización, y de la calidad de la ejecución al llevar a cabo las responsabilidades asignadas. Incluye: Revisión de la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa y de los juicios utilizados para identificar, medir, clasificar e informar sobre la misma; Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento con aquellas políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones, que pueden tener un impacto significativo en las operaciones e informes, y determinar si la organización los cumple; Revisar las medidas de salvaguarda de activos y, cuando sea apropiado, verificar la existencia de los mismos; Valorar la economía y eficacia con que se emplean los recursos; Revisar las operaciones o programas para asegurar que los resultados son coherentes con los objetivos y las metas establecidas, y que las operaciones y programas han sido llevados a cabo como estaba previsto.

Bermúdez (2014), señala que la auditoría Interna, es una actividad dentro de la Empresa para la evaluación de la organización y el control y para la revisión de las operaciones, en especial de aquellas que tienen



repercusión en la información contable y financiera como base para proporcionar un servicio a la dirección; es un órgano dependiente de la administración, que funciona con el propósito de evaluar y vigilar la efectividad de los controles establecidos por la administración; en últimas, es un control de controles. La función primordial de la Auditoría Interna es la de vigilar los controles establecidos en la empresa mediante la revisión de la información contable y financiera y de la evaluación de la organización, para detectar los problemas del control interno y establecer las medidas de protección de los intereses de la compañía, promoviendo simultáneamente la eficiencia de la operación.

### 1.5. MARCO CONCEPTUAL

**Acciones correctivas:** Las acciones correctivas son las medidas que toman los responsables de la gestión para superar las observaciones realizadas por la auditoría interna.

**Acciones de control:** Efecto de aplicar los procedimientos en las actividades de control de una entidad. Son los procedimientos utilizados en las actividades de control de una entidad.

**Actividad empresarial municipal:** Las empresas municipales son creadas por ley, a iniciativa de los gobiernos locales con acuerdo del concejo municipal con el voto favorable de más de la mitad del número legal de regidores. Dichas empresas adoptan cualquiera de las modalidades previstas por la legislación que regula la actividad empresarial y su objeto es la prestación de servicios públicos municipales. En esta materia, las municipalidades pueden celebrar convenios de asesoría y financiamiento con las instituciones nacionales de promoción de la inversión.

**Administración pública municipal:** Conjunto de capacidades y competencias legales para actuar como autoridad pública, por conducto de su órgano de gobierno, el Consejo Municipal, mediante un conjunto de normas, reglamentos y principio jurídicos, que regulan la organización, estructura y actividades de esa esfera gubernamental que se identifica como administración pública municipal. El municipio forma parte de la

estructura organizativa del estado en cuanto a orden o nivel de gobierno del mismo.

**Administración municipal:** La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

**Análisis de los hechos:** El análisis de hechos es el estudio que realizan los auditores internos para cerciorarse de todos los aspectos que permitan definir si un hecho o una transacción están en forma correcta o es motivo de un hallazgo u observación de auditoría.

**Auditoría interna:** Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo.

**Ambiente de control:** Condiciones o circunstancias en las cuales se desarrollan las acciones de control de una entidad.

**Ámbito del control:** Es el espacio, actividad, proceso, función u otro aspecto que abarca el control interno.

**Apertura de la caja chica:** La apertura de la Caja Chica, se autoriza mediante Resolución de la Oficina General de Administración y Finanzas, estará a cargo de un Responsable Titular, a nombre de quien se girara los cheques de constitución o reposición del mismo.

**Banca municipal:** Las cajas municipales de ahorro y crédito se crean por una o más municipalidades provinciales o distritales y funcionan con estricto arreglo a la legislación especial sobre la materia. Las cajas municipales de ahorro y crédito operan preferentemente dentro de los territorios provinciales en que las autoriza la Superintendencia de Banca y

Seguros y no pueden concertar créditos con ninguna de las municipalidades del país.

**Bienes de propiedad municipal:** Son bienes de las municipalidades:

- Los bienes inmuebles y muebles de uso público destinados a servicios públicos locales.
- Los edificios municipales y sus instalaciones y, en general, todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad.
- Las acciones y participaciones de las empresas municipales.
- Los caudales, acciones, bonos, participaciones sociales, derechos o cualquier otro bien que represente valores cuantificables económicamente.
- Los terrenos eriazos, abandonados y ribereños que le transfiera el Gobierno Nacional.
- Los aportes provenientes de habilitaciones urbanas.
- Los legados o donaciones que se instituyan en su favor.
- Todos los demás que adquiriera cada municipio.

**Caja chica:** Es un fondo en efectivo de recursos financieros, constituido con Recursos Ordinarios (Tesoro Público) que se mantiene en efectivo rodeado de ciertas condiciones de seguridad que impida su sustracción o deterioro. Es aplicable únicamente para efectuar gastos menores, que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y características no pueden ser debidamente programados para efecto de su pago, mediante otra modalidad.

**Comprobación:** La comprobación es una técnica de auditoría que se aplica como parte de los procedimientos contenidos en los programas de auditoría y que permite cerciorarse sobre un evento, una transacción, sus formalidades, su valoración, su registro, presentación correcta o incorrecta.

**Comunicación:** La comunicación es el acto por el cual se transfiere información entre los niveles empresariales, entre dependencias, entre directivos, entre funcionarios públicos, entre trabajadores públicos; permite conocer, comprender y llevar a cabo las funciones y

procedimientos de la mejor manera. Siempre va ligada a la información, a la data sobre los distintos aspectos institucionales.

**Comprobante de Pago:** Documento que acredita la transferencia de un bien, la entrega en uso o la prestación de un servicio. Sólo se consideran comprobantes de pago a aquellos que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago: facturas, recibos por honorarios, boletas de venta, liquidaciones de compra, tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras y otros documentos similares que permita su adecuado control tributario y que expresamente esté autorizado por la SUNAT.

**Control interno:** Proceso efectuado por los órganos directivos y el resto del personal de la entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.

**Control interno operacional:** Su propósito es operativo y se ejerce por departamentos operacionales más que por lo financieros y contables, aunque aquellos utilicen estos últimos como fuente de información.

**Control interno contable:** Tienen por objeto verificar la corrección y fiabilidad de la contabilidad.

**Control y afectación de la caja chica:** La Oficina General de Administración y Finanzas, fiscalizará el uso de la Caja Chica aplicando los procedimientos de pago y las Normas Generales de Tesorería, establecidos por la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, así como las Normas del Sistema de Control establecidas por la Contraloría General de la República. El Área de Contabilidad será la encargada de realizar la afectación presupuestal patrimonial de los gastos efectuados, de acuerdo a las Normas vigentes emitidas por los Órganos Rectores de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.

**Contrataciones y adquisiciones locales:** Las contrataciones y adquisiciones que realizan los gobiernos locales se sujetan a la ley de la materia, debiendo hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas constituidas en su jurisdicción, y a falta de ellas con empresas de otras jurisdicciones. Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia,

imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario; tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados.

**Contabilidad municipal:** La contabilidad se lleva de acuerdo con las normas generales de contabilidad pública, a no ser que la ley imponga otros criterios contables simplificados. Los registros y libros respectivos deben estar legalizados. Fenecido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del gerente municipal o quien haga sus veces, se formula el balance general de ingresos y egresos y se presenta la memoria anual, documentos que deben ser aprobados por el concejo municipal dentro de los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad.

**Cumplimiento de metas:** El cumplimiento de metas es un acto se persigue lograr la gestión institucional. Es una forma de verificar el trabajado realizado en provecho de la institución. Siempre va relacionado con los objetivos y la misión institucional en el marco del planeamiento estratégico. Una o varias metas hacen un objetivo y uno o varios objetivos se concretan en la misión institucional. Los auditores evalúan el cumplimiento de las metas institucionales y sobre ello eventualmente podrían formular hallazgos u observaciones de auditoría.

**Declaración jurada:** Documento sustentatorio de gasto solo para casos, lugares o conceptos por los que no sea posible obtener comprobantes de pago, el monto de gastos que se sustenta a través de este documento no debe superar el equivalente al 10% de la UIT .

**Delegación de competencias y funciones específicas de las municipalidades:** La delegación es una estrategia de las organizaciones, en tal sentido las Municipalidades pueden delegar, entre ellas o a otras entidades del Estado, las competencias y funciones específicas exclusivas establecidas en la presente ley, en los casos en que se justifique la necesidad de brindar a los vecinos un servicio oportuno y eficiente, o por economías de escala. Los convenios establecen la modalidad y el tiempo de la delegación, así como las condiciones y causales para su revocación.

**Designación de titular responsable de la caja chica:** El Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante Resolución designará al responsable Titular y en caso de ausencia, mediante memorándum, al responsable Suplente, que tendrán a su cargo la administración de la Caja Chica. La administración de la Caja Chica, normada por la presente Directiva es de estricta responsabilidad del Titular y del Suplente, designados para tal fin. Los responsables de la administración de la Caja Chica, deberán ser servidores distintos al Cajero y del que efectuó funciones contables.

**Documentación sustentatoria:** Elemento de evidencia que permite el conocimiento de la naturaleza, finalidad y resultados de una operación o transacción. La documentación sustentatoria, cuando se trata de rendiciones de cuenta se hace a través de los Comprobantes de Pago, y/o el Formato de Declaración Jurada de ser el caso, documentos emitidos por entidades bancarias y documentos emitidos por Entidades Públicas.

**Efectividad municipal:** La efectividad, se refiere al grado en el cual una entidad, como los gobiernos locales distritales, logran sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.

**Eficacia:** La eficacia o efectividad es un atributo institucional, que se refiere al logro de las metas, objetivos y misión institucional. También se refiere al logro de resultados positivos. Se mide por el cumplimiento. La auditoría examina la eficacia institucional.

**Eficiencia:** La eficiencia es un atributo institucional que es parte de un proceso; está relacionada con la racionalización de los recursos; el mejor aprovechamiento de los recursos y el logro de las metas y objetivos con los recursos disponibles. Se enmarca en el costo-beneficio; es decir que la institución tiene que incurrir en un costo que sea para obtener el mayor beneficio posible. La auditoría examina la eficiencia institucional.

**Ejecución:** La ejecución en la auditoría interna es la aplicación de los procedimientos de auditoría para obtener la evidencia suficiente, competente y relevante sobre las transacciones de la institución. La

ejecución en la gestión institucional es la aplicación de las políticas, estrategias, tácticas en las transacciones; todo lo cual es también examinado por la auditoría interna.

**Ejercicio de las competencias y funciones municipales:** Ninguna persona o autoridad puede ejercer las funciones específicas que son de competencia de las Municipalidades. Su ejercicio constituye usurpación de funciones. Las normas municipales en las materias establecidas en la presente ley, que estén en concordancia con las normas técnicas de carácter nacional, son de cumplimiento obligatorio por los ciudadanos y las autoridades nacionales y regionales respectivas.

**Establecimiento de políticas:** El establecimiento de política es una función que la compete a la Asamblea General de Socios, a los directivos y también a la gerencia general, consiste en definir determinado lineamientos generales relacionados con el giro o actividad institucional. Sobre dichas políticas se establece la forma como plasmarlas y esto se hace a través de las estrategias, tácticas y acciones. Se pueden establecer políticas internas y externas; también de tipo operativo, administrativo, financiero y contable. En la práctica el establecimiento de políticas deben constar en un manual de políticas; el cual también es motivo de evaluación por la auditoría interna.

**Estándares de control:** Si los planes son las bases frente a las cuales deben establecerse los controles, lógicamente se deduce que el primer paso en el proceso sería establecer planes. Sin embargo, puesto que éstos varían en nivel de detalle y complejidad, y ya que los administradores no suelen observar todo se establecen normas especiales. Las normas son, por definición, criterios sencillos de evaluación. Son los puntos seleccionados en un programa total de planeación donde se realizan medidas de evaluación, de tal modo que puedan orientar a los administradores respecto de cómo marchan las cosas sin que estos tengan que observar cada paso en la ejecución de los planes.

**Estrategias de control:** Es el arte de planear, organizar, dirigir y coordinar las actividades de control en el mediano y largo plazo, con el objeto de contribuir a la optimización de la gestión institucional.

**El control como un sistema de retroalimentación:** La posición de considerar al control tan sólo como el establecimiento de normas, medidas de evaluación y corrección de desviaciones, ha cambiado en los últimos tiempos. Con seguridad, los administradores miden la labor real, la comparan contra las normas, e identifican y analizan las desviaciones. Pero entonces, para hacer las correcciones necesarias debe implantar y mejorar programas de acción correctiva con objeto de alcanzar los objetivos deseados.

**Estructura orgánica administrativa:** La estructura orgánica municipal básica de la municipalidad comprende en el ámbito administrativo, a la gerencia municipal, el órgano de auditoría interna, la procuraduría pública municipal, la oficina de asesoría jurídica y la oficina de planeamiento y presupuesto; ella está de acuerdo a su disponibilidad económica y los límites presupuestales asignados para gasto corriente. Los demás órganos de línea, apoyo y asesoría se establecen conforme lo determina cada gobierno local.

**Evaluación:** La evaluación en auditoría interna es el examen que se realiza a la institución en general o en particular a una dependencia o un proceso o procedimiento. La evaluación tiene un carácter propositivo por cuanto busca determinar cómo se está trabajando para que a partir de allí se pueda realizar los ajustes correspondientes.

**Funciones específicas municipales:** Las Municipalidades ejercen, de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control, en las materias de su competencia, conforme a su Ley Orgánica y la Ley de Bases de la Descentralización.

**Gastos atendibles con la caja chica:** Estos fondos son aplicables únicamente cuando la dependencia autorizada requiera efectuar gastos menores y urgentes no programados, de menor cuantía y de rápida cancelación. De acuerdo a la naturaleza y operatividad de la Caja Chica, no está permitido efectuar compras de bienes que constituyan activos fijos.

**Gerencia municipal:** La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo



completa y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. El gerente municipal también puede ser cesado mediante acuerdo del concejo municipal adoptado por dos tercios del número hábil de regidores en tanto se presenten cualquiera de las causales previstas en su atribución contenida en el artículo 9° “Atribuciones del concejo municipal” de la Ley Orgánica de Municipalidades.

**Gestión:** Es la actividad empresarial que busca a través de personas (como directores institucionales, gerentes, productores, consultores y expertos) mejorar la productividad y por ende la competitividad de las empresas o negocios. Una óptima gestión no busca sólo hacer las cosas mejor, lo más importante es hacer mejor las cosas correctas y en ese sentido es necesario identificar los factores que influyen en el éxito o mejor resultado de la gestión.

**Gestión municipal:** Los servicios públicos locales pueden ser de gestión directa y de gestión indirecta, siempre que sea permitido por ley y que se asegure el interés de los vecinos, la eficiencia y eficacia del servicio y el adecuado control municipal. En toda medida destinada a la prestación de servicios deberá asegurarse el equilibrio presupuestario de la municipalidad.

**Hallazgos:** Los hallazgos son los resultados obtenidos después de aplicar los procedimientos de auditoría. En buena cuenta es la evidencia encontrada y pueden ser positivos o negativos. Si son positivos no hay mayor problema; en cambio sí son negativos, el auditor tiene que determinar la condición, el criterio, la causa y el efecto. Los hallazgos se estilan comunicar a los responsables de la gestión para que puedan solucionar dicha situación, si fuera el caso, y solo si en caso de no ser solucionados convenientemente dichos hallazgos pasan a ser considerados como observaciones en los informes de auditoría. Pueden darse una infinidad de hallazgos, en lo normativo, operativo, financiero, administrativo, contable, control interno, etc.

**Herramientas de control:** Están constituidas por las normas generales y específicas de la entidad.

**Instrumentos de control:** Constituyen instrumentos de control, los organigramas, cronogramas de trabajo, hojas de trabajo, cédulas, etc.

**Lineamientos de control:** Delineación de las actividades de control de una entidad.

**Levantamiento de observaciones:** El levantamiento de observaciones es un acto por el cual los responsables de la gestión solucionan las anomalías reportadas por los auditores. Este levantamiento en algunos casos puede ser sencillo y otras veces pueden requerir la asignación de recursos humanos, financieros y materiales para lograr la solución; y, también puede darse la situación que no se lleve a cabo el levantamiento de las observaciones por cuestiones de política institucional, por caprichos de directivos o simplemente por negligencia de la gestión.

**Margésí de bienes municipales:** Cada municipalidad abre y mantiene actualizado el margésí de bienes municipales, bajo responsabilidad solidaria del alcalde, el gerente municipal y el funcionario que la municipalidad designe en forma expresa.

**Mecanismos de control:** Son las formas de realizar el control; por ejemplo la evaluación del plan estratégico, la evaluación del presupuesto y el análisis e interpretación de los estados financieros.

**Mecanismos de control:** El Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas dispondrá la realización de arqueos inopinados, levantándose un Acta de Arqueo de la Caja Chica cuando lo considere conveniente, independientemente de las acciones de competencia del Órgano de Control Institucional. En el Acta de arqueo que se practique se detallará la conformidad o disconformidad del mismo, debiendo ser firmada por un representante de Contabilidad y el responsable del manejo de la Caja Chica.

**Medidas de seguridad y precaución para el manejo de la caja chica:** El encargado de la Caja Chica es responsable de la custodia del efectivo, documentos y archivos que deberá guardar en instalaciones físicas y muebles especiales, que cuenten con la protección y cerraduras adecuadas. El responsable de la Caja Chica deberá adoptar las medidas de seguridad para custodiar el dinero, así como cuando se desplace a

efectuar ante el Banco de la Nación el cobro de los cheques para lo cual debe ir acompañado de un resguardo.

**Métodos de control:** Son los procesos y procedimientos que se siguen en las actividades de control hasta determinar los resultados positivos o negativos.

**Objetivos del control interno:** Son los siguientes: Eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad; fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

**Otorgamiento de recursos de la caja chica:** Cuando se requiera utilizar Recursos de la Caja Chica para gastos menores, urgentes y no programados se solicitará en Tesorería un Recibo Provisional, el cual deberá llevar el V° B° del Jefe/Gerente/Director/Secretario Técnico inmediato del personal que está requiriendo los recursos.

**Ordenamiento jurídico municipal:** El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo ninguna autoridad puede avocarse a conocer o normar las materias que la ley orgánica establece como competencia exclusiva de las municipalidades.

**Órgano de auditoría interna-órgano de control institucional:** El órgano de auditoría interna de las municipalidades está bajo la jefatura de un funcionario que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, y designado previo concurso público de méritos y cesado por la Contraloría General de la República. Su ámbito de control abarca a todos los órganos del gobierno local y a todos los actos y operaciones, conforme a ley. El jefe del órgano de auditoría interna emite informes anuales al concejo municipal acerca del ejercicio de sus funciones y del estado del control del uso de los recursos municipales. Las observaciones, conclusiones y recomendaciones de cada acción de control se publican en el portal electrónico del gobierno local.

**Otorgamiento de concesión:** Los gobiernos locales pueden otorgar

concesiones a personas jurídicas, nacionales o extranjeras para la ejecución y explotación de obras de infraestructura o de servicios públicos locales, conforme a ley. La concesión puede autorizar el reembolso de la inversión mediante los rendimientos de la obra o el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales generados, según sea el caso. Las decisiones de concesión de nuevos proyectos, obras y servicios públicos existentes o por crear, son adoptadas por acuerdo municipal en sesión de concejo y se definen por mayoría simple. Las municipalidades pueden celebrar convenios de asesoría y de apoyo para el financiamiento con las instituciones nacionales de promoción de la inversión, conforme a ley.

**Participación ciudadana:** Es aquella en la que los individuos, específicamente ciudadanos con derecho y obligaciones, deciden tomar parte de los asuntos del estado. Ello implica una relación activa de los ciudadanos con este. En muchas cosas, las formas de participación están reglamentadas o enmarcadas en procedimientos y atribuciones específicas de los ciudadanos o de los órganos de participación. Ello implica de igual forma, el ejercicio de las libertades ciudadanas, por lo que incluye todas las iniciativas particulares o colectivas.

**Patrimonio municipal:** Los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio. El patrimonio municipal se administra por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley. Los bienes de dominio público de las municipalidades son inalienables e imprescriptibles. Todo acto de disposición o de garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público.

**Plan de auditoría:** El plan de auditoría es la previsión de todos los elementos necesarios para realizar el examen de auditoría. Pueden hacerse anualmente o formularse eventualmente para una determinada evaluación. Se formulan en base al conocimiento y comprensión de las actividades, procesos, procedimientos y técnicas institucionales. Se plasma en un documento generalmente aceptado que se denomina memorando de planeamiento y que contiene el objetivo del examen, el alcance del examen, las normas involucradas, la data general de la entidad, la relación de directivos con los cuales se va a establecer

comunicación, identifica las áreas críticas y significativas, el cronograma de trabajo, la participación de especialistas, etc.

**Planeamiento:** El planeamiento es una fase de la auditoría interna en el cual se previsionan todos los elementos para llevar a cabo la auditoría. Es la fase que marca la pauta de la auditoría y en base al cual se ejecuta e informa la auditoría. **Recomendaciones:** Son acciones correctivas que se presentan en los informes de auditoría o en informes especiales de carácter preventivo, como producto de las deficiencias encontradas en la fiscalización y son dirigidas a las autoridades competentes que tienen la facultad de llevarlas a cabo.

**Plan municipal de desarrollo:** Documento elaborado por los responsables acorde con la planeación nacional; plantea propuestas y presenta un esquema de prioridades y problemas de carácter municipal. Para formular un plan municipal de desarrollo, es necesario que los Consejos Municipales convoquen a foros de consulta popular, tomen en consideración los resultados de estos, incorpore sus planteamientos y presenten por medio de los comités de planeación para el desarrollo las demandas y prioridades que deban integrarse al plan de desarrollo.

**Presupuesto de las municipalidades:** Las municipalidades se rigen por presupuestos participativos anuales como instrumentos de administración y gestión, los cuales se formulan, aprueban y ejecutan conforme a la ley de la materia, y en concordancia con los planes de desarrollo concertados de su jurisdicción. El presupuesto participativo forma parte del sistema de planificación. Las municipalidades, conforme a las atribuciones que les confiere el artículo 197° de la Constitución, regulan la participación vecinal en la formulación de los presupuestos participativos.

**Principios de control:** Bases, fundamentos del sistema de control. Son de orden organizativo, administrativo, legal, contable, financiero, informático, etc.

**Políticas de control interno:** Son las medidas, pautas, parámetros que debe seguir el personal que desarrolla las actividades de control

**Procedimientos de control:** Son los pasos o acciones que se aplican en las actividades de control que realizan los órganos de control de una entidad. **Proceso de control:** Son las etapas que comprende el control. Cada etapa tiene su propia metodología, sus técnicas, acciones y procedimientos. Comprende la planeación, organización dirección, coordinación e integración, ejecución e informes.

**Racionalidad y sustentación del gasto:** Los gastos que se realicen estarán sujetos a las normas de presupuesto y de austeridad vigentes. Los gastos efectuados se justificarán con los documentos que establecen las normas vigentes (SUNAT) o Declaración Jurada, de ser el caso, documentos emitidos por entidades bancarias y documentos emitidos por Entidades Públicas. **Rendición de cuenta:** Es la presentación de la documentación sustentatoria del gasto por parte del usuario a quien se le otorgó el dinero en efectivo (mediante el recibo provisional), para el cumplimiento de una función y/o comisión de servicio con cargo a rendir cuenta. El usuario debe presentar la documentación sustentatoria. Los documentos presentados que no cumplan los requisitos antes señalados, serán observados y devueltos por el encargado responsable

**Rendiciones de cuenta de la caja chica:** El Rindente, que obtenga recursos mediante RECIBO PROVISIONAL de la Caja Chica, deberá rendir cuenta documentada de los gastos efectuados al responsable del manejo de la Caja Chica dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de la entrega, bajo responsabilidad. **Rentas municipales:** Son rentas municipales:

- Los tributos creados por ley a su favor.
- Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por su concejo municipal, los que constituyen sus ingresos propios.
- Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN).
- Las asignaciones y transferencias presupuestales del gobierno nacional.

- Los recursos asignados por concepto de canon y renta de aduana, conforme a ley.
- Las asignaciones y transferencias específicas establecidas en la Ley Anual de Presupuesto, para atender los servicios descentralizados de su jurisdicción.
- Los recursos provenientes de sus operaciones de endeudamiento, concertadas con cargo a su patrimonio propio, y con aval o garantía del Estado y la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas cuando se trate de endeudamientos externos, conforme a ley.
- Los recursos derivados de la concesión de sus bienes inmuebles y los nuevos proyectos, obras o servicios entregados en concesión.
- Los derechos por la extracción de materiales de construcción ubicados en los álveos y cauces de los ríos, y canteras localizadas en su jurisdicción, conforme a ley.
- El íntegro de los recursos provenientes de la privatización de sus empresas municipales.
- El peaje que se cobre por el uso de la infraestructura vial de su competencia.
- Los dividendos provenientes de sus acciones.

Las demás que determine la ley.

**Reposición de la caja chica:** Constituye la restitución de recursos de la Caja Chica, mediante el giro de cheques a favor del responsable titular de la administración de la Caja Chica, según sea el caso

**Reposición de la caja chica:** Las rendiciones de cuenta deberán efectuarse en el formato "Rendición de la Caja Chica", el mismo que debe ser elaborado sin borrones o enmendaduras. El formato de rendición de la Caja Chica será firmado por el servidor responsable del manejo de la Caja Chica y el Resumen de Rendición según clasificador del gasto será firmado por el servidor responsable del manejo del Fondo, el Contador y el Jefe de la Oficina General de Administración y

Finanzas. El responsable de la Caja Chica deberá elaborar y presentar por escrito las solicitudes de reposición de la Caja Chica ante el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, pormenorizando el gasto en el formulario de rendición y acompañando los documentos originales que sustentan los gastos (definitivos) efectuados debidamente autorizados. Los responsables podrán solicitar la reposición de la Caja Chica, cuando el saldo del mismo sea igual o menor al 50% del monto total autorizado. La renovación se podrá realizar hasta tres veces el monto establecido durante el mes. Las rendiciones son revisadas por el Contador, y serán tramitadas con el visto bueno del Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas: procediendo a la reposición de la Caja Chica de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**Responsabilidad social de las municipalidades:** La responsabilidad social es la imputabilidad de una valoración positiva o negativa por el impacto que una decisión tiene en la sociedad. Puede referirse a la imputación del perjuicio causado a un ente social o a la sociedad en su conjunto; o al compromiso supuestamente necesario de un agente social con su propia sociedad. La responsabilidad social se diferencia de la responsabilidad jurídica por carecer de un proceso institucionalizado de adjudicación, es decir, no existen tribunales especializados en juzgar la responsabilidad social que no esté prevista en normas jurídicas. La responsabilidad social se diferencia también de la responsabilidad política porque no se limita a la valoración del ejercicio del poder a través de una autoridad estatal. La responsabilidad social de las municipalidades con sus vecinos, comprende:

- Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial.
- Promover, permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital.
- Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial.



- Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo así como sobre protección y conservación del ambiente.

**Riesgos de control:** La identificación y el análisis de los riesgos es un proceso interactivo continuo y constituye un componente fundamental de un sistema de control interno eficaz. La dirección debe examinar detalladamente los riesgos existentes a todos los niveles de la empresa y tomar las medidas oportunas y gestionarlos

**Servicio a atención al vecino:** El servicio de atención al vecino es el conjunto de actividades interrelacionadas que ofrece la entidad con el fin de que el vecino obtenga el producto o servicio en el momento y lugar adecuado y se asegure un uso correcto del mismo. El servicio al vecino es una potente herramienta de marketing. Para determinar cuáles son los servicios que el cliente demanda se deben realizar encuestas periódicas que permitan identificar los posibles servicios a ofrecer, además se tiene que establecer la importancia que le da el vecino a cada uno.

**Sistema de control:** Conjunto de elementos, principios, procesos, procedimientos y técnicas de control enlazados entre sí, con el objeto de evaluar la gestión institucional y contribuir a su eficiencia y eficacia.

**Sistema tributario municipal:** El sistema tributario de las municipalidades, se rige por la Ley de tributación municipal -Decreto Legislativo No. 776-y el Código Tributario (Decreto Supremo N° 135-99-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF) en la parte pertinente. Las municipalidades pueden suscribir convenios con la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), orientados a optimizar la fiscalización y recaudación de sus tributos, tasas, arbitrios, licencias y derechos. El costo que representa el cobro de los referidos tributos a través de dichos convenios no podrá ser trasladado a los contribuyentes.

**Tácticas de control:** Arte de planear, organizar, disponer, mover y emplear los procedimientos de control en el presente y en el corto plazo.

**Técnicas de control:** Viene a ser la pericia, dominio o destreza en la utilización de las herramientas, mecanismos e instrumentos en las actividades de control institucional.

**Toma de decisiones:** La toma de decisiones es el acto por el cual los responsables de la gestión, como directivos, gerentes y funcionarios, entre varias alternativas eligen una para solucionar una determinada situación de la institución. La mejor toma de decisiones debe hacerse sobre una adecuada información. La toma de decisiones requiere de la oportunidad para que sea la más adecuada y contribuya a la solución de los problemas institucionales. Y la auditoría interna proporciona información muy valiosa para la adecuada toma de decisiones.

**Verificación interna:** Está constituida por procedimientos específicos como medidas físicas, control de ingresos y control de gastos, etc. Corresponde a la Alta Dirección o Gerencia General la implementación y mantenimiento de los sistemas de verificación interna que pueden conseguirse mediante los procedimientos contables.

## **CAPÍTULO II:**

### **EL PROBLEMA, OBJETIVOS, HIPÓTESIS Y VARIABLES**

#### **2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

##### **2.1.1. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA**

El presente estudio ha tenido como contexto el municipio de San Isidro, entidad de estado, cuenta con una subgerencia de tesorería, encargados de ejecutar el proceso de flujo de ingresos y egresos económicos, los cuales se ha identificado una serie de limitaciones y que se han podido prever si se ejecutaría un proceso de auditoría interna de calidad.

Al respecto se tiene el Informe N° 002-2016-OCI-MSI referente al Examen Especial a la Subgerencia de Tesorería, en donde se da cuenta de una serie de hallazgos (observaciones) relacionados con el deficiente cobro de ingresos referentes a tributos, servicios y documentos; así como referente a pagos incorrectos realizados por dicha dependencia a trabajadores públicos, proveedores y otras entidades del Estado, cuyos detalles no estamos autorizados a presentarlos. Esta situación contraviene lo que establecen la Ley N° 27785 Ley orgánica del Sistema Nacional de Control, Ley N° 28716 Ley del control interno de las entidades del Estado, Ley Anual del presupuesto del 2016, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Resoluciones de Contraloría sobre el control de los recursos y otras normas propias de la Municipalidad.

En la actualidad se puede advertir que cada día más la auditoría interna, en la Municipalidad de San Isidro, se está observando un precipitado cambio en las diferentes formas que adopta a partir de funciones, roles asignados en la institución a través de la Normas Internacional de Auditoría (NIA), Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público –NICSP, Directiva N° 005-2014-CG/AFIN denominada Auditoría Financiera Gubernamental y Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 445-2014-CG el 03 de

octubre del 2014, Normas Generales de Control Gubernamental, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG el 12 de mayo de 2014. Directiva N°007-2014-CG/GCSII Y Manual de Auditoría de Cumplimiento, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG, vigente a partir del 02 de enero 2015. buscando un ejercicio adecuado del control del flujo de caja.

Estos cambios en la organización de la auditoría interna tiene como resultado la existencia de riesgo en la información utilizados en los flujos de caja para la toma de decisiones. Así, el tradicional procedimiento de registro de datos en la Municipalidad de San Isidro es manual lo que ocasiona errores en la digitación y pérdida de tiempo; repercutiendo en el flujo de caja debido a un control no suficiente para mitigar el riesgo. La falta de un Plan de acción propuesto por una auditoría interna provoca que no se cumpla procesos en fechas establecidas.

Entonces, partiendo de las limitaciones que presenta la auditoría interna en la institución, afecta el control en el flujo de caja ya que la información no confiable por el proceso manual que utiliza no es útil para evaluar la efectividad de la institución para generar efectivo y sus equivalentes, así como las necesidades de dicha empresa en la que fueron utilizados dichos flujos de efectivo, proporcionando a la dirección una base infructuosa para la toma de decisiones económicas importantes. Asimismo, la falta de control efectivo, disminuye el riesgo de control y proporciona inseguridad en cuanto a la confiabilidad de los flujos de caja, la efectividad de las operaciones tanto de ingreso como egresos, para garantizar el cubrir las necesidades y el cumplimiento de normas en la Municipalidad de San Isidro.

Pese a que la Norma Internacional de Auditoría 610 establece que la función para iniciar dicho proceso deja un vacío en los alcances, objetivos, requerimientos que debe otorgar la institución en cuanto a la auditoría interna sobre todo en la NIA en cuanto a los objetivos de la función de auditoría según sus actividades, lo cual al presentarse la importancia de este tipo de auditoría deja a la municipalidad en un riesgo

y es por ello que se requiere la aplicación de la auditoría interna para no se vea afectada la institución.

El proceso de auditoría interna se diseñó en la institución enfocando el fortalecimiento del control interno, con el fin de disminuir los riesgos de control, mejorando la eficiencia, eficacia y calidad de los procedimientos.

Por ello considero importante que nuestra investigación de auditoría interna en la institución controle los riesgos económicos mediante la auditoría interna, por lo que cabe atribuir un beneficio social.

### **2.1.2. ANTECEDENTES TEÓRICOS**

La auditoría interna es una función independiente de control interno, establecida como un servicio para examinar y evaluar sus actividades. El objetivo de la auditoría interna es asesorar al director general y por medio de él, a los funcionarios que ejerzan la autoridad administrativa en el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades. Al realizar estas funciones, se considera a la Auditoría interna como parte del control interno y representa un control de alto nivel que funciona midiendo y evaluando la efectividad de otros controles. La auditoría interna es el medio de verificar que el sistema de la calidad implantado resulta apropiado y además supone una herramienta de mejora permanente en la empresa.

Según Mantilla (2015), La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva, de consultoría y de garantía diseñada para añadir valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a la organización a alcanzar sus objetivos al aportar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo, de control y de gobierno.

Según Aldave (2016), la auditoría interna en las entidades gubernamentales, es la dependencia integrada a la estructura organizacional y al conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados,

con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El control del flujo de caja permite establecer la situación de manejo de efectivo en una inversión. Muestra en el tiempo las necesidades de gastos y disponibilidad de ingresos en efectivo, permitiendo determinar si se cuenta con recursos en el momento necesario. El análisis de flujo de caja contempla las salidas y entradas en efectivo, no incluye la mano de obra ni los productos de autoconsumo.

Según Apaza (2010), El flujo de caja es un instrumento financiero que permite mantener un adecuado control sobre la disponibilidad del efectivo, e indicar de la posible liquidez de la empresa, de gran ayuda para el manejo financiero empresarial. El flujo de caja es una herramienta financiera que nos permite proyectar en el corto plazo los ingresos y egresos que se pueden llegar a concretar de acuerdo con las operaciones que se tengan previstas, debiera ser utilizada por todo aquel que desee hacer un análisis profesional respecto a las posibilidades financieras de una empresa.

Para Villena (2015); el control del flujo de caja consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los ingresos y egresos, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

### 2.1.3. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

#### **Problema Principal:**

¿Cómo se relaciona la auditoría interna con el control del flujo de caja de la Municipalidad de San Isidro, 2014?

#### **Problemas Específicos:**

- a. ¿Cómo la auditoría Interna se relaciona con el control del flujo de ingresos en la Municipalidad de San Isidro, 2014?
- b. ¿Cómo la auditoría Interna se relaciona con el control del flujo de egresos en la Municipalidad de San Isidro, 2014?
- c. ¿Cómo la evaluación de la práctica de la ética se relaciona con la consistencia del flujo de caja de la Municipalidad de San Isidro, 2014?

## 2.2. FINALIDAD Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

### 2.2.1. FINALIDAD

La finalidad de la investigación fue determinar cómo se relaciona la auditoría interna en el control de flujo de caja en la Municipalidad de San Isidro, asimismo se ha desarrollado con el propósito de tener un acercamiento directo con el objeto de estudio, realizar un diagnóstico minucioso de la situación actual que vive en el área de auditoría interna, tesorería y contabilidad de la municipalidad en mención a fin de proponer alternativas de solución con sustento técnico y científico a los aspectos críticos identificados en este contexto.

Asimismo, con los resultados del presente estudio, se persigue contribuir a la mejora de los procesos contables y financieros, por ello se prioriza por el rediseño de algunas responsabilidades del área de auditoría interna ya que se constituye un órgano encargado de hacer un seguimiento actualizado de la gestión del municipio, específicamente de

los procesos económicos para garantizar el cumplimiento absoluto de las normas y los estatutos, así como asegurar la veracidad de los datos contables y financieros e identificar algún tipo de error y también, estafas, fraudes y/o mal uso de presupuesto del estado.

### **2.2.2. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS**

#### **Objetivo General:**

Determinar la relación de la auditoría interna con el control del flujo de caja de la Municipalidad de San Isidro, 2014.

#### **Objetivos Específicos:**

- a. Establecer la relación de la auditoría Interna con el control del flujo de ingresos en la Municipalidad de San Isidro, 2014.
- b. Establecer la relación de la auditoría interna con el control del flujo de egresos en la Municipalidad de San Isidro, 2014.
- c. Establecer la relación de la evaluación de la práctica de la ética con la consistencia del flujo de caja de la Municipalidad de San Isidro, 2014.

### **2.2.3. DELIMITACIÓN DEL ESTUDIO**

**Delimitación temporal:** El trabajo esencialmente se ha desarrollado en el año 2014; sin embargo también constituye una propuesta para periodos futuros.

**Delimitación espacial:** La investigación se desarrolló en la Municipalidad de San Isidro, Lima, Perú.

**Delimitación social:** Se consideró al personal que labora en las áreas de Auditoría, Tesorería y contabilidad de la Municipalidad de San Isidro.



**Delimitación conceptual:** La investigación se basa esencialmente en la delimitación temática del presente estudio, que abarca el sustento teórico y conceptual de los variables: Auditoría interna y Control del flujo de caja.

#### **2.2.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DEL ESTUDIO**

Este trabajo se justifica, porque frente al problema del control del flujo de los ingresos y egresos de caja; se propone a la auditoría interna, fortalecer sus procesos de planificación, ejecución, informe y seguimiento de las recomendaciones para encaminar el control del flujo de caja por la economía, eficiencia y efectividad institucional, y con ello evitar la existencia de hallazgos relacionados con el deficiente manejo de las cuentas bancarias tanto a nivel de ingresos como egresos; así como referente a pagos fuera de plazo realizados por dicha dependencia a proveedores y entidades del Estado.

Asimismo es importante porque no se centra solo en descripciones y análisis de la realidad actual, sino que se orienta a recomendar y/o proponer alternativas que permiten fortalecer los proceso de auditoria interno, hecho que redundará en la calidad de los proceso de flujo de caja, buen manejo de los fondos económicos y en el logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad de San Isidro.

### **2.3. HIPÓTESIS Y VARIABLES**

#### **SUPUESTOS TEÓRICOS**

Principales enfoques o teorías que a través del tiempo han dado sus puntos de vista sobre cada una de las variables..

La auditoría interna se relaciona significativamente con el control del flujo de caja de la Municipalidad de San Isidro, Lima.

- 1) La auditoría interna debe cerciorarse si el efectivo en caja se maneja sobre la base de fondo fijo por una persona responsable del mismo y está separado de otros fondos.
- 2) La auditoría interna permite comprobar que el dinero ya sea en efectivo o cheque que se reciba, sea consignado en su totalidad ese mismo día o más tardar el día siguiente en las cuentas corrientes de la Municipalidad.
- 3) La auditoría interna determina la aplicación correcta de las Normas de Tesorería, Normas internacionales de contabilidad del Sector Público, Normas de control interno y otras.
- 4) Debe efectuarse un recuento y listado de los depósitos, cheques comprobantes, etc.
- 5) Verificar independientemente las conciliaciones bancarias y obtener directamente confirmaciones de los saldos por parte de los bancos.
- 6) La auditoría interna debe obtener directamente de los bancos los extractos bancarios y cheques pagados, deben examinarse los números y fechas de cheques y las fechas de endosados de los bancos en los cheques devueltos para determinar cuáles fueron examinados antes de la fecha de conciliación y entonces comprobarlos con la lista de cheques pendientes de la conciliación.
- 7) La auditoría interna se planea estableciendo los objetivos, alcance procedimientos y otros aspectos, luego se ejecuta para obtener evidencias suficientes y competentes y relevantes.

### **2.3.1. HIPÓTESIS PRINCIPAL Y ESPECÍFICAS**

#### **Hipótesis Principal**

La auditoría interna se relaciona positivamente con el control del flujo de caja de la Municipalidad de San Isidro, 2014.

**Hipótesis Específicas:**

- a) La auditoría Interna se relaciona positivamente con el control del flujo de ingresos en la Municipalidad de San Isidro, 2014.
- b) La auditoría interna se relaciona positivamente con el control del flujo de egresos en la Municipalidad de San Isidro, 2014.
- c) La evaluación de la práctica de la ética se relaciona positivamente con la consistencia del flujo de caja de la Municipalidad de San Isidro, 2014.

**2.3.2. VARIABLES E INDICADORES****Definición conceptual de las variables****Auditoría interna**

La auditoría interna se planea estableciendo los objetivos, alcance, procedimientos y otros aspectos; luego se ejecuta para obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes y finalmente informa sobre los resultados obtenidos y finalmente realiza el seguimiento de las recomendaciones formuladas.

**Control del flujo de caja**

El control del flujo de caja se lleva a cabo en el marco de las normas de Control y Tesorería y esencialmente controla los ingresos y egresos de caja por todo concepto institucional.

### Definición operacional de las variables

VARIABLES	INDICADORES
<p style="text-align: center;"><b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b></p> <p>X. Auditoría interna</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Control preventivo</li> <li>❖ Control defectivo</li> <li>❖ Control correctivo</li> <li>❖ Evaluación de la eficacia de las operaciones financieras</li> <li>❖ Evaluación de la eficiencia de las operaciones financieras.</li> <li>❖ Evaluación del cumplimiento normativo</li> <li>❖ Evaluación de la integridad de la información financiera</li> <li>❖ Evaluación del cumplimiento de contratos</li> <li>❖ Evaluación de la práctica de la ética y valores</li> <li>❖ Seguimiento de las recomendaciones</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>VARIABLE DEPENDIENTE</b></p> <p>Y. Control del flujo de caja</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Registro de los movimientos financieros</li> <li>❖ Control detallado de los costos</li> <li>❖ Control del flujo de ingresos</li> <li>❖ Control del flujo de egresos</li> <li>❖ Medición de la liquidez</li> <li>❖ Proyección de las necesidades de efectivo</li> <li>❖ Control de los sobrantes de dinero</li> <li>❖ Razonabilidad de las políticas de cobro y pago</li> <li>❖ Vigilancia de cuentas bancarias</li> <li>❖ Empleo de sistemas automatizados para el control del flujo de caja</li> </ul>

Fuente: elaboración propia.

## CAPÍTULO III:

### MÉTODO, TÉCNICA E INSTRUMENTOS

#### 3.1. POBLACIÓN Y MUESTRA

##### 3.1.1. POBLACIÓN

La población de estudio se conformó por 134 personas que laboran en las áreas de Auditoría, Tesorería y Contabilidad de la Municipalidad Distrital de San Isidro.

##### 3.1.2. MUESTRA

La muestra estuvo conformada por 100 personas de las áreas de Auditoría, Tesorería y Contabilidad de la Municipalidad Distrital de San Isidro..

La muestra fue determinada mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 pq N}{N-1 E^2 + Z^2 p q} = \frac{(1.96^2)(0.5)(0.5)(134)}{(133)(0.05^2) + (1.96^2)(0.5)(0.5)} = 100$$

Para el presente estudio se utilizó el muestreo probabilístico, aleatorio simple.

#### 3.2. DISEÑO UTILIZADO EN EL ESTUDIO

La presente investigación fue de tipo aplicada de nivel explicativo, método y diseño ex – post facto, porque responde a un estudio de causa efecto, con sus variables independiente (Auditoria Interna) y dependiente (Control del flujo de caja)

**M1 : Oy (f) Ox**

Dónde:

M 1 = Muestra 100 personas

Ox = Observación Variable X

Oy = Observación Variable Y

f = en función de

En este diseño se observó la auditoría interna y el control del flujo de caja de la Municipalidad de San Isidro, Lima; tal y como se dieron en su contexto natural, después de lo cual se ha formulado las conclusiones del caso.

### 3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

#### 3.3.1. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

En la presente investigación se empleó la siguiente **técnica** de recolección de datos:

- La **encuesta**, para que nos proporcionen por escrito la información referente al comportamiento de las variables de estudio: auditoría interna y el control del flujo de caja de la Municipalidad de San Isidro, Lima.

#### 3.3.2. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

El instrumento que se empleó en el estudio fue:

- El **cuestionario** con un formato estructurado que se le aplicó al personal que labora en el área de contabilidad y tesorería de la Municipalidad de San Isidro, Lima, para que éste de manera anónima, por escrito, consigne por sí mismo las respuestas.

Este instrumento ha contenido preguntas de carácter cerrado en escala de Likert, sobre la auditoría interna y el control del

flujo de caja de la Municipalidad de San Isidro, Lima. El carácter cerrado fue por el poco tiempo que dispusieron los encuestados para responder sobre la investigación. También han contenido una tabla de respuesta con las alternativas correspondientes.

El cuestionario estructurado empleado en la presente investigación tuvo una revisión por tres expertos para su validación:

1. Doctor Domingo Hernández Celis
2. Doctor Roberto Cumpen Vidaurre
3. Doctor Carlos Fernando Marcel de la Cruz Guevara

Quienes analizaron el contenido del instrumento y la concordancia con los objetivos del estudio, donde se cumplieron los siguientes criterios:

- a) El instrumento media los objetivos del estudio
- b) Las preguntas están relacionadas a las variables que mide la investigación.
- c) El número de preguntas es suficiente
- d) Las preguntas son excluyentes
- e) El instrumento podrá aplicarse a otras investigaciones
- f) El vocabulario utilizado es correcto para la población de estudio

A continuación se presenta una tabla resumen de los resultados de la validación:

Si = 1

No = 0

Tabla N°

**RESULTADOS DE LA VALIDACIÓN DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO**

ÁREA	CALIFICACIÓN			Resultado
	1	2	3	
I	1	1	1	87%
II	1	1	1	87%
III	1	1	1	87%
IV	1	1	1	87%
V	1	1	1	87%
VI	1	1	1	87%

Se concluye que hubo concordancia de los jueces respecto al Cuestionario. Por lo tanto, el instrumento tiene validez de contenido.

**3.4. PROCESAMIENTO DE DATOS****3.4.1. TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE DATOS**

En la presente investigación se empleó la técnica de recolección de datos: la encuesta como modalidad para obtener la información sobre el tema de estudio.

- El procesamiento de datos que se obtuvo de documentos fue ordenado y procesado haciendo uso de fichas que nos permitió la obtención de la información realmente necesaria para la investigación a partir de la información recolectada.
- El procesamiento de datos obtenidos por medio de la encuesta:

Este procedimiento de análisis de datos fue mediante el empleo de codificación y tabulación de la información, este proceso consistió en la clasificación y ordenación en tablas y cuadros. La edición de dichos datos se hizo con el fin de comprender mejor la información en cuanto a la legibilidad, consistencia, totalidad de la información para poder hacer un análisis minucioso de la información obtenida.



Una vez que la información estuvo tabulada y ordenada se sometió a un proceso de análisis y/o tratamiento mediante técnicas de carácter estadístico para llevar a prueba la contratación de las hipótesis, para tal efecto se aplicó la técnica estadística: Correlación de Pearson en el software estadístico **SPSS** para medir la relación entre dos variables: auditoría interna y el control del flujo de caja de la Municipalidad de San Isidro.

**CAPÍTULO IV:**  
**PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**  
**PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

De la aplicación del cuestionario como instrumento de recolección de datos se presenta a continuación la siguiente información:

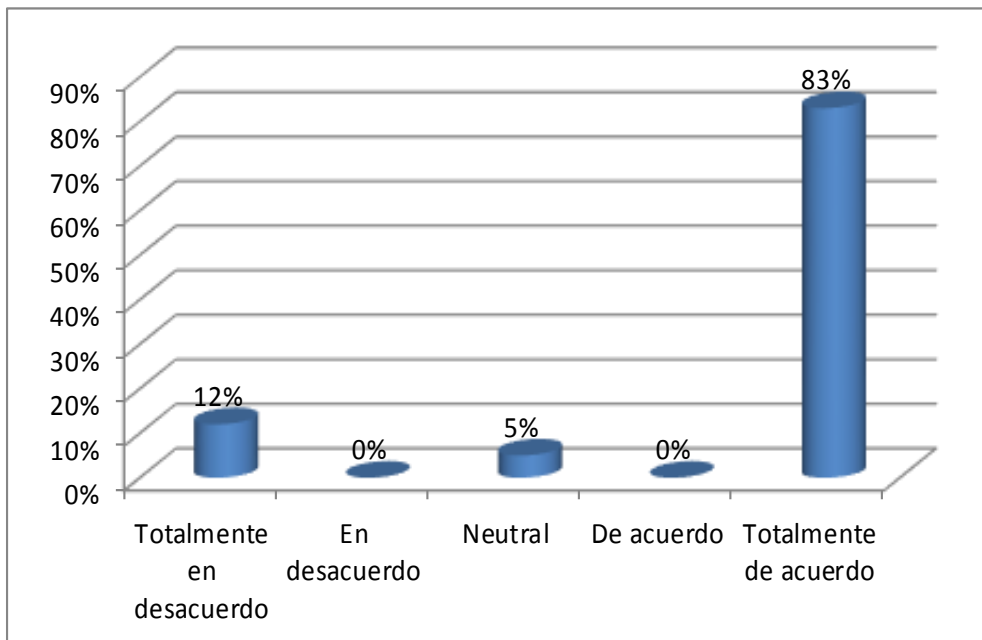
**TABLA No. 1:**

Ejecución controles preventivos sistemáticos

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	12	12.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	5	5.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	83	83.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada

**GRAFICO No 1:**



Fuente: Encuesta realizada

**INTERPRETACIÓN:**

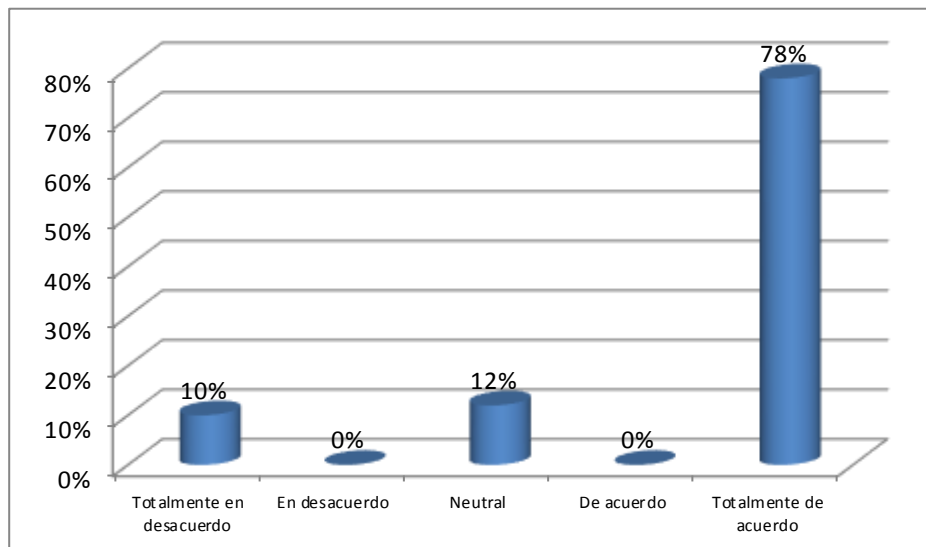
El gráfico refleja que, del total de la muestra, 83% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro se ejecuta controles preventivos sistemáticos para asegurar la confiabilidad de los procesos financieros, un 0% nos dice que solo de acuerdo, un 5%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 12% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 2:**

Ejecución controles defectivos

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	10	10.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	12	12.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	78	78.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada

**GRAFICO N° 2:**

Fuente: Encuesta realizada

**INTERPRETACIÓN:**

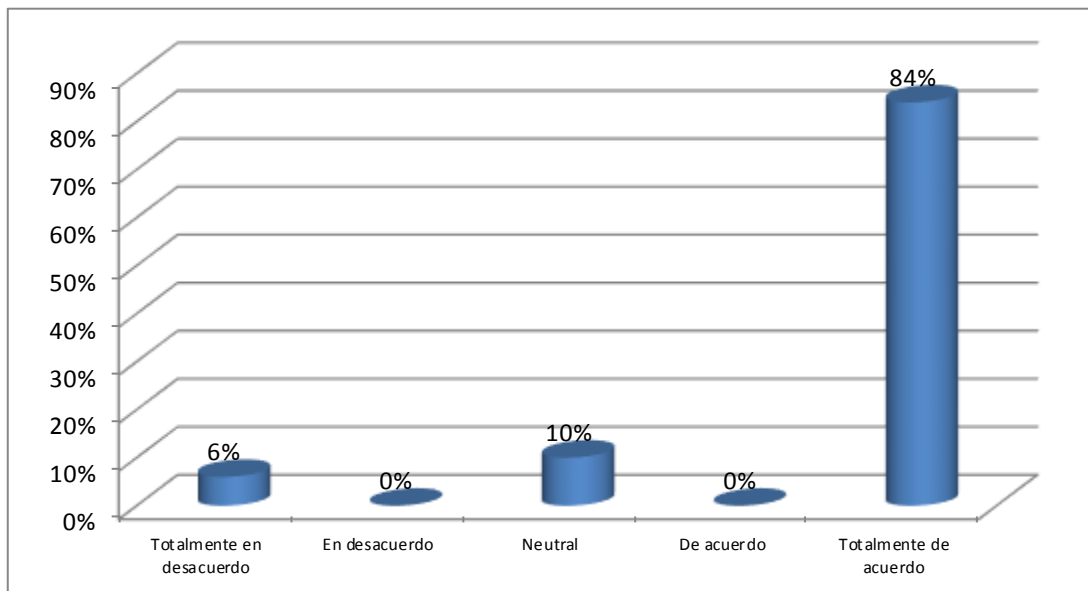
El gráfico refleja que, del total de la muestra, 78% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro se ejecuta controles defectivos a fin de medir la efectividad de los controles preventivos realizados a los procesos financieros, un 0% nos dice que solo de acuerdo, un 12%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 10% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 3:**

Ejecución controles correctivos

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	6	6.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	10	10.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	84	84.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 3:**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

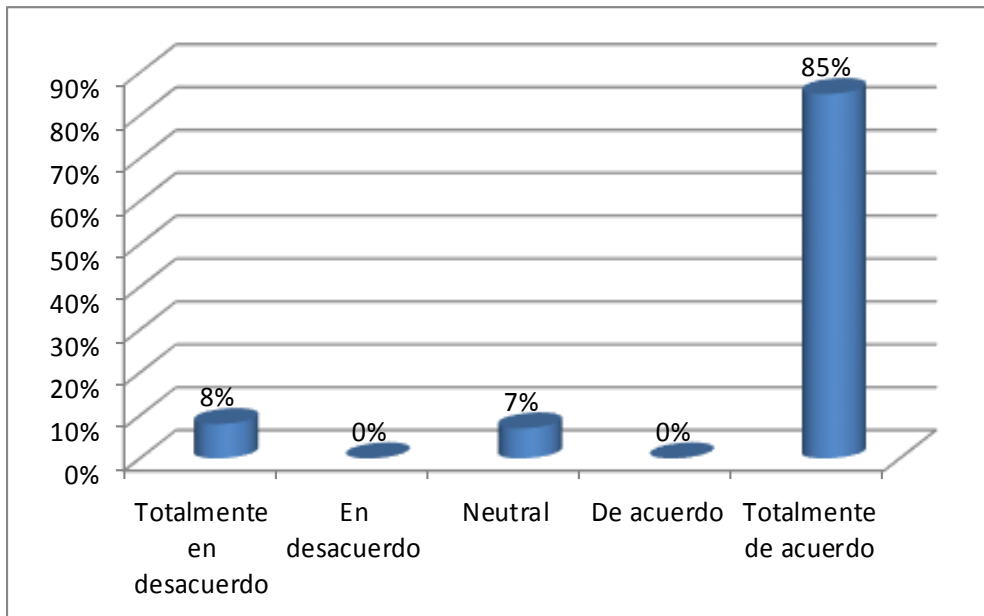
El gráfico refleja que, del total de la muestra, 84% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro se ejecutan controles correctivos para rectificar las ocurrencias no deseadas en los flujos de caja hasta su reformulación o solución, un 0% nos dice que solo de acuerdo, un 10%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 6% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 4:**

Evaluación de la eficacia de las operaciones financieras

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	8	8.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	7	7.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	85	85.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada

**GRAFICO No. 4:**

Fuente: Encuesta realizada

**INTERPRETACIÓN:**

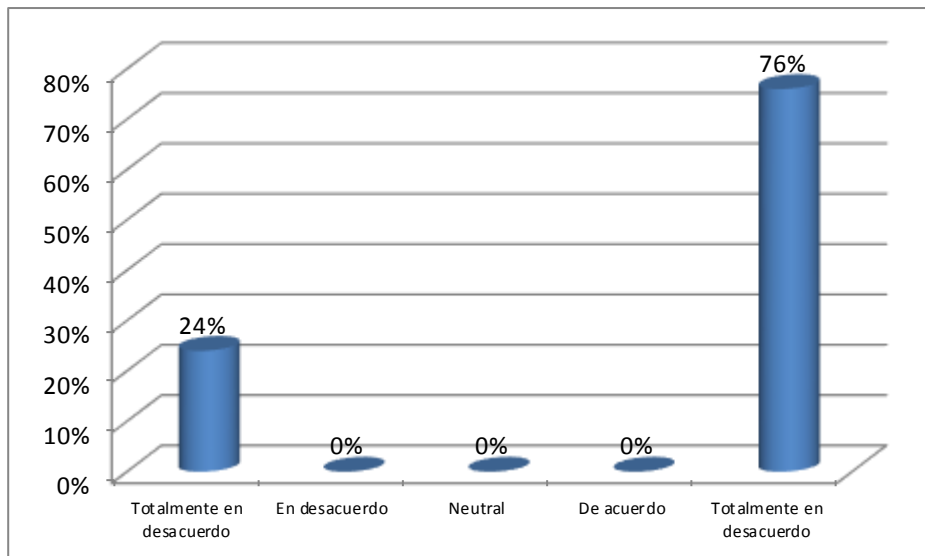
El gráfico refleja que, del total de la muestra, 85% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro se ejecutan acciones para evaluar permanentemente la eficacia de las operaciones financieras y contribuir al cumplimiento de los objetivos propuestos, un 0% nos dice de acuerdo un, 7%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 8% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 5:**

Evaluación de la eficiencia de las operaciones financieras

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	24	24.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	76	76.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 5:**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

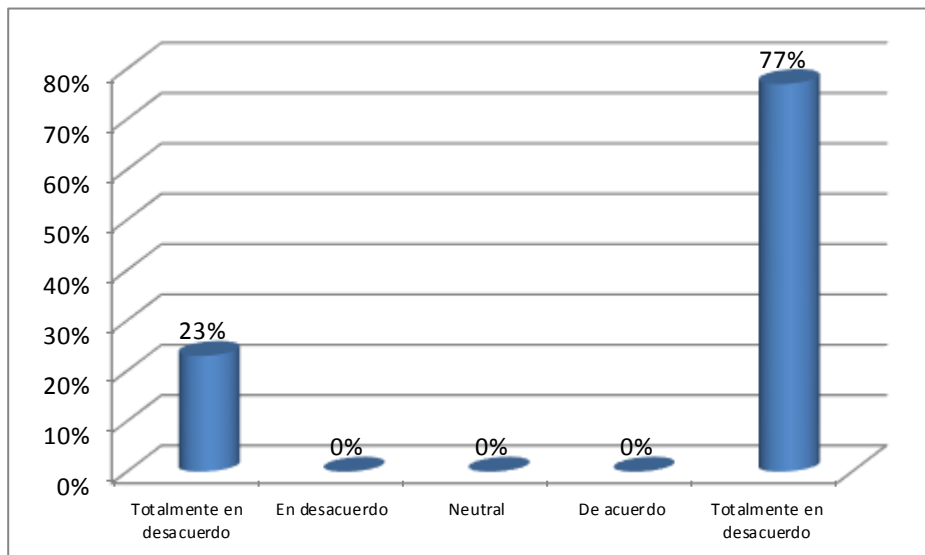
El gráfico refleja que del total de la muestra, 76% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro se ejecutan acciones para evaluar permanentemente la eficiencia de las operaciones financieras para asegurar su calidad y consistencia técnica con el uso de los menores recursos, un 0% nos dice de acuerdo un, 0%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 24% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 6:**

Evaluación del cumplimiento del marco normativo

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	23	23.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	77	77.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 6:**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

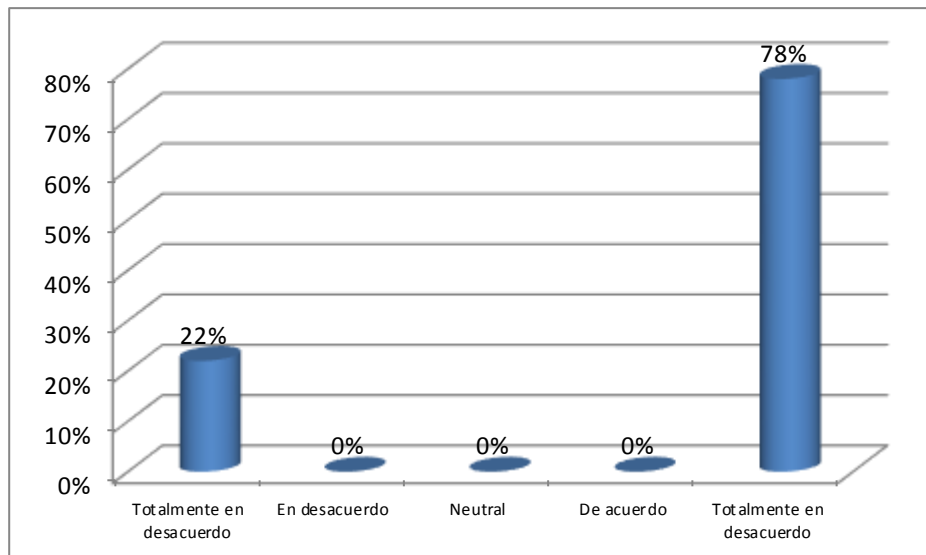
El gráfico refleja que del total de la muestra, 77% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro se evalúa inopinadamente el cumplimiento del marco normativo que regula las operaciones de flujo de caja, un 0% nos dice de acuerdo un, 0%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 23% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 7:**

Evaluación de la integridad de la información financiera

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	22	22.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	78	78.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 7:**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

El gráfico refleja que del total de la muestra, 78% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro los encargados de la auditoría interna evalúan con frecuencia la integridad de la información financiera a fin de evitar la omisión de información relevante que dificulte la toma de decisiones, un 0% nos dice de acuerdo un, 0%, neutral, 0% está en desacuerdo, mientras que 22% está totalmente en desacuerdo.

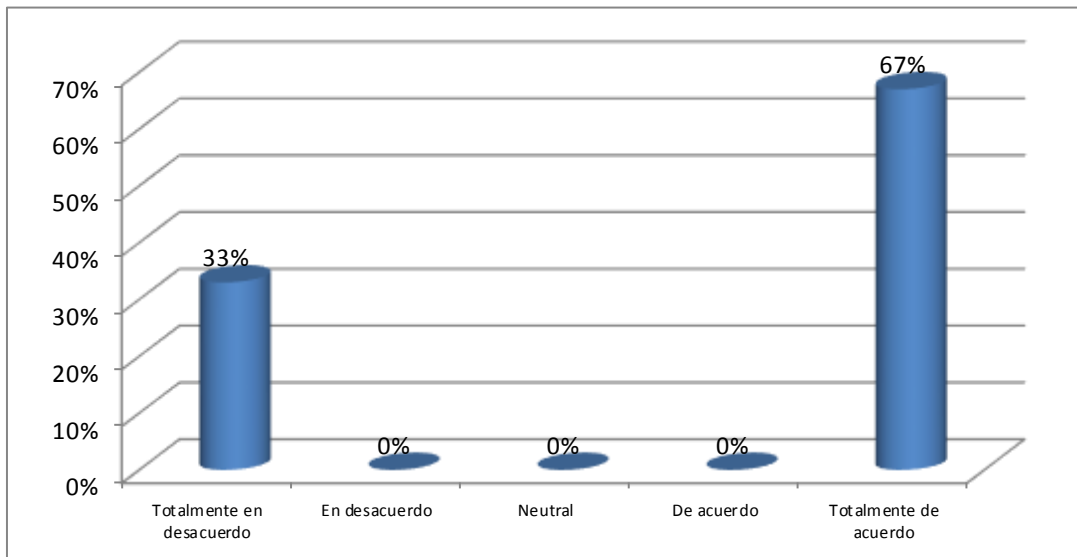


**TABLA No. 8:**

Evaluación del cumplimiento de las cláusulas de los contratos

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	33	33.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	67	67.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 8:**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

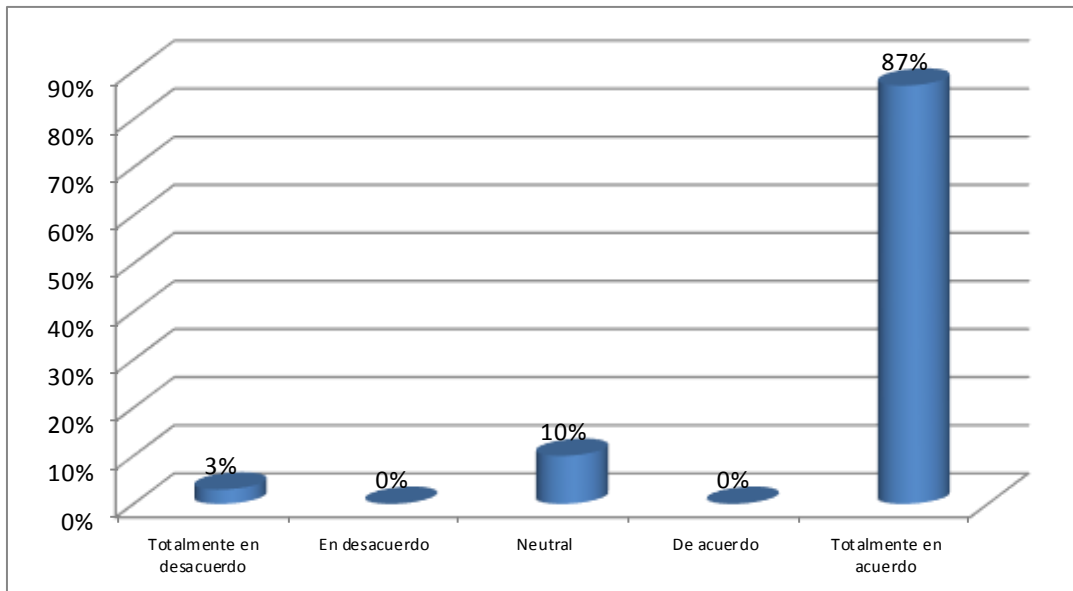
El gráfico refleja que del total de la muestra, 67% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro el personal de auditoría ejecuta acciones para evaluar y hacer seguimiento del cumplimiento de las cláusulas de los contratos, un 0% nos dice de acuerdo un, 0%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 33% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 9:**

Evaluación de la práctica de ética y valores

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	3	3.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	10	10.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	87	87.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 9:**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

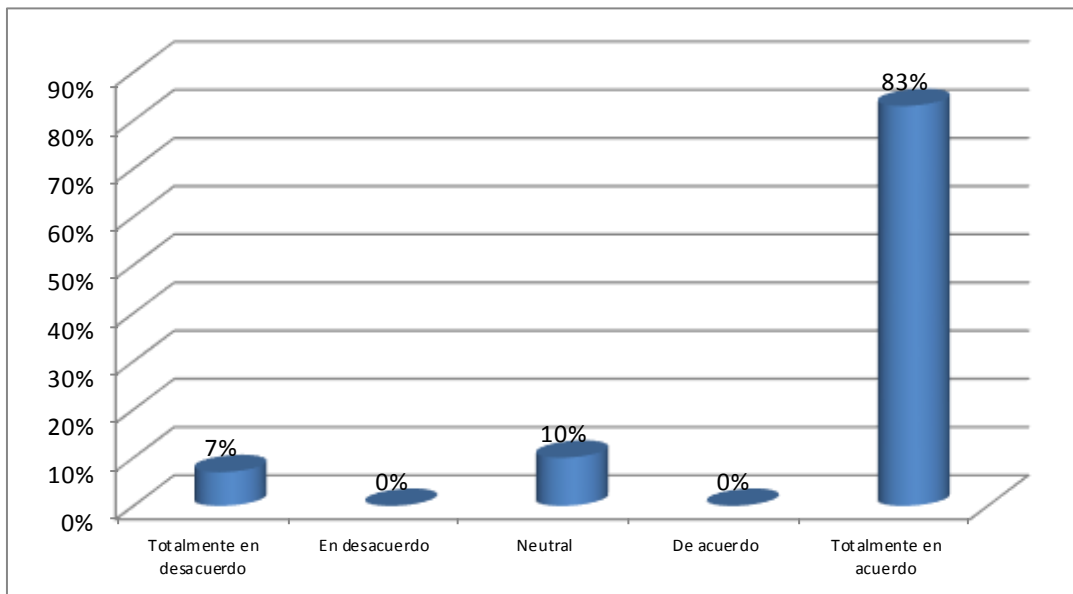
El gráfico refleja que del total de la muestra, 87% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro el personal de auditoría interna ha implementado acciones para evaluar la práctica de la ética en los funcionarios encargados de la elaboración del flujo de caja, un 0% nos dice de acuerdo, un 10%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 3% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 10:**

Seguimiento y asegurar el levantamiento de las recomendaciones

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	7	7.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	10	10.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	83	83.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 10:**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

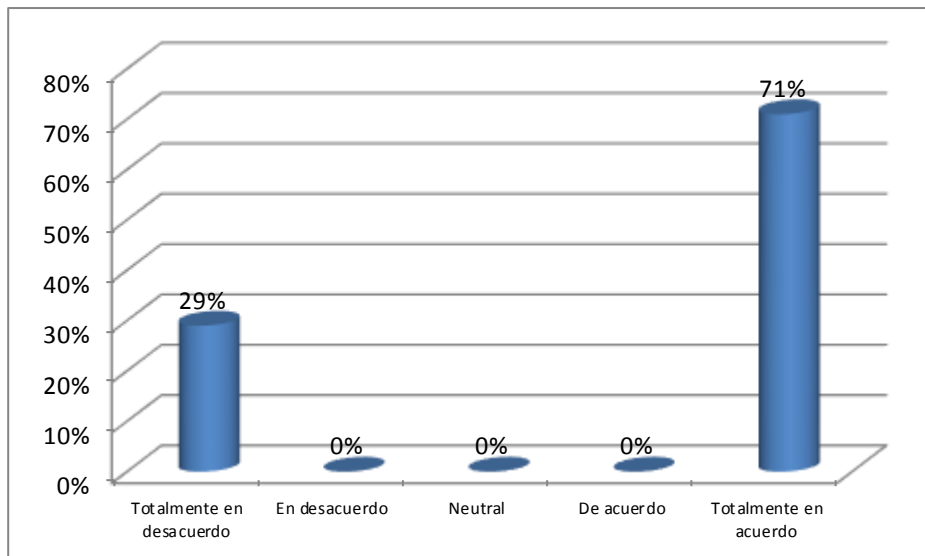
El gráfico refleja que del total de la muestra, 83% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro el personal de auditoría interna ha implementado estrategias para hacer seguimiento y asegurar el levantamiento de las recomendaciones formuladas durante su inspección, un 0% nos dice de acuerdo un, 10%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 7% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 11:**

Registra sistemáticamente los movimientos financieros

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	29	29.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	00	0.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	71	71.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 11:**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

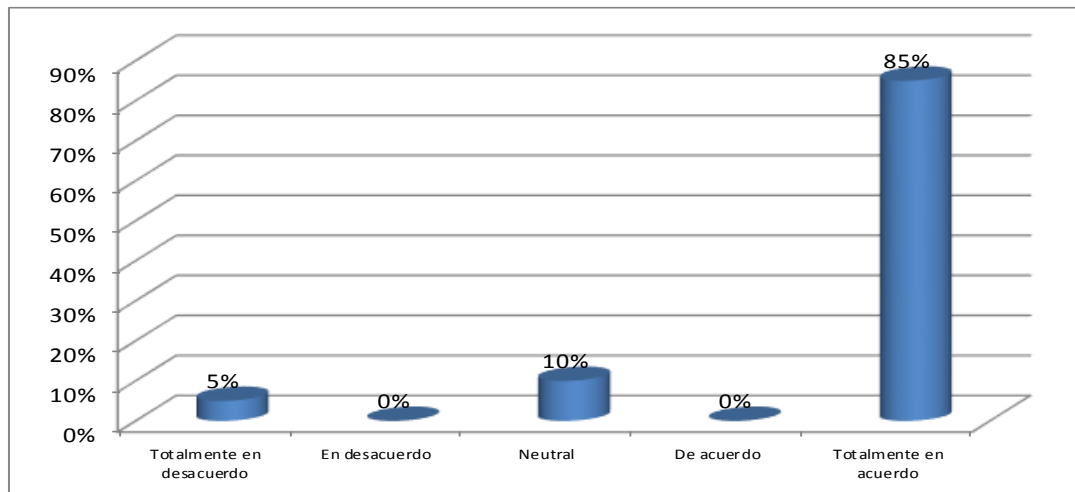
El gráfico refleja que del total de la muestra, 71% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro el personal de auditoría interna ha implementado estrategias para un adecuado registro sistemático de los movimientos financieros, un 0% nos dice de acuerdo un, 0%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 29% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 12:**

Control detallado de los costos

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	5	5.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	10	10.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	85	85.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 12:**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

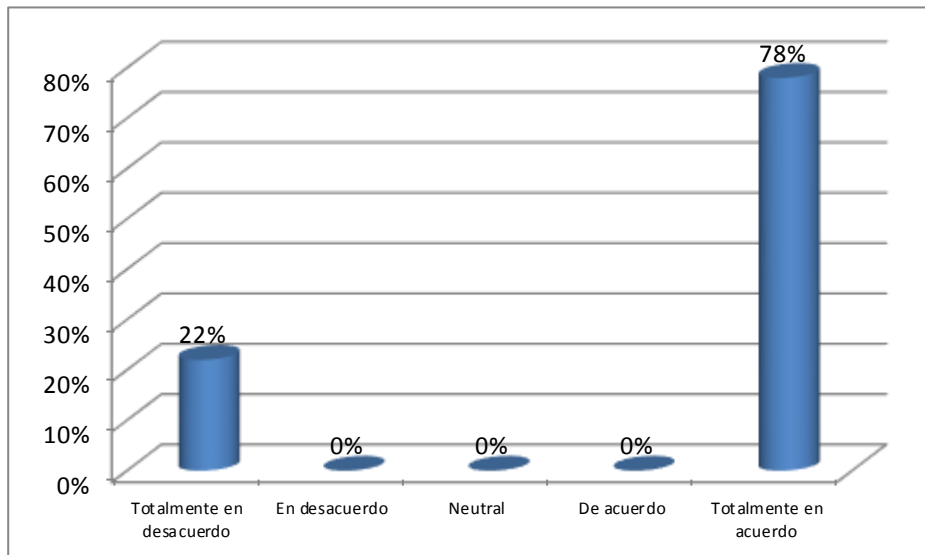
El gráfico refleja que del total de la muestra, 85% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro el personal controla detalladamente los costos a fin de dirigir esfuerzos para reducirlos optimizando sus métodos, un 0% nos dice de acuerdo un, 10%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 5% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 13:**

Control sistemático de los ingresos

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	22	22.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	78	78.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 13:**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

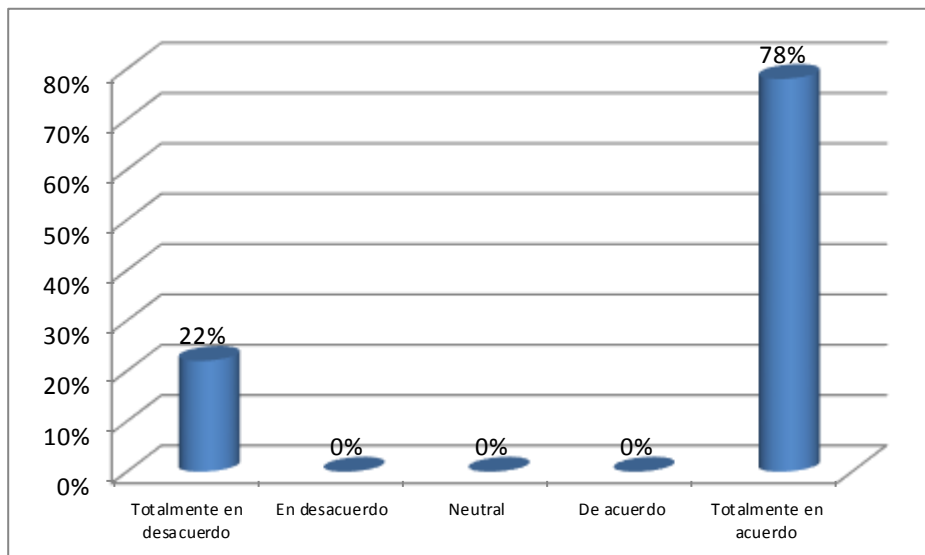
El gráfico refleja que del total de la muestra, 78% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro el personal controla sistemáticamente los ingresos a fin de identificar las facturas que están liquidadas y cuales aún no, un 0% nos dice de acuerdo un, 0%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 22% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 14:**

Control sistemático de los egresos

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	22	22.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	78	78.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 14:**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

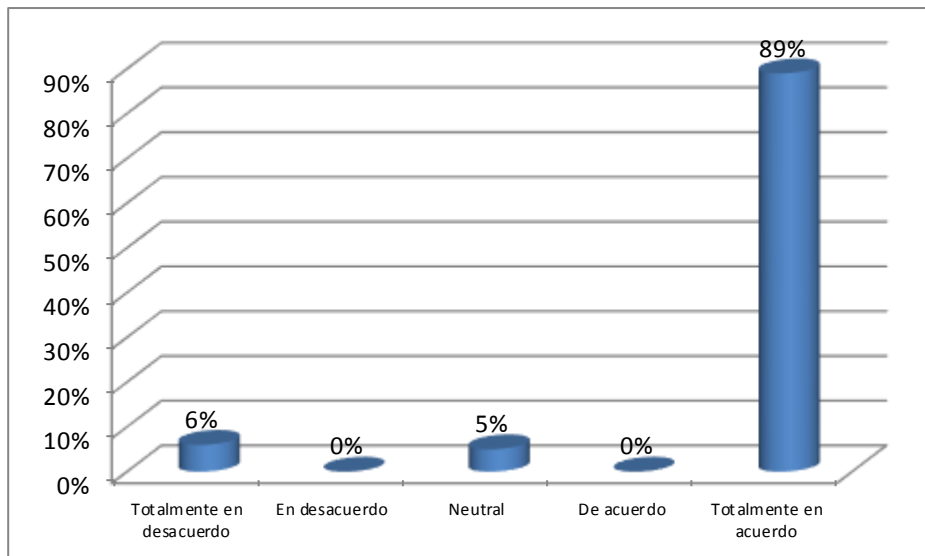
El gráfico refleja que del total de la muestra, 78% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro el personal controla sistemáticamente los egresos a fin de implementar acciones para cubrir los gastos y no atentar contra la rentabilidad del municipio, 0%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 22% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 15:**

Medición sistemática de la liquidez

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	6	6.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	5	5.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	89	89.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 15:**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

El gráfico refleja que del total de la muestra, 89% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro el personal mide sistemáticamente la liquidez para disponer de la cantidad de efectivo necesaria para cumplir sus obligaciones en el corto plazo, 0%, neutral, un 5% está en desacuerdo, mientras que 6% está totalmente en desacuerdo.

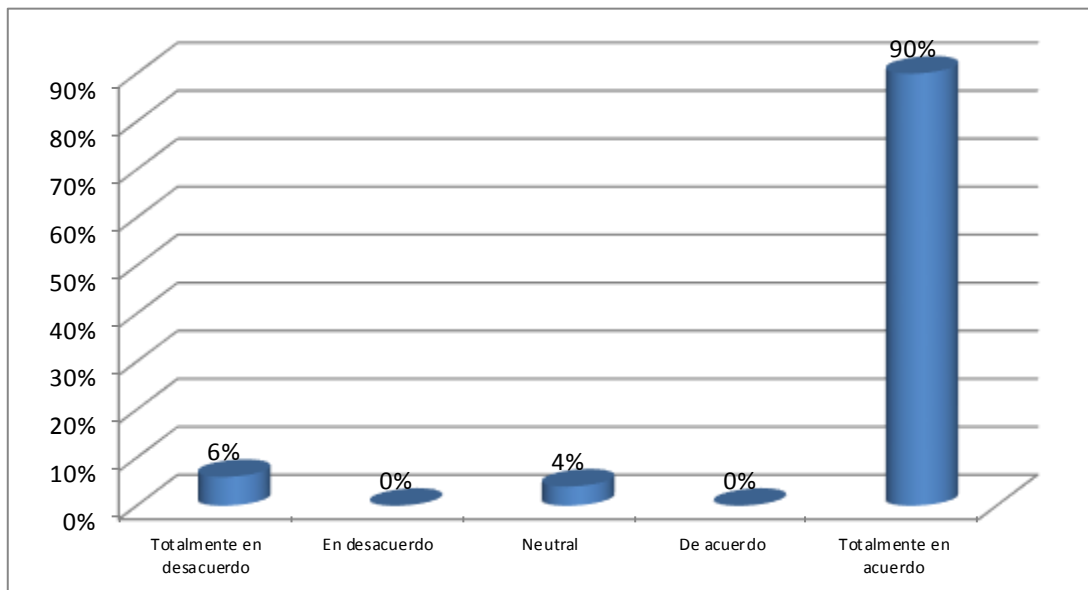


**TABLA No. 16:**

Proyección de las necesidades de efectivo

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	6	6.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	4	4.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	90	90.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 16:**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

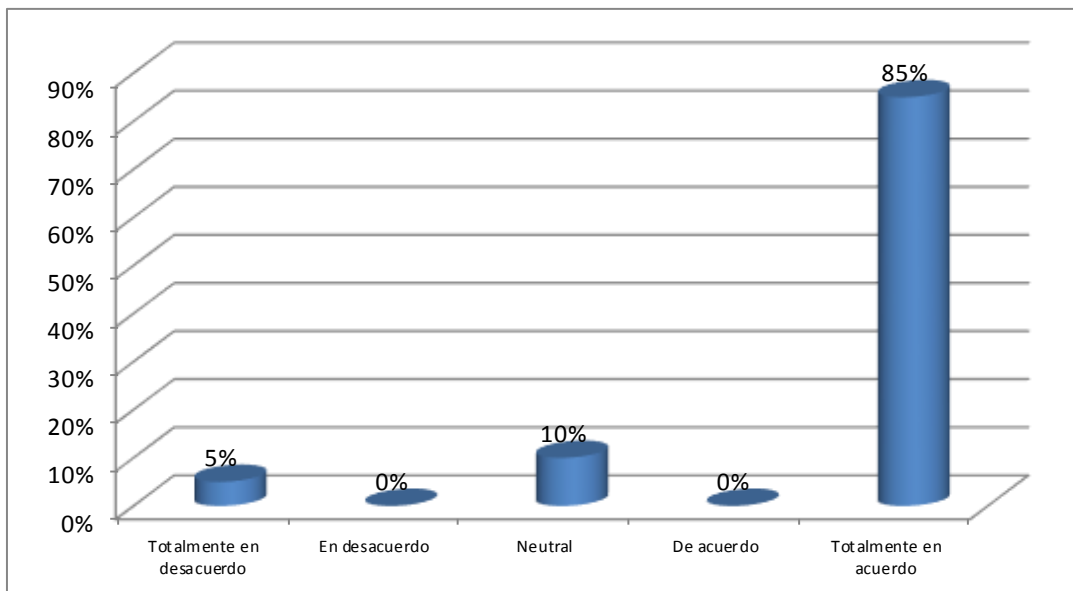
El gráfico refleja que del total de la muestra, 90% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro el personal proyecta las necesidades de efectivo para coordinar y controlar la administración del dinero en el municipio, 4%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 6% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 17:**

Control de los sobrantes de efectivo

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	5	5.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	10	10.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	85	85.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 17:**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

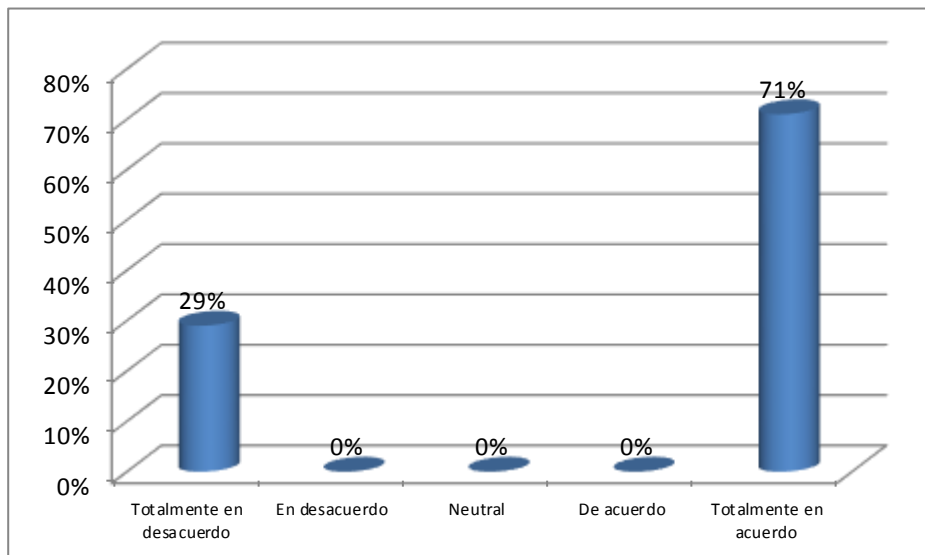
El gráfico refleja que del total de la muestra, 85% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro el personal controla los sobrantes de efectivo para detectar y enmendar errores en los registros contables, 10%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 5% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 18:**

Implementación de políticas razonables de cobro y pago

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	29	29.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	00	0.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	71	71.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 18**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

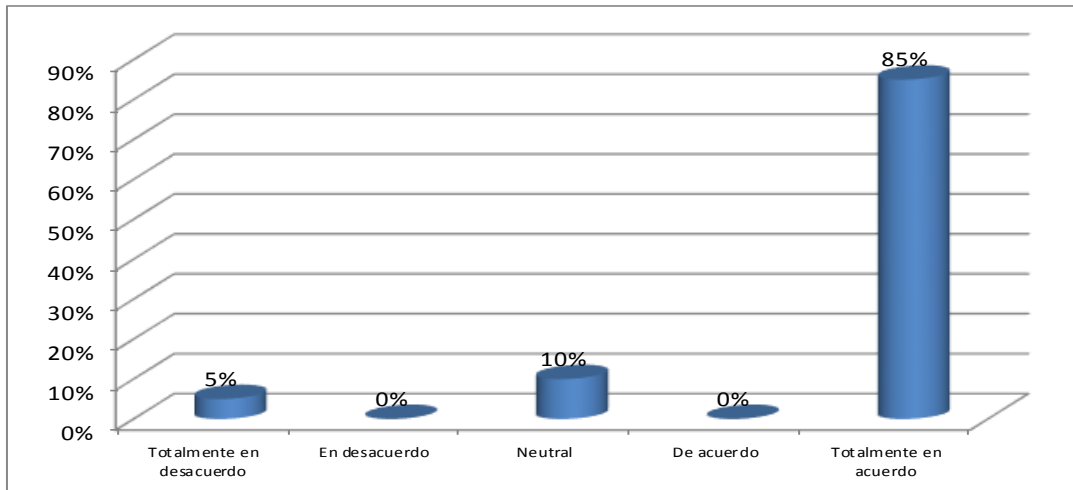
El gráfico refleja que del total de la muestra, 71% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro el área de tesorería y contabilidad del municipio han implementado políticas razonables de cobro y pago, un 0% nos dice de acuerdo un, 0%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 29% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 19**

Vigilancia de las cuentas bancarias

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	5	5.00
2	En desacuerdo	00	00.00
3	Neutral	10	10.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	85	85.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 19**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

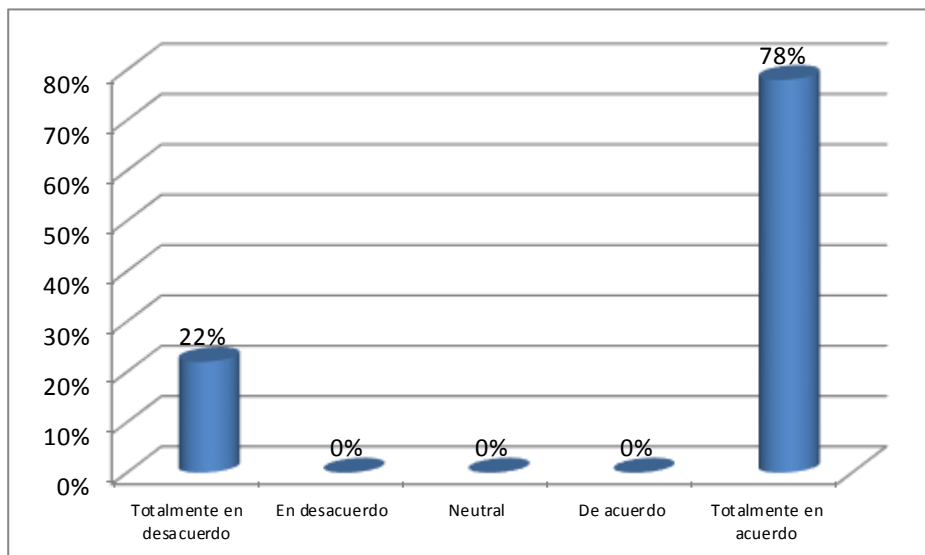
El gráfico refleja que del total de la muestra, 85% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro el personal ejerce actividades de vigilancia de las cuentas bancarias diarias para evitar que aparezcan cargos improcedentes y no previstos, un 0% nos dice de acuerdo un, 10%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 5% está totalmente en desacuerdo.

**TABLA No. 20**

Sistemas automatizados para el control del flujo de caja

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Totalmente en desacuerdo	22	22.00
2	En desacuerdo	00	0.00
3	Neutral	00	00.00
4	De acuerdo	00	00.00
5	Totalmente de acuerdo	78	78.00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Encuesta realizada.

**GRAFICO No. 20**

Fuente: Encuesta realizada.

**INTERPRETACIÓN:**

El gráfico refleja que del total de la muestra, 78% nos dice que están totalmente de acuerdo que en el municipio de San Isidro el personal el personal contable emplea sistemas automatizados para el control del flujo de caja, un 0% nos dice de acuerdo un, 0%, neutral, un 0% está en desacuerdo, mientras que 22% está totalmente en desacuerdo.

#### 4.1. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

De la hipótesis general

Ha La auditoría interna se relaciona positivamente con el control del flujo de caja de la municipalidad de San Isidro. Lima 2014

Nivel de Significación: 5%

**Estadístico de prueba:** Correlación de Pearson

Correlaciones

		Auditoría Interna	Flujo de caja
Auditoría interna	Correlación de Pearson	1	,862**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	68	68
Flujo de caja	Correlación de Pearson	,862**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	68	68

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

**Decisión:** Dado que  $p < 0.05$  se rechaza  $H_0$

**Conclusión:** Hay evidencia que la auditoría interna se relaciona positivamente con el control del flujo de caja de la municipalidad de San Isidro. Lima 2014, por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

**De la hipótesis específica N°1**

**Ha** La auditoría interna se relaciona positivamente con el control del flujo de ingresos de la municipalidad de San Isidro. Lima 2014

**Nivel de Significación:** 5%

**Estadístico de prueba:** Correlación de Pearson

**Correlaciones**

		AUDITORIA INTERNA	CONTROL DE FLUJO DE INGRESOS
AUDITORIA INTERNA	Correlación de Pearson	1	,910**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	68	68
CONTROL DEL FLUJO DE INGRESOS	Correlación de Pearson	,910**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	68	68

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

**Decisión:** Dado que  $p < 0.05$  se rechaza  $H_0$

**Conclusión:** Hay evidencia que La auditoría interna se relaciona positivamente con el control del flujo de caja de la municipalidad de San Isidro. Lima 2014, por tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

**De la hipótesis específica N°2**

**Ha** La auditoría interna se relaciona positivamente con el control del flujo de egresos en la municipalidad de San Isidro. Lima 2014.

**Nivel de Significación:** 5%

**Estadístico de prueba:** Correlación de Pearson

**Correlaciones**

		AUDITORIA INTERNA	CONTROL DE FLUJO DE EGRESOS
AUDITORIA INTERNA	Correlación de Pearson	1	,803**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	68	68
CONTROL DE FLUJO DE EGRESOS	Correlación de Pearson	,803**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	68	68

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

**Decisión:** Dado que  $p < 0.05$  se rechaza  $H_0$

**Conclusión:** La auditoría interna se relaciona positivamente con el control del flujo de egresos de la municipalidad de San Isidro. Lima 2014, por tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.



### De la hipótesis específica N°3

Hi. La evaluación de la práctica de la ética se relaciona positivamente con el control del flujo de caja de la municipalidad de San Isidro. Lima 2014.

**Nivel de Significación:** 5%

**Estadístico de prueba:** Correlación de pearson

#### Correlaciones

		EVALUACION DE LA PRACTICA ETICA	CONTROL DE FLUJO DE CAJA
EVALUACION DE LA PRACTICA ETICA	Correlación de Pearson	1	,918**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	68	68
CONTROL DEL FLUJO DE CAJA	Correlación de Pearson	,918**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	68	68

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

**Decisión:** Dado que  $p < 0.05$  se rechaza  $H_0$

**Conclusión:** Hay evidencia que la evaluación de la práctica de la ética se relaciona positivamente con el control del flujo de caja de la municipalidad de San Isidro. Lima 2014, por tanto se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

### 4.3. Discusión de Resultados

La presente investigación se estableció como objetivo general:  
Establecer la relación de la auditoría interna sobre el control de flujo de caja.

Una vez realizado el análisis del proceso estadístico de los resultados de la prueba de la Auditoría Interna se aprecia lo siguiente:

En el índice aspecto de la eficacia del flujo de ingresos, en este factor reflejan un resultado promedio. La organización ayudará a equilibrar el control de flujo de caja por medio de la auditoría interna en la Municipalidad de San Isidro en lo que respecta al estudio. Este aspecto en la Gestión es importante ya que cita Bizabeth (2008) “La auditoría interna en los controles internos adecuados dentro de las organizaciones debe ser complementada con una función de auditoría interna eficaz que de forma independiente los evalúe... del desarrollo de los procesos de gestión que identifiquen, midan, supervisen y controlen los riesgos; y debe establecer las medidas apropiadas de control interno y supervisar la suficiencia y eficacia de las mismas”.

Al respecto la eficiencia tiene relación con el logro de los resultados; se refiere al grado en el cual la entidad logra las metas, objetivos y misión u otros beneficios que pretendía alcanzar, previstos en la legislación o fijados por la autoridad y/o exigidos por la comunidad. Si nos centramos en la eficacia, debiéramos comenzar por identificar las metas de los programas para medir la eficacia. También necesitará identificar el grupo meta (población objetivo) del programa y buscar respuestas a preguntas como: a) ¿Ha sido alcanzada la meta a un costo razonable y dentro del tiempo establecido?; b) ¿Se definió correctamente el grupo meta?; c) ¿Está la gente satisfecha con la ayuda y equipo suministrados?; d) ¿En qué medida el equipo suministrado satisface las necesidades del grupo meta?

Desde el punto de vista la entidad, debe promover el desarrollo institucional proponiendo y supervisando el cumplimiento de las políticas, así como coordinar la ejecución de las mismas. La eficacia, no se logra fácilmente, es producto del trabajo permanente y en buena cuenta aparece como consecuencia de la productividad institucional, que es la producción de bienes y servicios con los mejores estándares de eficiencia, economía.

En el índice eficiencia del flujo de las operaciones financieras reflejan una escala normal. La eficiencia equilibra el flujo de caja hacia un superávit, asegurando efectivo en un tiempo determinado. En la investigación realizada por Redondo, Llopart y Duran (1996), en “la auditoría en la eficiencia se mide por la relación entre los bienes adquiridos o producidos o los servicios prestados por un lado (outputs) y los recursos utilizados por otro (inputs) es decir, se mide por la comparación de unos inputs con unos outputs”.

Al respecto, la eficiencia es hacer bien las actividades de control y otras de la entidad. Si los trabajadores llevan a cabo los procesos y procedimientos adecuadamente estamos en eficiencia.

La eficiencia, es el resultado positivo luego de la racionalización adecuada de los recursos, acorde con la finalidad buscada 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. La entidad podrá garantizar la confianza de la comunidad si se esfuerza por llevar a cabo una gestión eficiente, orientada hacia el vecino y con un nivel sostenido de calidad en los productos y/o servicios que presta.

La eficiencia puede medirse en términos de los resultados divididos por el total de costos y es posible decir que la eficiencia ha crecido un cierto porcentaje (%) por año. Esta medida de la eficiencia del costo también puede ser invertida (costo total en relación con el número de productos)

para obtener el costo unitario de producción. Esta relación muestra el costo de producción de cada producto. De la misma manera, el tiempo (calculado por ejemplo en término de horas hombre) que toma producir un producto (el inverso de la eficiencia del trabajo) es una medida común de eficiencia.

La eficiencia es la relación entre los resultados en términos de bienes, servicios y otros resultados y los recursos utilizados para producirlos. De modo empírico hay dos importantes medidas: i) Eficiencia de costos, donde los resultados se relacionan con costos, y, ii) eficiencia en el trabajo, donde los logros se refieren a un factor de producción clave: el número de trabajadores. Si un auditor pretende medir la eficiencia, deberá comenzar la auditoría analizando los principales tipos de resultados/salidas de la entidad.

Los responsables de la gestión, también podrían analizar los resultados averiguando si es razonable la combinación de resultados alcanzados o verificando la calidad de estos. Cuando utilizamos un enfoque de eficiencia para este fin, el auditor deberá valorar, al analizar cómo se ha ejecutado el programa, que tan bien ha manejado la situación la entidad. Ello significa estudiar la entidad auditada para chequear como ha sido organizado el trabajo. La eficiencia, está referida a la relación existente entre los servicios prestados o entregado por la entidad y los recursos utilizados para ese fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido.

La eficiencia, es la relación entre costos y beneficios enfocada hacia la búsqueda de la mejor manera de hacer o ejecutar las tareas (métodos), con el fin de que los recursos (personas, vehículos, suministros diversos y otros) se utilicen del modo más racional posible. La racionalidad implica adecuar los medios utilizados a los fines y objetivos que se deseen alcanzar, esto significa eficiencia, lo que lleva a concluir que la entidad va a ser racional si se escogen los medios más eficientes para lograr los objetivos deseados, teniendo en cuenta que los objetivos que se consideran son los organizacionales y no los individuales. La

racionalidad se logra mediante, normas y reglamentos que rigen el comportamiento de los componentes en busca de la eficiencia.

La eficiencia busca utilizar los medios, métodos y procedimientos más adecuados y debidamente planeados y organizados para asegurar un óptimo empleo de los recursos disponibles. La eficiencia no se preocupa por los fines, como si lo hace la eficacia, si no por los medios. La eficiencia, se puede medir por la cantidad de recursos utilizados en la prestación de servicios. La eficiencia aumenta a medida que decrecen los costos y los recursos utilizados. Se relaciona con la utilización de los recursos para obtener un bien u objetivo.

Al analizar el índice Calidad de la Auditoría Interna en los estudios que se han realizado todos coinciden según el autor Gutiérrez (2004) considera que “la auditoría en el proceso de aplicación del control de calidad y viene a ser una auditoría de la calidad de la programación. Es un examen del sistema mismo y de la forma como está operando. Sus funciones son principalmente de diagnóstico y consejo con el propósito de crear condiciones mejores para todos”

Al respecto, la calidad de la Auditoría Interna, es sinónimo de un buen servicio de evaluación del control de los recursos y transacciones que realiza la entidad; es decir si la Auditoría Interna tuviera como objetivo informar sobre la razonabilidad de los estados financieros o la razonabilidad de la información financiera y económica, tendría que llevar a cabo su trabajo de evaluación en forma independiente, objetiva y totalmente técnica. La calidad de la Auditoría Interna, es también el conjunto de atributos en cuanto a eficiencia, efectividad y mejora continua que debe tener el examen que lleva a cabo sobre los recursos humanos, logística, seguridad, información financiera y económica, obras, y otras que forman parte de su programa de trabajo.

La calidad de la Auditoría Interna es el resultado obtenido después de un proceso técnico que ha medido la información presupuestaria, financiera, económica, administrativa y otras. En ese sentido en cuanto se utilice la

evaluación efectiva del control interno se facilitará la obtención de un examen con las evidencias suficientes, competentes y relevantes. En este contexto, se debe tener en cuenta que la calidad de la Auditoría Interna, es el examen crítico que realiza al Auditor Interno de los recursos, actividades, funciones, normas legales, libros, registros, recursos, obligaciones, patrimonio y resultados de la entidad basada en normas, técnicas y procedimientos específicos, con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información institucional.

La calidad de la Auditoría Interna, se logra mediante la ponderación del riesgo de errores de importancia relativa en las transacciones rutinarias; si el mismo es bajo, será debido a que los controles internos son efectivos por las recomendaciones de dicha auditoría en exámenes anteriores. Por esta razón, el auditor interno debe considerar dicha situación al diseñar las pruebas relacionadas con el cumplimiento de los objetivos de la auditoría. Las transacciones no rutinarias tienen un carácter extraordinario, debido a su naturaleza o volumen o, por que su ocurrencia es poco frecuente. Tales transacciones incluyen transacciones ajenas a las actividades rutinarias de la entidad y asientos contables ajenos al curso normal de las actividades, entre otras. El riesgo inherente relacionado con transacciones no rutinarias, generalmente, es más alto que con respecto a los objetivos de auditoría concernientes a transacciones rutinarias. Esto es explicable dado que puede existir una mayor intervención manual en la recopilación y procesamiento de la información, una mayor necesidad de criterio para determinar los montos o, es posible que se hayan realizado cálculos complejos o también, aplicado principios contables con la misma característica.

El riesgo de que ocurran errores o irregularidades significativas en relación a estimaciones contables es alto, debido a que: la incertidumbre relativa a juicios y presunciones necesarias para ejecutar las estimaciones aumenta el riesgo inherente; y la naturaleza subjetiva de algunos aspectos de las estimaciones puede dificultar a la administración establecer un control interno adecuado. En muy pocas oportunidades es

posible obtener evidencia concluyente de auditoría que muestre que los estados financieros de la entidad auditada carecen de errores o irregularidades de importancia relativa. Por esta razón, el riesgo de auditoría interna se refiere al hecho que al examinar parte de la información disponible, en vez de toda, existe el riesgo de que inadvertidamente el auditor emita un informe que exprese una opinión de auditoría sin salvedades sobre estados financieros afectados por una distorsión material. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. El riesgo inherente se refiere a la posibilidad de que un saldo de cuenta o una clase de transacciones hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no haber estado implementado los controles internos correspondientes.

La calidad de la Auditoría Interna se manifiesta por el tipo de programas, procedimientos y técnicas que aplica para obtener la evidencia que sustente el informe de los auditores y en ese respecto, una adecuada evaluación efectiva del control interno proporciona la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos que se van aplicar para el desarrollo de dicho examen. En ese contexto, hay quienes manifiestan que auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

La calidad de la Auditoría Interna, se concreta con el cumplimiento de su filosofía, la misma que incluye cinco conceptos fundamentales: i) Evidencia, ii) Debido cuidado del auditor, iii) Presentación adecuada, iv) Independencia; y v) Conducta ética.

## CAPÍTULO V:

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1. CONCLUSIONES

Las conclusiones son las siguientes:

- 1) Se ha determinado que la auditoría interna se relaciona positivamente con el control del flujo de ingresos de la Municipalidad de San Isidro, 2014; afirmación que se sustenta en los resultados estadísticos donde la correlación tuvo un nivel de significancia de 5% resultando ser significativa en el nivel 0,01 (2 colas) donde  $p < 0.05$  en consecuencia se aceptó la hipótesis alterna ( $H_a$ ).
- 2) Se ha determinado que la auditoría Interna se relaciona positivamente con el control del flujo de ingresos en la Municipalidad de San Isidro, 2014, afirmación que se sustenta en los resultados de contrastación de hipótesis, donde se obtuvo una Correlación con un nivel de significancia de 5% resultó ser significativa donde  $p < 0.05$ , en consecuencia se aceptó la hipótesis alterna ( $H_a$ ).
- 3) Se ha determinado que la auditoría Interna tiene una relación positiva con el control del flujo de egresos en la Municipalidad de San Isidro, 2014, afirmación que se sustenta en los resultados del proceso de prueba de hipótesis, donde la relación con un nivel de significancia resulto  $p < 0.05$  en consecuencia se aceptó la hipótesis alterna ( $H_a$ ).
- 4) Se ha determinado la relación positiva de la evaluación de la práctica de la ética con el control del flujo de caja en la Municipalidad de San Isidro, 2014. Afirmación que se sustenta en los resultados de la prueba de hipótesis, donde se obtuvo una relación con un nivel de significancia donde  $p < 0.05$  en consecuencia acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ).



## 5.2. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones son las siguientes:

- 1) Planificar y programar con anticipación la ejecución de los procesos de auditoría interna para evaluar efectivamente los procedimientos contables y financieros, con la finalidad de establecer estrategias y mejoras en la calidad de los flujos de caja de la Municipalidad de San Isidro.
- 2) Disponer de personal con conocimientos y experiencia de tal modo que lleve a cabo dicha auditoría racionalizando los recursos, procesos y procedimientos, así como poniendo en práctica la ética del servidor público.
- 3) Implementar estrategias que favorezcan el logro las metas y objetivos de la auditoría de tal modo que facilite toda la información necesaria para el control de los flujos.
- 4) Formular e Implementar estándares de calidad para la planeación, ejecución y seguimiento de las recomendaciones para el buen control del flujo de caja.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- 1) Aldave Rivera, Luis (2016). Auditoría interna gubernamental. Lima. Editorial San Marcos.
- 2) Arens, Alvin & Loebbecke, James. (2014). Auditoría Interna-Un Enfoque Integral. México: Prentice Hall Hispanoamericana S.A.
- 3) Argandoña Romero, Luis (2015). Control interno y auditoría gubernamental. Lima. Editorial San Marcos.
- 4) Bacón; Ju. (2015). Manual de Auditoría Interna. Buenos Aires: Editorial Megabyte.
- 5) Barrantes Sánchez, Israel (2015). El ABC de la auditoría interna gubernamental. San José. Editorial Roca
- 6) Bernabé Félix (2015). Evolución y evaluación del sistema de control interno gubernamental en el PERÚ. Lima. <http://www.monografias.com/trabajos-pdf5/evaluacion-y-evolucion-del-sistema-control-interno-gubernamental-peru/evaluacion-y-evolucion-del-sistema-control-interno-gubernamental-peru.shtml>
- 7) Bermúdez, Hernando. (2014). Tesis: El contador público y la auditoría interna. Presentada para optar el Grado de Magister en auditoría Universidad Javeriana. Bogotá.
- 8) Blanco, Cesar (2015). Auditoría Interna. Bogotá: Editorial Norma.
- 9) Bueno, Fernando. (2014). Efectividad. Santiago. Editorial San Camilo.
- 10) Cano, Doraliza. (2015). Auditoría Interna. Bogotá: ECOE Ediciones.
- 11) Casas, Roberto (2015). Gestión financiera efectiva. Lima: Editorial San Pedro.
- 12) Cashin, Joseph. (2014). Manual de Auditoría. Madrid: Mc. Graw-Hill Inc.

- 13) Córdova, Nilda. (2011). Tesis: Evaluación del Sistema de Control Interno en la Acreditación de Aportes en una AFP, en la Escuela de Postgrado de Maestría, en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Lima.
- 14) Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).
- 15) Claros Cohaila Roberto y León Llerena Oscar (2014). El control interno como herramienta de gestión y evaluación. Lima. Pacífico Editores.
- 16) Editorial Océano. (2014). Manual de Auditoría. Madrid: Mc. Graw-Hill Inc.
- 17) Elorreaga, Gorostiaga. (2015). Auditoría interna. Chiclayo- Perú: Edición actualizada a cargo del autor.
- 18) Flores, Jaime (2015). Gestión de tesorería. Lima: Editorial Entrelíneas.
- 19) Flores, Jaime (2015). Gestión financiera. Lima: Asesor empresarial.
- 20) Flores, Jaime. (2015). Finanzas empresariales. Lima: Editorial San Marcos.
- 21) Fuentes, Ricardo. (2014). Auditoria de las 3 E. México: Editorial Continental.
- 22) Gastelumendi, Antonio. (2014). Auditoria Interna. Buenos Aires: Editorial Rosario.
- 23) Gómez, Julia. (2015). Tesis: Presupuesto de caja para el presupuesto maestro de las empresas comercializadoras de maquinarias. Presentado para optar el Grado de Maestro en Finanzas en la Universidad de San Martín de Porres. Lima.
- 24) Gómez, Roberto. (2014). Generalidades de la auditoría interna. Bogotá: Editorial Norma.
- 25) Grados, Fernando. (2014). Auditoria Interna. Quito: Editorial Ecuatoriana
- 26) Hernández, Domingo. (2013) La auditoría interna. Lima. USMP.

- 27) Hernández, Domingo. (2015). Aporte profesional: La moderna auditoría interna: Herramientas para el cambio y competitividad de las Universidades Públicas. Lima.
- 28) Hernández, Feliciano. (2014). La auditoría interna. Lima: Editorial San Marcos SA.
- 29) Hernández, Rafael. (2014). Evaluación del control institucional. Lima: Editorial San José.
- 30) Hernández, Rafael. (2014). Evaluación del control institucional. Lima: Editorial San José.
- 31) Hernández, Ricardo. (2014). Tesis: Auditoría interna y gestión óptima. Universidad: Málaga. Presentada para optar el grado de Doctor en Contabilidad y Auditoría. Málaga-España.
- 32) Herrera, Antonio. (2015). Auditoría interna. Buenos Aires: Editorial Aries.
- 33) Herrera, Oscar. (2015). Tesis: La auditoría interna y la gestión financiera de la Municipalidad de Huancayo; para obtener el Grado de Maestro, en la Universidad Nacional Federico Villarreal. Lima.
- 34) Hidalgo, Juan. (2015). Auditoría. Lima: Editorial San Marcos.
- 35) Instituto de Auditores Internos del Perú. (2015). El nuevo marco para la práctica profesional de la auditoría interna y código de ética. Lima: Edición a cargo del IAEP.
- 36) Kell, Walter & Boynton William. (2015). Auditoría Interna Moderna. México: CEC-SA DE CV.
- 37) Mantilla, Samuel. (2015). Auditoría Interna. Bogotá: ECOE Ediciones.
- 38) Montoya, Rosa. (2013). Tesis: Conocimiento de los Procesos de Auditoría Interna y la efectividad del flujo de caja en la Municipalidad de Lima en el 2013.; para obtener el Grado de Maestro, en la Pontificia Universidad Católica del Perú. Lima.

- 39) Moyer R., Mcguigan J. y Kretlow W. (2012) Administración financiera contemporánea. México: International Thomson Editores.
- 40) Núñez, Rolando. (2015). Tesis: Flujos para los indicadores financieros y la toma de decisiones en mypes de servicios. Presentada para optar el Grado de Maestro en Finanzas en la Universidad Nacional Federico Villarreal. Lima.
- 41) Ñiquen, Rosendo. (2012). Tesis: El presupuesto de caja y todos los demás presupuestos de una empresa comercial. Presentada para optar el Grado de Maestro en Finanzas en la Universidad Nacional del Callao. Callao, Perú.
- 42) Padilla, Patricia. (2014). Tesis: Auditoría interna para una adecuada ejecución presupuestaria en la Clínica Hogar de la Madre. Presentada para optar el Grado de Maestro en Auditoría Contable y Financiera en la Universidad Nacional Federico Villarreal. Lima.
- 43) Peralta, Luisa. (2014). Economía, eficiencia y efectividad. Lima: Editorial San Carlos
- 44) Pereda, José. (2014). Tesis: Auditoría interna para el logro de misión. Universidad Complutense de Madrid. Presentada para optar el grado de Doctor y finanzas. Madrid.
- 45) Pereyra, Rolando. (2014). Eficiencia y efectividad. Bogotá. Editorial Colombiana.
- 46) Retamozo, Alberto. (2013). Sistema de control interno. Lima: Editorial San Marcos.
- 47) Rivera Fuentes, Luis (2015). Finanzas institucionales. Lima: Editorial San Marcos.
- 48) Rizo Eimyn; Giovani Pablos y Eilyn Rizo. (2015). La teoría del capital de trabajo y sus técnicas. La Habana: Editado por EUMED.

- 49) Rosales, Antonio. (2015). Administración financiera institucional. Lima: Editorial Actualidad empresarial.
- 50) Rosas, Luis. (2014). Auditoría interna. México: Editorial Jalisco.
- 51) Ross Stephen (2014). Finanzas. México. Editorial Mc Graw Hill.
- 52) Rueda, Justo. (2014). Tesis: Reingeniería de la Auditoría interna y su incidencia en la gestión óptima de servicios municipales. Presentada para optar el Grado de Maestro en Auditoría Integral en la Universidad Nacional Federico Villarreal. Lima.
- 53) Rusenás, Rubén. (2015). Manual de auditoría interna y operativa. Buenos Aires. Editorial Megabyte.
- 54) Santillana, Jorge. (2014). La auditoría interna. Buenos Aires. Editorial Río de la Plata.
- 55) Santillana, Juan. (2015). Auditoría Interna Integral. Buenos Aires: Editorial Megabyte.
- 56) Universidad de Buenos Aires. (2015). Manual de auditoría interna. Buenos Aires. Editado por la UBA.
- 57) Villacorta, Vicente. (2014) Administración financiera moderna. Lima: Actualidad empresarial
- 58) Villena, Luis. (2015). Control de flujos dinerarios. Lima: Editorial San Marcos.
- 59) Vizcarra, Jaime. (2014). Auditoría Financiera. Lima: Editado por Instituto Pacífico.
- 60) Ynoa Hidalgo Ana (2015) Control Interno del efectivo. Bogotá. Editorial Colombiana.

## ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA:

## “LA AUDITORÍA INTERNA Y EL CONTROL DEL FLUJO DE CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, 2014

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES	METODOLOGIA
<p><b>Problema Principal</b></p> <p>¿Cómo se relaciona la Auditoría Interna con el Control del Flujo de Caja en la Municipalidad de San Isidro, 2014?</p> <p><b>Problemas Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿De qué manera la auditoría Interna se relaciona con el control del flujo de ingresos en la Municipalidad de San Isidro, 2014?</li> <li>- ¿De qué manera la auditoría Interna se relaciona con el control del flujo de egresos en la Municipalidad de San Isidro, 2014?</li> <li>- ¿De qué manera la evaluación de la práctica de la ética se relaciona con la consistencia del Flujo de Caja de la Municipalidad de San Isidro, 2014?</li> </ul>	<p><b>Objetivo General</b></p> <p>Determinar la relación de la Auditoría Interna con el Control del Flujo de Caja de la Municipalidad de San Isidro, 2014.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer la relación de la auditoría Interna con el control del flujo de ingresos en la Municipalidad de San Isidro, 2014.</li> <li>- Establecer la relación de la auditoría Interna con el control del flujo de egresos en la Municipalidad de San Isidro, 2014.</li> <li>- Establecer la relación de la evaluación de la práctica de la ética con la consistencia del Flujo de Caja de la Municipalidad de San Isidro, 2014.</li> </ul>	<p><b>Hipótesis Principal</b></p> <p>La Auditoría Interna se relaciona positivamente con el Control del Flujo de Caja de la Municipalidad de San Isidro, 2014.</p> <p><b>Hipótesis Específicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La auditoría Interna se relaciona positivamente con el control del flujo de ingresos en la Municipalidad de San Isidro, 2014.</li> <li>- La auditoría Interna se relaciona positivamente con el control del Flujo de egresos en la Municipalidad de San Isidro, 2014.</li> <li>- La evaluación de la práctica de la ética se relaciona positivamente con la consistencia del Flujo de Caja de la Municipalidad de San Isidro, 2014.</li> </ul>	<p><b>Variable I:</b> AUDITORÍA INTERNA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control preventivo</li> <li>- Control defectivo</li> <li>- Control correctivo</li> <li>- Evaluación de la eficacia de las operaciones.</li> <li>- Evaluación de la eficiencia de las operaciones.</li> <li>- Evaluación del cumplimiento normativo</li> <li>- Evaluación de la integridad de la información financiera</li> <li>- Evaluación del cumplimiento de contratos</li> <li>- Evaluación de la práctica de la ética y valores</li> <li>- Seguimiento de las recomendaciones</li> </ul>	<p><b>Tipo de Investigación</b></p> <p>Aplicada</p> <p><b>Nivel:</b></p> <p>Explicativo,</p> <p><b>Método:</b></p> <p><b>Diseño</b> Ex – post facto</p> <p><b>Población:</b></p> <p>Es 134 personas de auditoría interna, tesorería y contabilidad</p> <p><b>Muestra:</b></p> <p>Probabilística .100 personas de auditoría interna, tesorería y contabilidad.</p> <p><b>Técnica:</b></p> <p>La técnica que se utilizó en el presente estudio fue la encuesta.</p> <p>Instrumento:</p> <p><b>Cuestionario</b> que por medio de preguntas en su modalidad cerrada se aplicó a los integrantes de la muestra.</p>
			<p><b>variable D:</b> CONTROL DEL FLUJO DE CAJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de los movimientos financieros</li> <li>- Control detallado de los costos</li> <li>- Control del flujo de ingresos</li> <li>- Control del flujo de egresos</li> <li>- Medición de la liquidez</li> <li>- Proyección de las necesidades de efectivo</li> <li>- Control de los sobrantes de dinero</li> <li>- Razonabilidad de las políticas de cobro y pago</li> <li>- Vigilancia de cuentas bancarias</li> <li>- Empleo de sistemas automatizados para el control del flujo de caja</li> </ul>	

## ANEXO 2

### CUESTIONARIO

“LA AUDITORÍA INTERNA Y EL CONTROL DEL FLUJO DE CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO 2014”

**Dirigido: Trabajadores del área de auditoría interna, tesorería y contabilidad:**

Por favor, responda cada una de las preguntas con la mayor objetividad, a fin que los resultados obtenidos contribuyan a la mejora institucional.

Marque con un círculo cada uno de las respuestas de la siguiente escala de atributos:

<b>1 Totalmente desacuerdo</b>	<b>2 Desacuerdo</b>	<b>3 Neutral</b>	<b>4 De acuerdo</b>	<b>5 Totalmente de acuerdo</b>
--------------------------------	---------------------	------------------	---------------------	--------------------------------

Nº	ITEM	ESCALA				
		1	2	3	4	5
	<b>AUDITORIA INTERNA</b>					
1	¿En el municipio de San Isidro se ejecuta controles preventivos sistemáticos para asegurar la confiabilidad de los procesos financieros?	1	2	3	4	5
2	¿En el municipio de San Isidro se ejecutan controles defectivos con el fin de medir la efectividad de los controles preventivos realizados a los procesos financieros?	1	2	3	4	5
3	¿En el municipio de San Isidro se ejecutan controles correctivos para rectificar las ocurrencias no deseadas en los flujos de caja hasta su reformulación o solución?	1	2	3	4	5
4	¿En el municipio se ejecutan acciones para evaluar permanentemente la eficacia de las operaciones financieras y contribuir al cumplimiento de los objetivos propuestos.	1	2	3	4	5
5	¿En el municipio se ejecutan acciones para evaluar permanentemente la eficiencia de las operaciones financieras para asegurar su calidad y consistencia técnica con el uso de los menores recursos?	1	2	3	4	5
6	¿En el municipio se evalúa inopinadamente el cumplimiento del marco normativo que regula las operaciones de flujo de caja?	1	2	3	4	5
7	¿Los encargados de la auditoria interna evalúan con frecuencia la integridad de la información financiera a fin de evitar la omisión de información relevante que dificulte la toma de decisiones?	1	2	3	4	5
8	¿El personal de auditoria ejecuta acciones para evaluar y hacer seguimiento del cumplimiento de las cláusulas de los contratos?	1	2	3	4	5
9	¿El personal de auditoria interna ha implementado acciones para evaluar la práctica de la ética en los funcionarios encargados de la elaboración del flujo de caja?	1	2	3	4	5
10	¿El personal de auditoria interna ha implementado estrategias para hacer seguimiento y asegurar el levantamiento de las recomendaciones formuladas durante su inspección?	1	2	3	4	5
	<b>CONTROL DEL FLUJO DE CAJA</b>	1	2	3	4	5
11	¿El personal registra sistemáticamente los movimientos financieros diariamente a fin de contribuir a la conformación de la información estadística para la toma de decisiones?	1	2	3	4	5
12	¿El personal controla detalladamente los costos a fin de dirigir esfuerzos para reducirlos optimizando sus métodos?	1	2	3	4	5
13	¿El personal controla sistemáticamente los ingresos a fin de identificar las facturas que están liquidadas y cuales aún no?	1	2	3	4	5
14	¿El personal controla sistemáticamente los egresos a fin de implementar acciones para cubrir los gastos y no atentar contra la rentabilidad del municipio?	1	2	3	4	5
15	¿El personal mide sistemáticamente la liquidez para disponer de la cantidad de efectivo necesaria para cumplir sus obligaciones en el corto plazo?					
16	¿El personal proyecta las necesidades de efectivo para coordinar y controlar la administración del dinero en el municipio?	1	2	3	4	5
17	¿El personal controla los sobrantes de efectivo para detectar y enmendar errores en los registros contables?	1	2	3	4	5
18	¿En el área de tesorería y contabilidad del municipio han implementado políticas razonables de cobro y pago?	1	2	3	4	5
19	¿El personal ejerce actividades de vigilancia de las cuentas bancarias diarias para evitar que aparezcan cargos imprevistos y no previstos?	1	2	3	4	5
20	¿En el municipio el personal contable emplea sistemas automatizados para el control del flujo de caja?	1	2	3	4	5

MUCHAS GRACIAS.



**ANEXO No. 3:**  
**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO POR EL EXPERTO ACADÉMICO**  
**DOCTOR DOMINGO HERNÁNDEZ CELIS**

Después de revisado el instrumento del Plan de tesis denominado: **“LA AUDITORÍA INTERNA Y EL CONTROL DEL FLUJO DE CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO 2014”**, mi calificación sobre un estándar del 87%, es la siguiente:

No.	PREGUNTA	55	65	75	85	95	100
1	¿En qué porcentaje se logrará contrastar la hipótesis con este instrumento?					X	
2	¿En qué porcentaje considera que las preguntas están referidas a las variables, subvariables e indicadores de la investigación?					X	
3	¿Qué porcentaje de las interrogantes planteadas son suficientes para lograr el objetivo general de la investigación?						X
4	¿En qué porcentaje, las preguntas son de fácil comprensión?					X	
5	¿Qué porcentaje de preguntas siguen una secuencia lógica?					X	
6	¿En qué porcentaje se obtendrán datos similares con esta prueba aplicándolo en otras muestras?					X	

Dado que todas las preguntas del instrumento superan el parámetro del 87%.

El instrumento queda validado favorablemente por el experto académico.

## VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO POR EL EXPERTO ACADÉMICO

### DOCTOR ROBERTO CUMPEN VIDAURRE

Después de revisado el instrumento del Plan de tesis denominado: “**LA AUDITORÍA INTERNA Y EL CONTROL DEL FLUJO DE CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO 2014**”, mi calificación sobre un estándar del 87%, es la siguiente:

No.	PREGUNTA	55	65	75	85	95	100
1	¿En qué porcentaje se logrará contrastar la hipótesis con este instrumento?					X	
2	¿En qué porcentaje considera que las preguntas están referidas a las variables, subvariables e indicadores de la investigación?					X	
3	¿Qué porcentaje de las interrogantes planteadas son suficientes para lograr el objetivo general de la investigación?					X	
4	¿En qué porcentaje, las preguntas son de fácil comprensión?					X	
5	¿Qué porcentaje de preguntas siguen una secuencia lógica?					X	
6	¿En qué porcentaje se obtendrán datos similares con esta prueba aplicándolo en otras muestras?					X	

Dado que todas las preguntas del instrumento superan el parámetro del 87%.

El instrumento queda validado favorablemente por el experto académico.

## VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO POR EL EXPERTO ACADÉMICO

### DOCTOR CARLOS FERNANDO MARCEL DE LA CRUZ GUEVARA

Después de revisado el instrumento del Plan de tesis denominado: “**LA AUDITORÍA INTERNA Y EL CONTROL DEL FLUJO DE CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO 2014**”, mi calificación sobre un estándar del 87%, es la siguiente:

No.	PREGUNTA	55	65	75	85	95	100
1	¿En qué porcentaje se logrará contrastar la hipótesis con este instrumento?						X
2	¿En qué porcentaje considera que las preguntas están referidas a las variables, subvariables e indicadores de la investigación?						X
3	¿Qué porcentaje de las interrogantes planteadas son suficientes para lograr el objetivo general de la investigación?						X
4	¿En qué porcentaje, las preguntas son de fácil comprensión?					X	
5	¿Qué porcentaje de preguntas siguen una secuencia lógica?					X	
6	¿En qué porcentaje se obtendrán datos similares con esta prueba aplicándolo en otras muestras?						X

Dado que todas las preguntas del instrumento superan el parámetro del 87%.

El instrumento queda validado favorablemente por el experto académico.

**ANEXO 4:**

**EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL  
EJERCICIO 2013 Y 2014**

**INGRESOS**

<b>CONCEPTO</b>	<b>EJECUCION INGRESOS 2013</b>	<b>EJECUCION INGRESOS 2014</b>
<b>00</b> RECURSOS ORDINARIOS	2,789,354.23	3,897,439.45
<b>09</b> RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	42,812,654.01	94,453,843.33
<b>19</b> RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	1,251,571.40	119,414.20
<b>13</b> DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	274,083.90	282,825.00
<b>07</b> FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	2,779,254.08	3,228,890.22
<b>08</b> IMPUESTOS MUNICIPALES	86,322,220.01	112,148,778.05
<b>18</b> CANON Y SOBRECANON ,REGALIAS , RENTA DE ADUANAS	8,434,344.69	2,209,380.75
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>144,663,482.32</b>	<b>216,340,571.54</b>

**GASTOS**

<b>CONCEPTO</b>	<b>EJECUCION GASTOS-2013</b>	<b>EJECUCION GASTOS-2014</b>
<b>00</b> RECURSOS ORDINARIOS	2,789,354.23	3,897,439.45
<b>09</b> RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	41,681,543.01	65,373,652.28
<b>19</b> RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	1,155,228.20	108,224.15
<b>13</b> DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	265,380.70	273,052.00
<b>07</b> FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	2,595,744.02	3,114,452.21
<b>08</b> IMPUESTOS MUNICIPALES	85,792,560.00	88,993,878.00
<b>18</b> CANON Y SOBRECANON ,REGALIAS , RENTA DE ADUANAS	7,897,657.56	2,207,854.45
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>142,177,467.72</b>	<b>163,968,553.54</b>



**INGRESOS Y EGRESOS DE CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN ISIDRO EN LOS AÑOS 2013 Y 2014**

			<b>2014</b>	<b>2013</b>
		<b>SALDO DE CAJA</b>	<b>13.940.508.366.59</b>	
<b>I N G R E S O</b>	<b>1</b>	INGRESO DEL DIA	134.183.459,04	116.939.429
	<b>2</b>	BANCO CONTINENTAL	4.629.194,97	2.749.592
	<b>3</b>	BANCO INTERBANK	2.086.743,63	1.654.060
	<b>4</b>	BANCO DE CREDITO	10.748.356,09	6.777.440
	<b>5</b>	BANCO SCOTIABANK	3.290.057,42	2.729.036
	<b>6</b>	BANCO DE COMERCIO	79.254,08	289.150
	<b>7</b>	VIA INTERNET	1.629.228,95	816.560
	<b>8</b>	DEBITO AUTOMATICO	658.447,72	249.140
	<b>9</b>	INTERESES BANCARIOS	1.642.217,19	1.162.434
	<b>10</b>	OTROS INGRESOS TRANSF.	8.989.952,75	8.788.846
		<b>TOTAL INGRESO S/.</b>	<b>167.936.911.84</b>	<b>142.155.685</b>
		<b>GASTOS DE PERSONAL</b>		
<b>E G R E S O S</b>	<b>11</b>	PLANILLA CESANTES	5.632.022,20	5.823.065
	<b>12</b>	PLANILLA OBREROS	2.812.321,34	5.438.795
	<b>13</b>	PLANILLA EMPLEADOS	8.837.717,76	15.012.695
	<b>14</b>	RECAS	39.079.715,98	0.00
	<b>15</b>	GRATIFICACIONES	3.282.127,28	1.287.173
	<b>16</b>	ESCOLARIDAD	758.306,67	1.371.040
	<b>17</b>	VACACIONES	2.557.449,15	0.00
	<b>18</b>	OTROS GASTOS DE PERSONAL	646.693,60	1.083.744
	<b>19</b>	DIETAS	203.278,78	215.255
	<b>20</b>	SNP	0.00	24.602.007
	<b>21</b>	SUNAT - IMPUESTOS	9.192.176,00	0.00
	<b>22</b>	SUNAT- FRACCIONAM.	951.261,00	0.00
	<b>23</b>	AFP - NOMBRADOS	1.268.249,01	1.276.787
	<b>24</b>	AFP - RECAS	3.784.253,05	8.335.646
	<b>25</b>	EPS - ENTIDAD PRESTA	1.060.269,24	17.653.937
	<b>26</b>	VALES DE CONSUMO	4.076.111,25	7.652.754,00
	<b>27</b>	RETENCION JUDICIAL	787.239,01	671.340
		<b>SUB TOTAL S/.</b>	<b>84.929.191,32</b>	<b>90.424.238</b>
		<b>BIENES Y SERVICIOS</b>		
	<b>28</b>	BIENES Y SERVICIOS	31.771.275,81	20.894.106

<b>29</b>	LUZ, AGUA, TELEFONO	2.680.832,28	2.256.339
<b>30</b>	COMBUSTIBLE	2.058.372,36	1.456.592
<b>31</b>	PARQUEO	0.00	973.482
<b>32</b>	POLICIA PNP	1.595.243,76	2.604.167
<b>33</b>	CAJA CHICA	40.367,79	0.00
<b>SUB TOTAL S/.</b>		<b>38.146.092,00</b>	<b>28.184.686</b>
<b>34</b>	CTS Y SUBSIDIOS	7.078.293,36	1.692.135
<b>35</b>	INVERMET	0.00	0.00
<b>36</b>	PRESTAMO	2.708.701,96	3.432.040
<b>37</b>	DEVOLUCIONES	1.039.035,25	226.549
<b>38</b>	GASTOS FINANC.	902.902,65	587.569
<b>39</b>	RELIMA	20.261.865,42	14.704.993
<b>40</b>	PROGRAMA SOC. (V.LECHE)	190.540,65	113.371
<b>SUB TOTAL S/.</b>		<b>32.181.339,29</b>	<b>20.756.657</b>
<b>TOTAL CORRIENTE</b>			
<b>41</b>	EQUIPAMIENTO	5.756.656,97	1.084.738
<b>42</b>	OBRAS - TRANSFERENCIAS	11.107.199,54	0.00
<b>SUB TOTAL S/.</b>		<b>16.863.856,51</b>	<b>1.084.738</b>
<b>TOTAL EGRESOS S/.</b>		<b>172.120.479,12</b>	<b>140.450.319</b>
<b>SUPERAVIT - (DEFICIT)</b>		<b>13.936.324.799.31</b>	<b>5.877.245</b>