

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE
HUAMANGA**

ESCUELA DE POSGRADO

**UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES**



**Ambiente de control y gestión presupuestaria en la Unidad de
Gestión Educativa Local de Huamanga 2012 - 2015**

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:
MAESTRO EN AUDITORÍA, MENCIÓN EN AUDITORÍA
INTEGRAL**

**PRESENTADO POR:
Bach. Percy Alexander Palomino Robles**

**ASESOR:
Dr. Eusterio Oré Gutiérrez**

**Ayacucho - Perú
2022**

DEDICATORIA

A mí querida familia, quienes están presentes en los momentos de ausencia. Sobre todo, a mi señor padre Mauricio Palomino Pretel quién goza ante la presencia de nuestro santísimo creador.

Percy

AGRADECIMIENTO

A todos los docentes de la prestigiosa Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga que inculcaron sus conocimientos, para el logro de mis metas y aspiraciones, en especial mi eterno agradecimiento al Dr. Adm. **EUSTERIO ORE GUTIERREZ**, por su inmenso apoyo y contribución al mejor desarrollo de la educación superior de nuestro país.

Percy

RECONOCIMIENTO

La realización de esta tesis maestra fue posible, en primer lugar, a Dios por permitirme tener tan buena experiencia dentro de la Universidad. Y, en segundo lugar, a todos los profesores de la escuela de posgrado de la UNSCH. Por impartirnos sus sabias enseñanzas, respetando siempre nuestra percepción, ideas y motivándonos para realizarnos como maestros.

Se agradece además a la Escuela de Posgrado (Mención Auditoria Integral) por sus enseñanzas y por un título más en mi vida profesional.

A mi estimada familia, por haber compartido y logrado la felicidad, ustedes son y serán fuente de aliento para continuar en el logro de otras metas y aspiraciones profesionales que seguimos anhelando en el futuro.

Percy

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
RECONOCIMIENTO	iv
ÍNDICE GENERAL	v
ÍNDICE DE TABLAS	vii
ÍNDICE DE FIGURAS	viii
ÍNDICE DE ANEXOS	x
RESUMEN	xi
ABSTRACT.....	xii
INTRODUCCIÓN	xiii
CAPÍTULO I REVISIÓN DE LITERATURA	15
1.1. Marco histórico	15
1.2. Marco referencial	16
1.3. Sistema teórico.....	21
1.4. Marco conceptual.....	32
CAPÍTULO II MATERIALES Y MÉTODOS	36
2.1. Materiales.....	36
2.2. Métodos.....	36
2.3. Población y muestra.....	38
2.4. Técnicas de investigación	38
2.5. Instrumentos de investigación.....	39
2.5.1. Validez y confiabilidad del instrumento.....	39
2.6. Procedimiento de recolección de datos.....	39
2.7. Técnica de procedimiento y análisis de datos.....	39
CAPÍTULO III RESULTADOS.....	41
3.1. Datos generales	41

CAPÍTULO IV DISCUSIÓN	69
CONCLUSIONES	73
RECOMENDACIONES.....	74
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	75
ANEXOS	77

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Distribución de frecuencias – Ambiente de control y sus dimensiones.	41
Tabla 2 Distribución de frecuencias – Gestión presupuestaria y sus dimensiones.	44
Tabla 3 Competencia y mejoramiento-cumplimiento de objetivos institucionales	47
Tabla 4 Capacitaciones y metas presupuestarias	48
Tabla 5 Ambiente de control y demanda global del gasto público.....	50
Tabla 7 Gestión presupuestal y programación de Ingresos y Gastos	53
Tabla 8 Administración estratégica y obligaciones de gasto	54
Tabla 9 Trabajadores y/o funcionarios - proceso de devengado, gastos aprobados y comprometidos	56
Tabla 10 Opiniones y conocimiento ejecución presupuestal	57
Tabla 11 Formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación - ejecución del gasto....	58
Tabla 12 Procedimientos de evaluación periódica y cumplimiento de metas presupuestarias	60
Tabla 13 Principios y valores éticos - medición, evaluación y control de los resultados del gasto público.....	61
Tabla 14	63
Tabla 15 Cultura basada en valores y control presupuestario.....	64
Tabla 16 Demostración y persistencia - Control de información	65
Tabla 17 Funciones del personal - Proceso Presupuestario de Ingresos y Gastos.....	67

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Ambiente de control	42
Figura 2 Competencia profesional del personal y funcionarios	42
Figura 3 Administración estratégica	43
Figura 4 Integridad y valores éticos.....	43
Figura 6 Elaboración y aprobación del presupuesto.....	45
Figura 7 Ejecución presupuestal.....	46
Figura 8 Control presupuestario	46
Figura 9 Competencia y mejoramiento-cumplimiento de objetivos institucionales	48
Figura 10 Capacitaciones y metas presupuestarias.....	49
Figura 11 Ambiente de control y demanda global del gasto público	50
Figura 12 Competencias y estructura funcional programática	52
Figura 13 Gestión presupuestal y programación de Ingresos y Gastos	53
Figura 14 Administración estratégica y obligaciones de gasto	55
Figura 15 Trabajadores y/o funcionarios - proceso de devengado, gastos aprobados y comprometidos	56
Figura 16 Opiniones y conocimiento ejecución presupuestal	58
Figura 17 Formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación - ejecución del gasto ..	59
Figura 18 Procedimientos de evaluación periódica y cumplimiento de metas presupuestarias	61
Figura 19 Principios y valores éticos - medición, evaluación y control de los resultados del gasto público.....	62
Figura 20 Principios y valores éticos - variaciones físicas y financieras	63
Figura 21 Cultura basada en valores y control presupuestario	64
Figura 22 Demostración y persistencia - Control de información.....	66

Figura 23 Funciones del personal - Proceso Presupuestario de Ingresos y Gastos67

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Matriz de consistencia.....	78
Anexo 2 Formatos de encuestas	80
Anexo 3 Registros UGEL Huamanga - Periodo (2012) Actualizado al 31/12/2012 9:20:03 AM.....	84
Anexo 4 Registros UGEL Huamanga - Periodo (2013) Actualizado al 31/12/2013 9:30:34 AM.....	87
Anexo 5 Registros UGEL Huamanga - Periodo (2014) Actualizado al 31/12/2014 9:32:27 AM.....	90
Anexo 6 Registros UGEL Huamanga - Periodo (2015) Actualizado al 31/12/2015 9:33:34 AM.....	94
Anexo 7 Reporte de validez, confiabilidad, población y muestra.....	98
Anexo 8 Correlaciones no paramétricas.....	101

RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo determinar como el Ambiente de Control, incide en la gestión presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga, durante los periodos: 2012-2015. En cuanto a la metodología fue tipo aplicado, descriptivo, no experimental, cuantitativo, población 70 colaboradores, técnica encuesta, instrumento cuestionario por cada variable en base a la escala de Likert, Resultados. Como resultado de análisis de datos concluimos que el Ambiente de Control, incide en la gestión presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga por la inadecuada y falta de ambiente de control humano, lo cual limita la adecuada gestión presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga -Ayacucho, El entorno de control marca la pauta de la empresa y repercute en la forma en que el personal lleva a cabo sus tareas y desempeña sus funciones relacionadas con el control. El entorno de control establece la estructura y la disciplina y sirve de base para todos los demás elementos de control interno.

Palabras clave: Ambiente de control, gestión presupuestaria.

ABSTRACT

The objective of the research was to determine how the Control Environment affects the budgetary management of the Local Educational Management Unit of Huamanga, during the periods: 2012-2015. As for the methodology was applied type, descriptive, non-experimental, quantitative, population 70 collaborators, survey technique, questionnaire instrument for each variable based on the Likert scale, Results. As a result of data analysis, we conclude that the Control Environment, affects the budget management of the Local Educational Management Unit of Huamanga by the inadequate and lack of human control environment, which limits the proper budget management of the Local Educational Management Unit of Huamanga -Ayacucho, The control environment sets the tone of the company and affects the way in which staff performs its tasks and performs its functions related to control. The control environment establishes the structure and discipline and serves as the basis for all other elements of internal control.

Key words: Control environment, budget management.

INTRODUCCIÓN

La base del sistema completo de controles internos es el entorno de control. Impone el orden en el lugar de trabajo, lo que influye en el nivel general de los controles internos. Influye en la elección de la estrategia y objetivos, es decir, las acciones de control de la organización.

Los entornos de control marcan la pauta de la empresa e influyen en la concienciación de los trabajadores sobre el valor del control. La filosofía y el estilo de gestión del responsable, la estructura organizativa, la política y la práctica de gestión de los recursos humanos, la competencia del personal y su integridad personal y profesional forman parte del entorno de control.

Los controles se crean e implantan sobre la base de políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de los objetivos o la gestión de los riesgos. Entre ellos se incluyen normas que garanticen la protección de la información patrimonial, procedimientos para llevar registros exhaustivos, precisos y adecuados de todas las transacciones empresariales, procedimientos para gestionar los recursos humanos, etc. También incluyen procedimientos de aprobación, procedimientos de atribución de poderes y responsabilidades, separación de funciones, un sistema de doble firma y procedimientos de aprobación.

Dado que los controles deben ser suficientes para funcionar de forma coherente y siempre de acuerdo con el plan, deben establecerse de acuerdo con el principio de coste-beneficio y deben ser amplios, razonables y pertinentes para los objetivos generales de los usuarios del presupuesto. En todos los niveles organizativos y para todos los usos del presupuesto se establecen controles.

El proceso de identificar y analizar los riesgos pertinentes que podrían afectar negativamente a los objetivos de una organización y decidir medidas eficaces para

contrarrestarlos se conoce como gestión de riesgos. La evaluación de riesgos implica identificar los riesgos, valorarlos, evaluarlos y decidir cómo responder a ellos, es decir, estableciendo controles.

Los directores de programas y los políticos estatales siempre buscan métodos para aumentar la responsabilidad en el cumplimiento del objetivo de una organización. La implantación de un sólido sistema de control interno es esencial para alcanzar ese objetivo.

Una organización puede adaptarse más fácilmente a condiciones cambiantes, requisitos cambiantes y nuevas prioridades con la ayuda de un sistema de control interno eficaz. Todas las partes implicadas deben evaluar continuamente el sistema de control para garantizar su eficacia y actualizarlo según sea necesario a medida que los programas evolucionan y las organizaciones trabajan para mejorar los procedimientos operativos y adoptar nuevas tecnologías.

El Estado ha adoptado las Normas de Control Interno en el Gobierno Federal de la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno (GAO), publicadas en septiembre de 2014, que fueron modificadas por el Marco Integrado de Control Interno (Marco COSO) del Comité de Organizaciones Patrocinadoras (COSO) de la Comisión Treadway para que las organizaciones las utilicen en la evaluación del control interno.

CAPÍTULO I

REVISIÓN DE LITERATURA

1.1. Marco histórico

Actividades de control

El Instituto Estadounidense de Contabilidad Pública (AICPA) Las actividades de control se ocupan de los riesgos que la dirección ha determinado que la empresa debe minimizar para cumplir sus objetivos. Este es un componente crucial del control interno. Las actividades o acciones de control se llevan a cabo mediante políticas y procedimientos para hacer frente a determinados riesgos.

Las operaciones de control dentro de una organización pueden adoptar diversas formas y ser de varios tipos y naturalezas. Deben ser actividades explícitas que puedan ser vistas y registradas para una futura inspección o actuación de terceros. Para más información, visite el artículo de nuestro blog sobre los distintos tipos de control. Puede utilizarlos como ejemplos de controles internos que podría utilizar en su empresa.

Una organización debe construir su arquitectura de control interno o actividades de control utilizando un enfoque basado en el riesgo. A diferencia de emplear una lista de controles predefinida, los controles se crean para manejar los factores de riesgo encontrados en las evaluaciones internas de riesgo. Aunque ciertos marcos (como el marco de control interno COSO) se utilizan ampliamente, cada empresa es única y se enfrenta a problemas únicos. Para cumplir sus requisitos, una organización debe adaptar incluso el fundamento más fino.

El alcance de las operaciones de supervisión puede ir más allá de los límites de una organización, como ocurre con los proveedores de servicios cuyo trabajo puede influir en los sistemas internos de información financiera de sus clientes. Por ejemplo, la importancia de que los proveedores de servicios supervisen los controles de las organizaciones de sub

servicios se destaca en la Declaración sobre normas para trabajos de atestación (SSAE) N° 18 del Instituto Estadounidense de Contabilidad Pública Certificada (AICPA), que sustituyó a la SSAE N° 16 como requisito para la presentación de informes SOC N° 1 el 1 de mayo de 2017.

Gestión presupuestaria

González (2020) en los estados la gestión del presupuesto tiene que desarrollarse en base al proyecto como si detalla los ingresos y costes de un departamento, hay dos obligaciones fundamentales para una gestión presupuestaria eficaz. Estas obligaciones consisten en:

- Los presupuestos empresariales deben elaborarse correctamente para ayudar a la dirección a no desviarse del objetivo y evitar errores. Esta parte de la gestión presupuestaria implica estimar los costes, establecer límites de gasto y crear un sistema de seguimiento.
- Seguimiento: El seguimiento del presupuesto es una responsabilidad constante en la gestión de una empresa. Para equilibrar los ingresos y gastos reales del departamento, se lleva un registro continuo de todos los gastos e ingresos.

Contabilizar un gasto imprevisto en el seguimiento presupuestario del departamento es un ejemplo de gestión presupuestaria. Este gasto puede incluir desde la necesidad de reparar un equipo dañado hasta unos ingresos inferiores a los previstos. Para evitar que el departamento entre en déficit, como gestor, debe modificar los gastos en otro lugar para contabilizar el gasto imprevisto.

1.2. Marco referencial

A nivel internacional Fedchenko et al. (2022) realizaron un estudio con el objetivo de establecer los mecanismos de gestión presupuestaria como elemento de control del riesgo en el ámbito estatal, en tiempos de incertidumbre, las operaciones de las entidades

económicas del sector público están plagadas de peligros que se manifiestan en forma de resultados desfavorables, como la disminución de la eficacia en el desempeño de las funciones encomendadas. Saber evaluar y gestionar los riesgos es esencial para reducir sus efectos y alcanzar los objetivos estratégicos de las organizaciones económicas, en los que influyen diversos elementos subjetivos y objetivos. Una teoría prometedora de la gestión de riesgos tiene una aplicabilidad limitada porque carece de los fundamentos teóricos y metodológicos necesarios. En la actualidad, la mayoría de las investigaciones se centran en si es posible implantar y modificar mecanismos de control en el sector público. Sin embargo, los economistas contemporáneos no tienen en cuenta la noción de control o gestión de riesgos. El Tesoro Federal, entidad reguladora, pretende establecer un sistema de gestión presupuestaria como componente de la gestión de riesgos. Al ejecutar la autoridad presupuestaria otorgada por las autoridades reguladoras, el estudio tiene en cuenta la eficiencia y la optimización de la asignación del dinero presupuestario y lleva a cabo una investigación exhaustiva de los factores que contribuyen a las desviaciones de la norma. Las conclusiones de esta investigación se añaden al corpus de conocimientos sobre la gestión de riesgos, y la metodología sugerida puede utilizarse para estudios de tipo similar en el sector público.

Qu et al. (2022) realizaron un estudio con el objetivo de realizar la aplicación de la contabilidad como mecanismo de control en el proceso presupuestario de las empresas. La contabilidad de la gestión medioambiental es una nueva área de la contabilidad que ha evolucionado en respuesta a la creciente urgencia de la necesidad de información relacionada con las decisiones. Una técnica útil para gestionar flujos intrincados de recursos y residuos es la contabilidad de costes de flujo de materiales (MFCA). Sin embargo, no se han hecho intentos de utilizar la MFCA para la predicción; se utiliza sobre todo para la contabilidad ex-post y la elaboración de informes. En esta investigación, integramos el

enfoque MFCA en los procedimientos presupuestarios de las empresas manufactureras y creamos como resultado un modelo MFCA-ABB (Presupuesto Basado en Actividades). Este modelo se utiliza para anticipar y preparar el consumo de recursos, la producción de productos positivos y la generación de productos negativos de la empresa JLC, un fabricante chino de licores aromáticos. Las ineficiencias del proceso de producción de licor de la empresa se detectan a partir de las proyecciones de los flujos de materiales pertinentes; a continuación, se lleva a cabo un análisis de escenarios para establecer el procedimiento ideal y la tecnología empleada. Al convertir un simple presupuesto operativo en un presupuesto medioambiental-económico, el modelo MFCA-ABB sugerido ayuda a la empresa a beneficiarse tanto del medio ambiente como de la economía. Además, esta investigación intenta utilizar el ABB en la contabilidad de gestión medioambiental, lo que plantea la perspectiva de utilizar en el futuro versiones modificadas de las herramientas tradicionales de contabilidad de gestión para gestionar los resultados medioambientales y económicos de las empresas manufactureras.

Chima (2017) realizó un estudio con el objetivo de identificar los elementos de control y dinámicas de implantación a las que se enfrentan las empresas, donde los gerentes de comercios minoristas deben considerar formas de salvaguardar sus negocios contra el fraude, la malversación y el robo. Hasta el 5% de los ingresos anuales de las organizaciones minoristas se pierden a causa del fraude. La mayoría de las veces, sin embargo, el problema puede reducirse mediante el conocimiento, el diseño y la ejecución por parte de los directivos de sistemas eficaces de control interno. El objetivo de este estudio de caso era investigar los métodos utilizados por los directivos para mejorar el control interno. Cinco directivos experimentados de empresas minoristas grandes y medianas de Virginia constituyeron la muestra intencionada. El modelo del comité treadway de organizaciones patrocinadoras y los criterios de control constituyeron el marco conceptual. En cuanto a los

resultados, se obtuvieron abundantes datos mediante entrevistas con los participantes, revisión de documentos y observación. Mediante el método Van Kaam modificado, se transcribieron, procesaron y analizaron los datos de las entrevistas para encontrar temas como el control, la tecnología, la evaluación, la adaptación, la eficacia y la responsabilidad. Los resultados demostraron que las deficiencias provocaron cambios en las personas, la evaluación y los sistemas de control, que son componentes clave de las revisiones de control interno. La utilización de la tecnología por parte de los directivos se ha convertido en la principal táctica para reducir el riesgo. Estos resultados podrían ser utilizados por los directivos de las empresas para mejorar los procedimientos operativos e inculcar una ética del control interno en su plantilla. Como resultado, los líderes empresariales pueden crear personas decentes en sus comunidades laborales. Como resultado, la reducción de los costes de los productos puede beneficiar a los clientes, reforzar los lazos entre la comunidad y las empresas y hacer que el vecindario sea más seguro.

A nivel nacional, Estela (2022) realizó un estudio con el objetivo de determinar la influencia del control interno en la ejecución presupuestal de la Municipalidad de Pimentel en el ejercicio fiscal 2021, metodología tipo aplicado, descriptivo, cuantitativo, no experimental, técnica encuesta, cuestionario por variable, muestra 15 colaboradores resultando la disciplina financiera, la cual consiste en prever los problemas presupuestarios antes de que surjan. La organización debe determinar si existe la posibilidad de que se produzca un rebasamiento del presupuesto durante alguno de los ejercicios presupuestarios y, a continuación, debe aportar soluciones. La disciplina financiera y la disciplina monetaria son dos aspectos significativos de la disciplina económica y su ausencia en el régimen de economía estatal es muy impresionante, hasta el punto de que pueden considerarse un atributo inherente y natural del régimen de economía estatal, donde las variables económicas no son imperativas y responden a órdenes no científicas y no violentas, la economía estatal

se gestiona sobre la base de la adhesión a un conjunto de normas y reglamentos legales que son incompatibles con los requisitos de la economía. Como resultado, la economía adolece de falta de optimismo y de confusión inherente. Sin embargo, hay que reconocer que la ausencia de disciplina monetaria y financiera ha aumentado las turbulencias económicas y ha restado eficacia a la política financiera y monetaria con un nivel alto de ,937 con un Rho de Spearman, El control interno/sistema de control interno se refiere a un conjunto de actos que impregnan las operaciones de una entidad y no a un único escenario o incidente. Estos procedimientos tienen lugar continuamente durante las operaciones, donde están arraigados en la forma en que la dirección lleva a cabo sus actividades y están muy extendidos. Por lo tanto, el control interno difiere del punto de vista de ciertos observadores que lo ven como algo que se añade a las operaciones de una entidad o como una carga requerida. El sistema de control interno está entrelazado en las operaciones de una entidad y tiene más éxito cuando está integrado en la infraestructura y la naturaleza fundamental del negocio.

Fernández (2022) realizó un estudio con el objetivo de conocer la relación entre el control interno y la ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Aramango, metodología cuantitativa, descriptiva, no experimental, muestra 20 participantes, cuestionario por variable, obtuvo como resultado un nivel de ,9714 Rho Spearman por lo cual existe relación directa, donde el control interno revela una amplia gama de definiciones y sus interpretaciones, lo que demuestra la diversidad del concepto y su capacidad para tener significados diversos según el contexto. Sin embargo, los componentes fundamentales del control interno incluyen garantizar una información precisa y completa, salvaguardar los activos y documentos, garantizar un rendimiento económico satisfactorio, adherirse a los principios contables y proporcionar registros financieros precisos, cumplir las leyes y órdenes ejecutivas, las normas de la empresa y garantizar una tarea de control eficiente.

Gamarra (2021) realizó un estudio con el objetivo de determinar la existencia de relación entre el Sistema de Control Interno y la Ejecución del Gasto Público en las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia, se utilizó como aspectos metodológicos tipo aplicado, nivel descriptivo, cuantitativo, cuestionario con 47 ítems, mediante la escala de Likert, muestra 37 funcionarios, donde las principales preocupaciones de los economistas fiscales en relación con la ejecución del presupuesto son si es probable que se cumplan los objetivos de déficit y si los cambios presupuestarios (tanto en el lado de los ingresos como en el de los gastos) acordados durante la fase de planificación (o durante el ejercicio) se están llevando a cabo según lo previsto. Por lo que respecta a los gastos, las cuestiones más importantes son si es probable que los resultados se ajusten a la cifra presupuestada, si los cambios previstos en las prioridades de gasto se están aplicando en áreas específicas según lo previsto (a diferencia de lo que ocurría en el pasado) y si se están encontrando dificultades durante la ejecución del presupuesto, como la acumulación de atrasos en los pagos, concluyó con un nivel alto de concordancia en base a Rho de Spearman de 0.887

1.3. Sistema teórico

Ambiente de control

González (2020) El entorno de control está formado por las medidas adoptadas por la dirección que determinan la conducta de los funcionarios en sus actividades cotidianas. El entorno de control está formado por todas las leyes y reglamentos, las medidas adoptadas por la dirección para abordar los problemas y los principios que defienden. Considerado en su conjunto, el entorno de control demuestra el grado de apoyo de la dirección al sistema de control interno. Para reducir la frecuencia y gravedad de los fallos de control dentro de una organización, se requiere un entorno de control sólido.

El Instituto de Auditores Internos define el entorno de control como "la base sobre la que se construye y opera un sistema eficaz de control interno en una organización que se esfuerza por

- alcanzar sus objetivos estratégicos,
- proporcionar informes financieros fiables a las partes interesadas internas y externas,
- operar su negocio con eficiencia y eficacia,
- cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables, y
- salvaguardar sus activos".

La estructura organizativa de una organización, los procedimientos empresariales, las reglas y las normas que se utilizan para mantener el control dentro de la empresa conforman el entorno de control. El consejo de administración y la alta dirección de una empresa definen las expectativas de las normas de comportamiento dentro de la empresa, así como la cultura corporativa y la actitud sobre la importancia de mantener los controles, a menudo denominado "el tono en la cima".

El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO) describe el control interno como "un procedimiento, aplicado por el consejo de administración de una entidad, la dirección y otras personas, destinado a ofrecer una confianza razonable en la consecución de los objetivos".

Los siguientes son algunos de los cinco elementos esenciales del control interno, a veces conocidos como los principios del control interno:

- Un entorno de control es un conjunto de normas, marcos y procedimientos que sirven de base al funcionamiento del control interno de la entidad.

- La evaluación de riesgos es un proceso utilizado para identificar, evaluar y gestionar de forma iterativa los riesgos para la consecución de los objetivos de la entidad.
- Las actividades de control son acciones llevadas a cabo bajo la dirección de la gerencia y de acuerdo con las políticas y procedimientos de una entidad para reducir los riesgos para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- La información y la comunicación son la difusión de información a las personas, tanto dentro como fuera de la entidad, necesaria para llevar a cabo las operaciones de control y comprender las funciones de control interno.
- Actividades de seguimiento: son evaluaciones periódicas de cómo se implementan y ejecutan los cinco (5) componentes de la auditoría interna.

Implementación de ambiente de control

Al establecer un entorno de control interno, la secuencia en que se completan los pasos es importante, como en cualquier proceso. Una empresa no puede saltarse fases en la planificación, implantación, funcionamiento y supervisión de su sistema de control interno, del mismo modo que no se puede construir el tejado o el último piso de un edificio de oficinas sin terminar los niveles inferiores.

Entorno de control interno

El primer paso para cualquier empresa debe ser crear su entorno de control interno. Se ha sugerido que, para aplicar eficazmente el cambio, se necesitan cinco factores: una visión, competencias, incentivos, recursos y una estrategia. Sin una visión clara, los esfuerzos de reforma conducen a la incertidumbre. La experiencia nos ha demostrado que la falta de conocimientos, motivación, herramientas o una estrategia conduce a la preocupación, la resistencia, el fastidio y el fracaso.

Curiosamente, el entorno de control es un componente omnipresente que afecta a todas las demás áreas de control interno cuando se trata de introducir o mejorar el control interno dentro de una organización. Por lo tanto, un mal "tono en la cúpula" del consejo de administración o de la alta dirección probablemente impedirá o perjudicará a los demás elementos de control interno.

Evaluación de riesgos de control interno

La identificación y el análisis de los riesgos o amenazas para la consecución de los objetivos de la entidad es la siguiente fase en el diseño y la ejecución del control interno de una organización. Puede encontrar más información sobre la parte de evaluación de riesgos del control interno en nuestro artículo del blog sobre gestión de riesgos. Se trata de un proceso iterativo que debe llevarse a cabo al menos una vez al año, si no antes, si se producen cambios importantes en la empresa, el sector en el que opera o el panorama normativo.

Información y comunicación

Es crucial que los empleados de la empresa sean conscientes de su papel en el control interno. Esto se logra mejor cuando las personas pueden conectar cómo sus acciones afectan al logro de las metas y objetivos de la empresa. Esta comunicación debe ser continua. Las organizaciones con un control interno realmente eficaz educan regularmente a sus empleados, se aseguran de que tienen acceso a las normas y procedimientos más recientes y transmiten rápidamente cualquier otra información importante a través de reuniones de empresa o correos electrónicos, según sea necesario.

Actividades de seguimiento

Los cinco (5) componentes de la aplicación y el funcionamiento de una auditoría interna se evalúan continuamente como parte del seguimiento de las operaciones. Los resultados deben compararse con las normas establecidas por el consejo de administración, las directrices de gestión, las normas del mercado y los organismos reguladores. Siempre

que sea necesario, deben comunicarse las deficiencias a la dirección y al consejo de administración. La dirección debe hacer un seguimiento de estas cuestiones hasta que se resuelvan.

Principios del ambiente de control

- **Integridad y principios morales.** El carácter moral y las normas éticas de quienes diseñan, implementan y mantienen los controles deben anteponerse a los de los propios controles. La integridad y los principios éticos son componentes fundamentales del entorno de control y repercuten en la creación, gestión y supervisión de otros aspectos. Las normas éticas y de conducta de la entidad, cómo se comunican y cómo se refuerzan en la práctica son las que producen la integridad y la conducta ética. Incluyen las medidas adoptadas por la dirección para eliminar o disminuir las tentaciones e incentivos que pueden animar a los empleados a realizar conductas deshonestas, ilegales o poco éticas. Además, incluyen modelar para los empleados las creencias y expectativas de comportamiento de la entidad a través de declaraciones políticas, códigos de conducta y otros medios.
- **Dedicación a la competencia.** La competencia es la combinación de conocimientos y habilidades necesarios para desempeñar con éxito las funciones que conforman el empleo de una persona. El compromiso de la dirección con la competencia implica tener en cuenta los niveles de competencia para determinados puestos y cómo esos niveles se traducen en las habilidades y conocimientos necesarios.
- **Participación en el comité de auditoría o consejo de administración.** El consejo de administración o el comité de auditoría de una empresa tienen un impacto sustancial en la conciencia de control de esa entidad. La independencia del

consejo de administración o del comité de auditoría con respecto a la dirección, el nivel de conocimientos y el prestigio de sus miembros, el alcance de su participación y el escrutinio de las actividades, la idoneidad de sus actuaciones, la medida en que se plantean y tratan cuestiones difíciles con la dirección y sus interacciones con los auditores internos y externos son todas ellas características.

- La filosofía operativa y la forma de gestión. La filosofía operativa y la forma de gestión incluyen una amplia variedad de rasgos. Estas cualidades pueden consistir en lo siguiente La estrategia de la dirección para asumir y gestionar los riesgos empresariales; las actitudes y comportamientos de la dirección respecto a la información financiera (selección conservadora o agresiva entre los principios contables alternativos disponibles, así como el esmero y conservadurismo con que se elaboran las estimaciones contables); y las actitudes de la dirección respecto a las funciones de procesamiento de la información y contabilidad, así como al personal que participa en estas funciones.
- Diseño organizativo. La estructura organizativa de una entidad ofrece la base para planificar, llevar a cabo, regular y supervisar sus acciones con el fin de alcanzar los objetivos de toda la entidad. Al crear una estructura organizativa funcional, deben tenerse en cuenta las esferas importantes de poder y responsabilidad, así como las líneas adecuadas de rendición de cuentas. Una organización crea una estructura adecuada a sus necesidades. Dependiendo del tamaño de una entidad y de la naturaleza de sus operaciones, su estructura organizativa puede ser adecuada o no.
- Atribución de poder y responsabilidad. Este elemento abarca la delegación de responsabilidad y autoridad para las tareas operativas, así como el establecimiento de líneas jerárquicas de información y autorización. También se

incluyen las políticas relativas a la conducta corporativa ética, las cualificaciones y experiencia de las personas clave y las herramientas disponibles para realizar los trabajos. También comprende directrices y mensajes destinados a garantizar que cada empleado sea consciente de los objetivos de la entidad, de cómo sus actividades individuales se conectan con esos objetivos y los promueven, y de cómo y de qué se les hará responsables.

- Políticas y prácticas de recursos humanos. Las prácticas y políticas de recursos humanos incluyen la contratación, la incorporación, la instrucción, la evaluación, el asesoramiento, la promoción, el pago y la acción correctiva. La dedicación de una organización a emplear al personal mejor cualificado, por ejemplo, puede demostrarse en sus políticas de contratación, que hacen especial hincapié en la formación académica, la experiencia laboral previa, los éxitos anteriores y las pruebas de integridad y conducta ética. Las normas de rendimiento y conducta esperadas se describen en las políticas de formación, que describen las tareas y obligaciones futuras e incluyen métodos como escuelas de formación y seminarios. Los ascensos basados en revisiones recurrentes del rendimiento demuestran el compromiso de una organización con el ascenso de empleados capaces en la escala corporativa.

Gestión presupuestaria

La gestión presupuestaria, a menudo conocida como gestión presupuestaria, es el control del seguimiento de los ingresos y gastos de una organización. El análisis de los gastos corrientes, la categorización de las compras y el seguimiento del flujo de caja son todos ellos pasos en la gestión de un presupuesto.

Normalmente, una empresa mediana o grande tiene presupuestos distintos para la organización en su conjunto y para cada departamento. Los jefes de departamento y los

gestores presupuestarios se aseguran de que el departamento mantenga un flujo de caja positivo y unos gastos aceptables utilizando una aguda capacidad analítica y un ojo meticulado para los detalles.

La rentabilidad y el desarrollo de una empresa pueden aumentar con una buena gestión presupuestaria. Los programas informáticos de previsión y gestión de presupuestos ayudan a las empresas en la organización de datos y la planificación de decisiones.

Tipo de gestión presupuestaria

Las empresas de todos los tamaños deben controlar cuidadosamente sus ingresos y gastos para maximizar los beneficios. Una misma empresa puede tener varios presupuestos, incluido un presupuesto operativo y un presupuesto maestro. También pueden gestionar estas finanzas de otras maneras. Algunas de estas técnicas consisten en:

- **Basado en cero:** Este tipo de sistema se construye totalmente desde cero. Los directivos optan por utilizar esta estrategia en un solo departamento a la vez o a lo largo de muchos años, ya que empezar de cero lleva mucho tiempo. Requiere que la empresa evalúe y reduzca los gastos no esenciales.
- **Basada en actividades:** Se construye de arriba abajo. Los objetivos son analizar los factores de coste y maximizar la productividad y la eficiencia. El enfoque basado en actividades requiere mucho tiempo, pero ahorra dinero a la empresa. Para este tipo de gestión no se necesita información histórica, ya que está orientada al futuro. Por ello, incluso las empresas de nueva creación pueden utilizar esta estrategia.
- **Incremental:** Este enfoque razonable parte del presupuesto actual de la organización. Basándose en la inflación y en otros gastos previstos, las organizaciones realizan entonces los ajustes necesarios para el siguiente periodo de tiempo. Debido a su facilidad de uso, este enfoque es muy popular.

- Propuesta de valor: Los gestores presupuestarios o jefes de departamento utilizan este tipo para evaluar cada línea del presupuesto y decidir si el valor de un gasto justifica su coste. Esta técnica puede ayudar a los responsables a ajustar un presupuesto a los resultados previstos, aunque el valor pueda ser arbitrario y difícil de medir.

Ventajas

Una gestión presupuestaria precisa es necesaria para alcanzar objetivos financieros importantes. Otras ventajas son:

- Los gestores presupuestarios pueden utilizar presupuestos anteriores como datos históricos a la hora de tomar decisiones para el futuro para ayudar en la planificación. Por ejemplo, al elaborar un nuevo presupuesto con una estimación móvil para abril, un jefe de departamento puede tener en cuenta los gastos de primavera de años anteriores.
- Supervisar los progresos: Para asegurarse de que los ingresos y los gastos se ajustan a lo previsto, los presupuestos actuales pueden ser objeto de un seguimiento minucioso. Un gestor puede identificar salidas superiores a las habituales y sugerir mejores formas de gastar.
- Facilitar la toma de decisiones La toma de decisiones es más fácil con un presupuesto riguroso y una gestión capaz. Por ejemplo, es más sencillo determinar si se dispone de fondos para contratar empleados adicionales cuando se tiene en cuenta el crecimiento previsto.

Beneficios

Cualquier tamaño de organización puede beneficiarse de una mayor transparencia financiera a través de la gestión presupuestaria. Para obtener resultados óptimos, siga las siguientes directrices:

- Trabaje con los miembros adecuados del equipo. La precisión es la mejor característica de la gestión presupuestaria. A menudo, un ejecutivo tiene que hablar con un proveedor, un colega o un jefe de departamento para obtener los datos más precisos. A veces, una empresa puede incluso realizar una encuesta para obtener datos importantes.
- Elija un paquete de software adecuado. Hoy en día, la mayoría de las empresas utilizan programas informáticos de gestión presupuestaria para planificar, evaluar y elaborar informes sobre sus actividades financieras. Para empresas de todos los tamaños y sectores, muchas herramientas ofrecen automatización y conexiones especializadas.
- Establezca una alineación. Tenga en cuenta que las operaciones diarias de una empresa se ven afectadas por sus gastos, y las responsabilidades operativas deben alinearse con la estrategia y el objetivo estratégico general de la empresa. La cohesión se crea cuando todos los niveles están alineados.
- Revisar periódicamente el presupuesto. Establezca un calendario para evaluar el presupuesto y sígalo. Comparar las previsiones con el flujo de caja real. Examinar las causas de las variaciones y la evolución de las metas y objetivos.

Enfoques de la gestión presupuestaria

Existen dos enfoques principales utilizados en la gestión presupuestaria: la contabilidad de caja y la contabilidad de ejercicio. El tamaño de la organización, la experiencia del gestor presupuestario y las partidas presupuestarias son consideraciones importantes a la hora de elegir el sistema contable adecuado.

- Contabilidad de caja: Con este estilo de contabilidad, los ingresos se registran tan pronto como entran en la cuenta bancaria de la empresa, y los costes se registran tan pronto como los fondos han salido de la cuenta y se ha pagado el gasto.
- Cuando se generan ingresos, pero antes de que se ingresen en la cuenta bancaria, se documentan utilizando la contabilidad de ejercicio. Antes de que el dinero salga de la cuenta bancaria, los gastos se anotan cuando se facturan.

Las pequeñas empresas suelen utilizar la contabilidad de caja, mientras que las medianas y grandes organizaciones suelen utilizar la contabilidad de ejercicio. Sin embargo, dado que otras empresas con las que operas pueden manejar sus presupuestos de manera diferente, una buena gestión presupuestaria requiere que comprendas ambas metodologías contables.

Requerimientos

El seguimiento de los ingresos y los gastos puede ser mucho más fácil con las capacidades correctas, y los nuevos gestores pueden utilizar una serie de habilidades y herramientas para aprender rápidamente la gestión presupuestaria. Estas tres habilidades en particular pueden hacer que este difícil procedimiento sea manejable.

Crear un presupuesto

Los directivos deben tener la capacidad de crear presupuestos corporativos para el próximo trimestre o año. Piense en temas como los objetivos de su empresa y las metas departamentales mientras crea cualquier tipo de presupuesto para su empresa. Empiece por determinar los gastos generales que deben cubrirse para que el departamento funcione. Una vez calculados los costes necesarios, piense en inversiones de capital que puedan ayudar al departamento. Hacer el esfuerzo de crear una estrategia minuciosa y útil facilitará mucho la gestión de los presupuestos.

Analizar las finanzas

Para gestionar eficazmente los presupuestos, los directivos deben ser capaces de evaluar la situación financiera de sus departamentos. Dado que las pérdidas y ganancias influyen en el presupuesto anual de cada departamento, este enfoque también puede utilizarse para controlar la salud financiera general de la empresa. Un directivo con una gran capacidad de gestión presupuestaria puede evaluar las cuentas financieras y utilizar los conocimientos adquiridos para orientar las decisiones de su departamento.

Predicción de datos financieros

La técnica de predecir los resultados de una empresa o departamento en un momento futuro determinado se conoce como previsión financiera. La gestión presupuestaria debe incluir la previsión, que esboza los resultados que hay que anticipar de las diferentes actividades de la empresa, para tener las mayores probabilidades de éxito. La previsión financiera permite a los directivos planificar dónde asignar fondos dentro de los presupuestos de su empresa y dónde podrían producirse costes imprevistos. Gracias a este estudio de causa-efecto, podrán mantener un presupuesto equilibrado para el año.

Factores adicionales de la gestión presupuestaria

Una gestión presupuestaria eficaz puede ayudar a su empresa a realizar un seguimiento de los ingresos y gastos para los impuestos empresariales, además de mantener su departamento o proyecto dentro de los plazos previstos. Por ello, las pequeñas y medianas empresas que no dispongan de tiempo o dinero para enfrentarse a Hacienda en caso de que algo vaya mal deben prestar una atención especial a las capacidades de gestión financiera.

1.4. Marco conceptual

Ambiente de control

La Contraloría General de la República (CGR) y la Auditoría General del Estado actúan como nodos centrales del sistema y cada una cumple una función limitada de control antes, simultáneamente o inmediatamente después de la otra, como lo demuestran sus

auditorías y exámenes especiales previos al cierre. Por carecer de los presupuestos económicos necesarios, de normas de control que abarquen todos los sistemas de gestión empresarial o institucional, y de recursos humanos calificados que les permitan realizar una función fiscalizadora eficaz y eficiente que abarque todas las facetas de la gobernabilidad nacional, preferentemente los sectores productivos y de servicios que fiscaliza el ejecutivo, minimizan las causas de la corrupción a la vez que mejoran la gestión empresarial pública y privada.

El Sistema Nacional de Control, cuyo órgano rector es la Contraloría General de la República y cuya aplicación se limita al sector público nacional, no ha cumplido recientemente sus funciones de manera eficiente y eficaz y de acuerdo con la Constitución Política del Perú y sus normas reglamentarias. Adicionalmente, el Congreso General de la República se rige por su reglamento interno, el cual tiene fuerza de ley, prohibiéndole actuar de manera distinta a lo establecido en dicho reglamento. Por estos y otros factores asume una función frágil e insignificante en la preservación de los recursos nacionales, lo que repercute en el erario nacional.

Normas similares se aplican a la actividad privada, que se limita a cumplir la ley y a presentar cuentas financieras que son revisadas anualmente por empresas privadas nacionales y extranjeras o empresas de auditoría. Los filtros de control financiero, económico, administrativo y de gestión son ineficaces y a veces no captan la realidad de la administración empresarial o institucional.

La gran mayoría de los auditores necesitan educación, formación especializada y perfeccionamiento en materia de control público y privado. También necesitan demostrar su moralidad, ética y deontología profesional. Los auditados deben conocer las normas técnicas de control para cumplirlas estrictamente. Las auditorías deben ser imparciales,

conformes a los procedimientos técnicos y legítimas. Palabras clave: auditoría de gestión, auditoría financiera, auditoría administrativa y sistema nacional de controles.

Gestión Presupuestaria

En contabilidad empresarial, la presupuestación se refiere a la práctica de controlar y llevar un seguimiento de los ingresos y los gastos. También se denomina gestión presupuestaria. Las empresas suelen tener un presupuesto para toda la empresa, además de presupuestos para cada departamento, y los directores suelen encargarse de gestionar el presupuesto de su departamento. Normalmente, un presupuesto tiene cinco componentes:

- Los ingresos procedentes de ventas, inversiones u otras fuentes se denominan ingresos. Para facilitar al personal de contabilidad de la empresa la gestión de los impuestos empresariales, en el presupuesto siempre hay que mencionar si los ingresos son antes o después de impuestos.
- Los gastos de explotación incluyen los gastos de mantenimiento de los equipos, el pago de alquileres y el uso de servicios públicos para el funcionamiento de la división o empresa. Algunos de estos gastos, como los seguros y las licencias, son fijos, mientras que otros, como los costes de marketing o I+D, son variables.
- Costos de capital: Son los gastos de capital del departamento o empresa. Invertir en una nueva estructura o mejorar una existente son dos ejemplos de gastos de capital. Las patentes de nuevos productos y la creación de tecnología punta, como aplicaciones telefónicas, son otros ejemplos.
- Costos de personal: Estos costes suelen constituir una parte importante de los presupuestos de proyectos, departamentos y empresas. Cubren todos los costes relacionados con el personal, como salarios, impuestos sobre el trabajo y seguro médico.

- Ahorros: No hay que distribuir fondos sólo porque el departamento disponga de efectivo adicional para gastar. Reservar dinero para gastos imprevistos puede ayudarle a estar preparado para el futuro, sobre todo si tiene superávit y no trabaja con una empresa que funcione según el modelo de "lo pierdes o lo usas".

Utilizando los presupuestos empresariales para hacer un seguimiento de los gastos y asegurarse de que el departamento o la empresa pueden hacer frente a sus costes, los directivos pueden prever gastos dentro de estas cinco áreas para un año u otro periodo de tiempo definido.

CAPÍTULO II

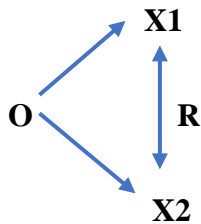
MATERIALES Y MÉTODOS

2.1. Materiales

Según Hernández et al. (2018) En un enfoque de investigación no experimental conocido como análisis correlacional, un investigador evalúa dos variables, analiza la conexión estadística entre ellas y saca conclusiones sin utilizar ningún factor adicional.

Los estudios que utilizan la correlación no son experimentales. Implica que, para apoyar o refutar una teoría, los investigadores no siempre necesitan modificar las variables mediante una técnica científica. Las variables no se modifican ni se someten a condicionamientos externos; el investigador se limita a medir y examinar la conexión entre ellas.

Cuando una variable sube y la otra le sigue, existe un vínculo positivo entre ambas. Cuando una variable disminuye, la otra también lo hace. Por ejemplo, la riqueza de una persona puede estar positivamente correlacionada con el número de automóviles que posee.



Donde:

O: Observación

X1: Ambiente de control

X2: Gestión Presupuestaria

R: Relación entre ambas variables

2.2. Métodos

Con la finalidad de aplicar el cuestionario se solicitó el permiso respectivo a la unidad educativa, donde se brindó toda la información del procedimiento a seguir; absolver todo tipo de duda con respecto a la ejecución.

Según Hernández et al. (2018) el enfoque cuantitativo, es la recopilación de datos mensurables y el uso de métodos estadísticos, matemáticos o informáticos, la investigación cuantitativa es el análisis sistemático de fenómenos. Mediante el uso de técnicas de muestreo y la distribución de cuestionarios, sondeos y encuestas en línea, por ejemplo, la investigación cuantitativa recopila datos de clientes actuales y futuros.

Los resultados de este tipo de estudio pueden representarse numéricamente, lo que constituye una de sus principales cualidades. Es factible prever el futuro de un producto o servicio y hacer ajustes tras examinar detenidamente estas estadísticas.

Según Arias (2021) mencionan que la solución inventiva a un problema que afecta a una persona, un grupo o la sociedad se busca mediante la investigación aplicada, un tipo de diseño de estudio. Debido a la aplicación práctica de los principios científicos a cuestiones cotidianas, a veces se denomina método científico de indagación o investigación contractual.

Cuando se lleva a cabo una investigación aplicada, el investigador va más allá para identificar un problema, formular una hipótesis de investigación y, a continuación, evaluar estas hipótesis mediante un experimento. Esta estrategia de investigación suele utilizar técnicas empíricas para abordar cuestiones del mundo real.

Dado que la investigación aplicada adopta un enfoque directo para encontrar una solución a un problema, a veces se considera un estudio no sistemático. Los resultados de la investigación pura o básica suelen investigarse más a fondo en un diseño de investigación de seguimiento con el fin de confirmar estos hallazgos y utilizarlos para desarrollar soluciones novedosas.

2.3. Población y muestra

Según Arias (2021) Una población de investigación suele ser un grupo considerable de personas o cosas que sirven como objeto principal de una investigación científica. La investigación se lleva a cabo en beneficio de la población en general. Sin embargo, como la población es tan grande, a veces resulta poco práctico y costoso para los investigadores examinar a todos los miembros de la comunidad. Por ello, los investigadores utilizan estrategias de muestreo. Conformado por 70 trabajadores de la Unidad.

Según Hernández et al. (2018) Una muestra es un conjunto condensado de información que un investigador selecciona o escoge de una población más amplia utilizando una técnica de selección predeterminada. Estos componentes se denominan observaciones, unidades de muestreo o puntos de muestra.

Crear una muestra es una forma productiva de llevar a cabo una investigación. A menudo hay que estudiar a toda la población, lo que resulta difícil, caro y lleva mucho tiempo. En consecuencia, el estudio de la muestra ofrece información que el investigador puede utilizar para comprender la población completa. En cuanto a la muestra estuvo conformado por 7 órganos de la unidad, que representan a los 70 trabajadores de la UGEL - Huamanga.

2.4. Técnicas de investigación

Según Hernández et al. (2018) son técnicas estadísticas utilizadas para obtener datos cuantitativos del estudio de investigación se emplean sobre todo en las ciencias sociales cuando se realiza una investigación cuantitativa de resultados. Los investigadores y estadísticos utilizan teorías y marcos matemáticos relacionados con la cantidad en cuestión en esta estrategia de investigación. Esta metodología de estudio produjo resultados imparciales, estadísticos y lógicos. En el enfoque estructurado de recopilación de datos se utilizaron muestras más grandes que representaban a toda la población.

2.5. Instrumentos de investigación

2.5.1. Validez y confiabilidad del instrumento

Según Arias (2021) Un cuestionario es un tipo de instrumento de investigación que formula una serie de preguntas pertinentes a los encuestados para recabar información. Pueden ser de tipo entrevista, con preguntas escritas u orales. En línea, por teléfono, en papel o en persona, los cuestionarios pueden ser cualitativos o cuantitativos y no siempre tienen que realizarse con un investigador presente.

En los cuestionarios puede haber preguntas abiertas o cerradas, y a veces se incluyen ambos tipos de preguntas. Las respuestas a las preguntas abiertas pueden ser tan detalladas o generales como decida el encuestado. Los encuestados disponen de una selección de respuestas predefinidas entre las que elegir cuando responden a preguntas cerradas.

2.6. Procedimiento de recolección de datos

Los cuestionarios son un método de investigación habitual porque permiten obtener muchos datos de muestras de gran tamaño de forma rápida, eficaz y asequible. Estos instrumentos funcionan especialmente bien para calibrar las actitudes, preferencias, intenciones y comportamiento de los sujetos. Los investigadores pueden recopilar datos tanto cualitativos como cuantitativos gracias al uso de preguntas de investigación abiertas y cerradas, lo que permite obtener conclusiones más exhaustivas.

Adoptar cuestionarios como herramienta de recogida de datos tiene ventajas e inconvenientes, a pesar de que su importancia en la investigación es obvia. Descubra las ventajas e inconvenientes de los cuestionarios para decidir si son apropiados para su proyecto.

2.7. Técnica de procedimiento y análisis de datos

El trabajo de campo, o la recogida real de los datos necesarios, fue en base del cuestionario, la prueba previa del instrumento y el diseño de la muestra. El análisis

estadístico se utilizó con la finalidad de conocer la real situación del ambiente de control y su manejo presupuestario.

En cuanto empiezan a llegar los resultados del trabajo de campo, los datos tienen que estar listos para su introducción, de modo que puedan tabularse y evaluarse en primer lugar en Microsoft Excel 2019, para luego realizar el análisis descriptivo e inferencial en el SPSS Versión 26.

CAPÍTULO III

RESULTADOS

3.1. Datos generales

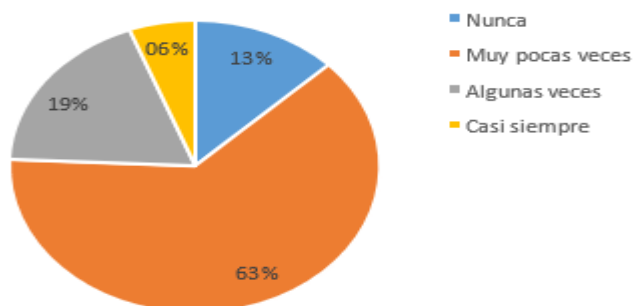
Ambiente de control

Tabla 1

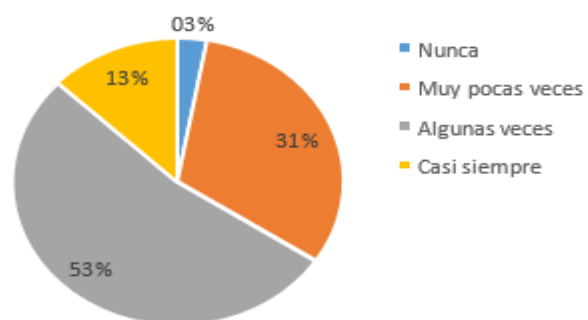
Distribución de frecuencias – Ambiente de control y sus dimensiones.

Detalle	Escala	Frecuencia	Porcentaje
Ambiente de Control	Nunca	9	12,9
	Muy pocas veces	44	62,9
	Algunas veces	13	18,6
	Casi siempre	4	5,7
Competencia profesional del personal y funcionarios	Nunca	2	2,9
	Muy pocas veces	22	31,4
	Algunas veces	37	52,9
Administración estratégica.	Casi siempre	9	12,9
	Nunca	9	12,9
	Muy pocas veces	42	60,0
	Algunas veces	14	20,0
Integridad y valores éticos	Casi siempre	5	7,1
	Nunca	39	55,7
	Muy pocas veces	16	22,9
	Algunas veces	10	14,3
	Casi siempre	5	7,1
Total		70	100,0

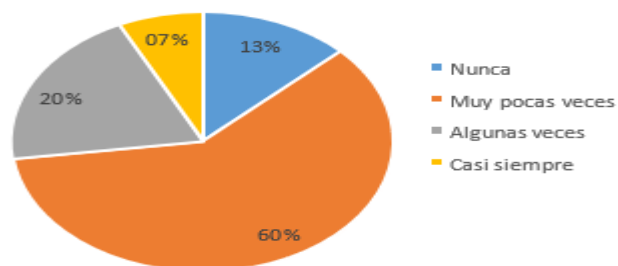
Nota. Distribución del informante para la investigación.

Figura 1*Ambiente de control*

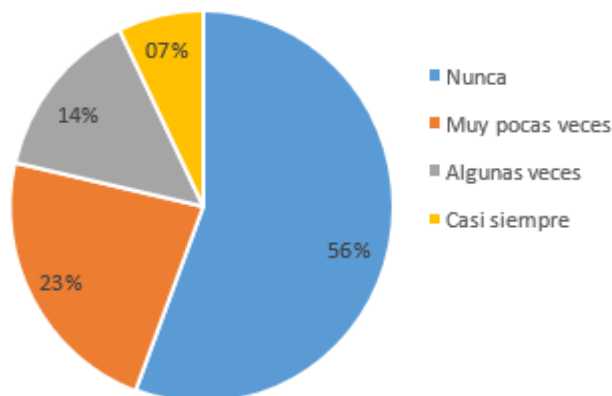
Nota. Distribución porcentual de respuestas del ambiente de control de los informantes.

Figura 2*Competencia profesional del personal y funcionarios*

Nota. Distribución porcentual de respuestas de la competencia del personal y funcionarios de los informantes.

Figura 3*Administración estratégica*

Nota. Distribución porcentual de respuestas de la administración estratégica de los informantes.

Figura 4*Integridad y valores éticos*

Nota. Distribución porcentual de respuestas de la integridad y valores éticos de los informantes.

La tabla N° 1 y gráficos 01 al 04, nos muestra la distribución de frecuencias de la variable ambiente de control y sus dimensiones, de ella se tiene que el 62.9% del personal que laboran en la UGEL Huamanga muy pocas veces refleja un ambiente de control. Casi siempre representan un adecuado ambiente de control 5,7%, algunas veces representa el 18,6% de ambiente de control favorable y nunca sólo el 12,9% refleja un ambiente de control. Con respecto a sus dimensiones; el 52,9% de competencia profesional del personal

y funcionarios representa algunas veces y sólo el 2.9% nunca; mientras que el 60% indicaron tener muy pocas veces una administración estratégica y el 7.1% de casi siempre pone en práctica una administración estratégica favorable; Así mismo el 55.7% del personal indicaron nunca practicar la integridad y valores éticos, mientras que el 7.1% casi siempre refleja la integridad y valores éticos.

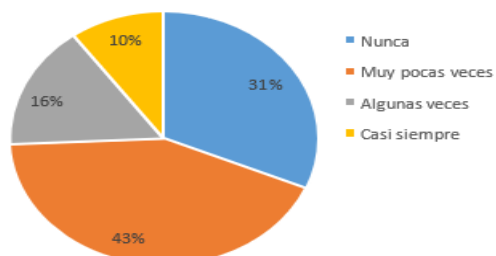
Gestión Presupuestaria

Tabla 2

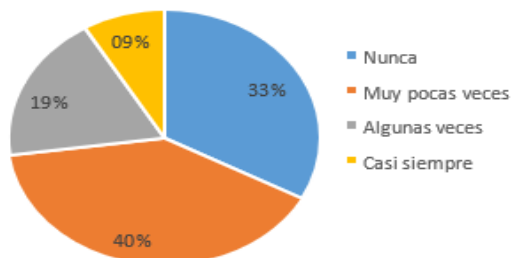
Distribución de frecuencias – Gestión presupuestaria y sus dimensiones.

Detalle	Escala	Frecuencia	Porcentaje
Gestión presupuestaria	Nunca	22	31,4
	Muy pocas veces	30	42,9
	Algunas veces	11	15,7
	Casi siempre	7	10,0
Elaboración y aprobación del presupuesto	Nunca	23	32,9
	Muy pocas veces	28	40,0
	Algunas veces	13	18,6
	Casi siempre	6	8,6
Ejecución presupuestal	Nunca	21	30,0
	Muy pocas veces	32	45,7
	Algunas veces	10	14,3
	Casi siempre	7	10
Control presupuestario	Nunca	15	21,4
	Muy pocas veces	26	37,1
	Algunas veces	21	30,0
	Casi siempre	8	11,4
Total		70	100,0

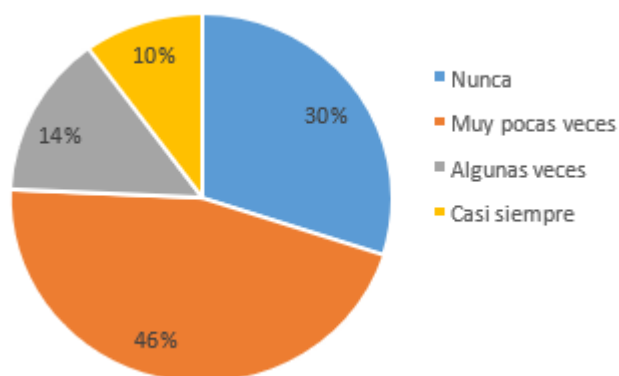
Nota. Distribución del informante para la investigación.

Figura 5*Gestión presupuestaria*

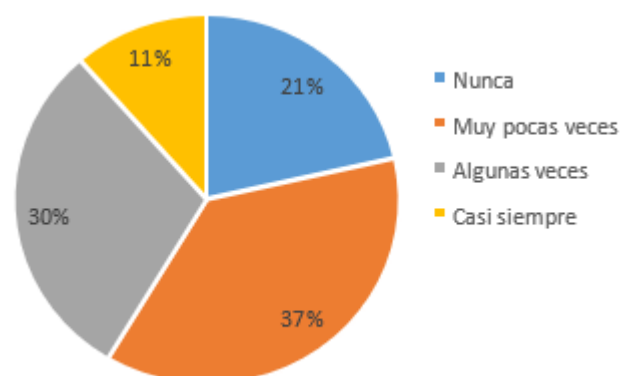
Nota. Distribución porcentual de respuestas de la gestión presupuestaria de los informantes.

Figura 5*Elaboración y aprobación del presupuesto*

Nota. Distribución porcentual de respuestas de la elaboración y aprobación del presupuesto de los informantes.

Figura 6*Ejecución presupuestal*

Nota. Distribución porcentual de respuestas de la ejecución presupuestal de los informantes.

Figura 7*Control presupuestario*

Nota. Distribución porcentual de respuestas del control presupuestario de los informantes.

La tabla N° 2 y gráficos 05 al 08, nos muestra la distribución de frecuencias de la variable gestión presupuestaria y sus dimensiones, de ella se tiene que el 42.9% del personal que labora en la UGEL-Huamanga, muy pocas veces reflejan una gestión presupuestaria adecuada y el 10% casi siempre reflejan una gestión presupuestaria adecuada. Con respecto a sus dimensiones; el 40.0% indicaron muy pocas veces conocer la elaboración y aprobación

del presupuesto; y el 8.6% Casi siempre conocer la elaboración y aprobación del presupuesto; mientras que el 45.7% indicaron conocer muy pocas veces conocer la ejecución presupuestal de la institución antes referida y el 10.0% casi siempre conocer la ejecución presupuestal; Así mismo el 37.1% indicaron muy pocas veces practica un adecuado control presupuestario. Mientras que el 11.4% casi siempre practica un adecuado control presupuestario.

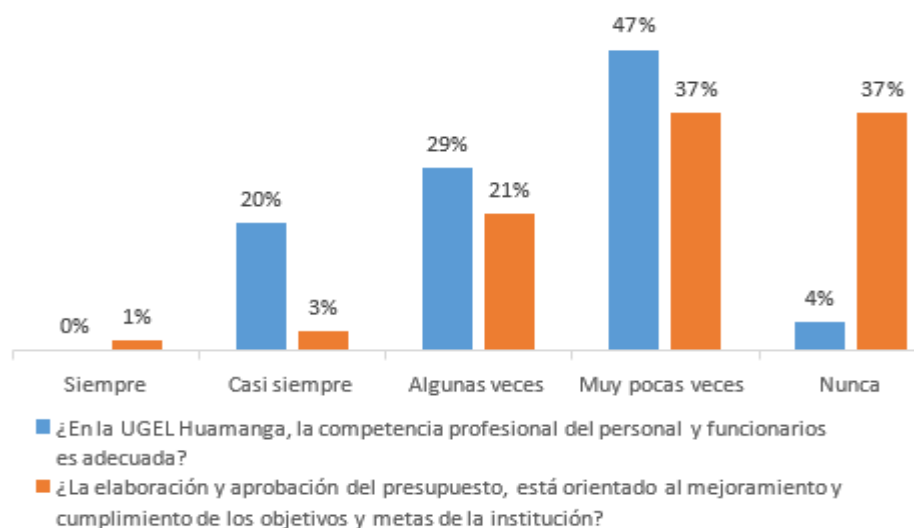
Análisis bivariado

Tabla 3

Competencia y mejoramiento-cumplimiento de objetivos institucionales

¿En la UGEL Huamanga, la competencia profesional del personal y funcionarios es adecuada?	Total		¿La elaboración y aprobación del presupuesto, está orientado al mejoramiento y cumplimiento de los objetivos y metas de la institución?	Total	
	Total	%		Total	%
Siempre	0	0%	Siempre	1	1%
Casi siempre	14	20%	Casi siempre	2	3%
Algunas veces	20	29%	Algunas veces	15	21%
Muy pocas veces	33	47%	Muy pocas veces	26	37%
Nunca	3	4%	Nunca	26	37%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	100%

Nota. Distribución del informante competencia y mejoramiento-cumplimiento de objetivos institucionales para la investigación.

Figura 8*Competencia y mejoramiento-cumplimiento de objetivos institucionales*

Nota. Distribución porcentual de respuestas de competencia y mejoramiento-cumplimiento de objetivos institucionales de los informantes.

La tabla N° 03 y gráfico 09, reflejan que las competencias de los funcionarios son adecuadas, para 0% siempre, 20% casi siempre, 29% algunas veces, 47% muy pocas y 4% nunca. El presupuesto está orientado al mejoramiento y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, para 1% siempre, 3% casi siempre, 21% algunas veces, 37 % muy pocas veces y 37% nunca. Este resultado nos indica que los funcionarios de la UGEL Huamanga tienen ciertas deficiencias en sus competencias profesionales reflejando muy pocas veces o algunas veces, cuyo efecto se percibe en la elaboración y aprobación del presupuesto reflejando muy pocas veces o nunca, en perjuicio de la institución y de la población beneficiaria.

Tabla 4*Capacitaciones y metas presupuestarias*

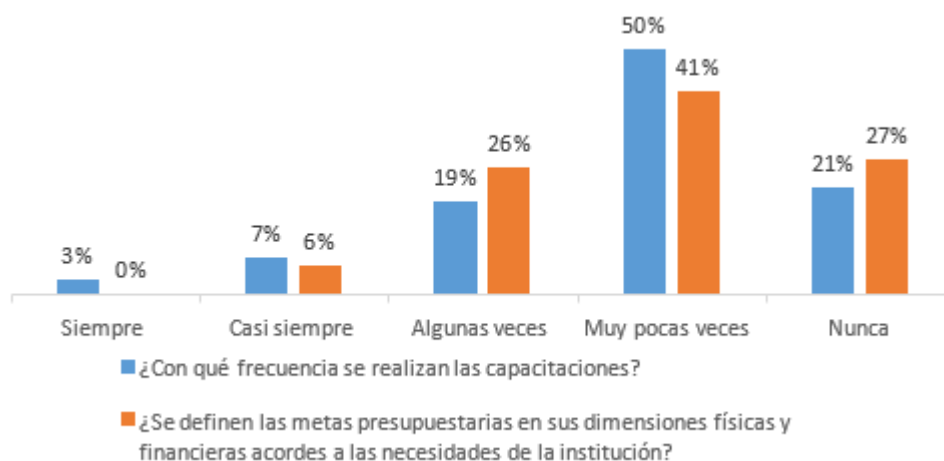
¿Con qué frecuencia se realizan las capacitaciones?	Total %	¿Se definen las metas presupuestarias en sus dimensiones físicas y financieras acordes a las necesidades de la institución?	Total %
---	---------	---	---------

Siempre	2	3%	Siempre	0	0%
Casi siempre	5	7%	Casi siempre	4	6%
Algunas veces	13	19%	Algunas veces	18	26%
Muy pocas veces	35	50%	Muy pocas veces	29	41%
Nunca	15	21%	Nunca	19	27%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	100%

Nota. Distribución de las capacitaciones y metas presupuestarias para la investigación.

Figura 9

Capacitaciones y metas presupuestarias



Nota. Distribución porcentual de respuestas de las capacitaciones y metas presupuestarias de los informantes. Fuente. Encuestas.

La tabla N° 04 y gráfico 10, reflejan la frecuencia de capacitaciones, para 3% siempre, 7% casi siempre, 19% algunas veces, 50% muy pocas y 21% nunca. Las metas presupuestarias indican, para 0% siempre, 6% casi siempre, 26% algunas veces, 41% muy pocas veces y 27% nunca. Este resultado refleja a que muy pocas veces o casi nunca se realizan las capacitaciones, la cual incide en las metas presupuestarias en sus dimensiones físicas y financieras acordes a las necesidades de la UGEL Huamanga indicando muy pocas

veces o nunca, cuyo efecto se percibe en el normal desarrollo y cumplimiento de las metas presupuestarias reflejando muy pocas veces o nunca, lo cual perjudica a la institución y a la población beneficiaria.

Tabla 5

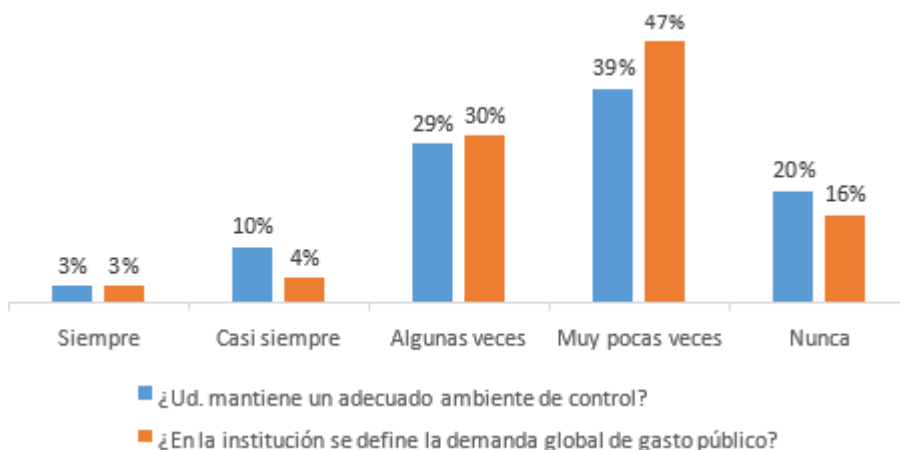
Ambiente de control y demanda global del gasto público

¿Ud. mantiene un adecuado ambiente de control?	Total	%	¿En la institución se define la demanda global de gasto público?	Total	%
Siempre	2	3%	Siempre	2	3%
Casi siempre	7	10%	Casi siempre	3	4%
Algunas veces	20	29%	Algunas veces	21	30%
Muy pocas veces	27	39%	Muy pocas veces	33	47%
Nunca	14	20%	Nunca	11	16%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	100%

Nota. Distribución del ambiente de control y demanda global del gasto público para la investigación.

Figura 10

Ambiente de control y demanda global del gasto público



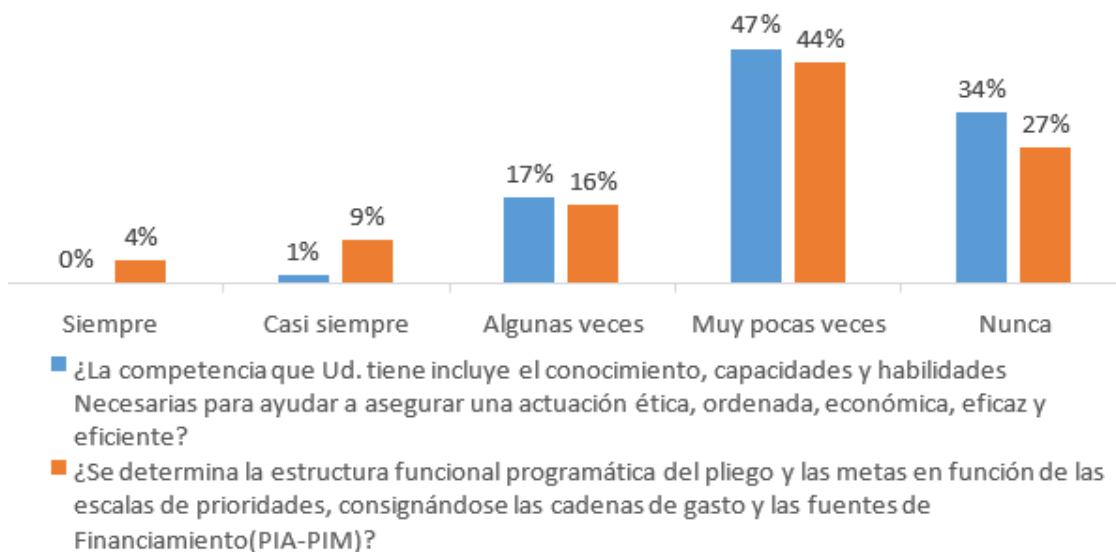
Nota. Distribución porcentual de respuestas del ambiente de control y demanda global del gasto público de los informantes.

La tabla 05 y gráfico 11, reflejan el ambiente de control, para 3% siempre, 10% casi siempre, 29% algunas veces, 39% muy pocas y 20% nunca. Mientras que la demanda global del gasto público indica, para 3% siempre, 4% casi siempre, 30% algunas veces, 47 % muy pocas veces y 16% nunca. Este resultado refleja a que muy pocas veces o algunas veces se mantiene adecuadamente un ambiente de control en la UGEL Huamanga, cuyo efecto se percibe en la demanda global del gasto público practicándose muy pocas veces o algunas veces, lo cual es perjudicial para la institución y los usuarios que hacen uso de ella.

Tabla 6

Competencias y estructura funcional programática

¿La competencia que Ud. tiene incluye el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente?	Total	%	¿Se determina la estructura funcional programática del pliego y las metas en función de las escalas de prioridades, Consignándose las cadenas de gasto y las fuentes de financiamiento? (PIA-PIM)?	Total	%
Siempre	0	0%	Siempre	3	4%
Casi siempre	1	1%	Casi siempre	6	9%
Algunas veces	12	17%	Algunas veces	11	16%
Muy pocas veces	33	47%	Muy pocas veces	31	44%
Nunca	24	34%	Nunca	19	27%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	100%

Figura 11*Competencias y estructura funcional programática*

Nota. Distribución porcentual de respuestas de las competencias y estructura funcional programática de los informantes. Fuente. Encuestas.

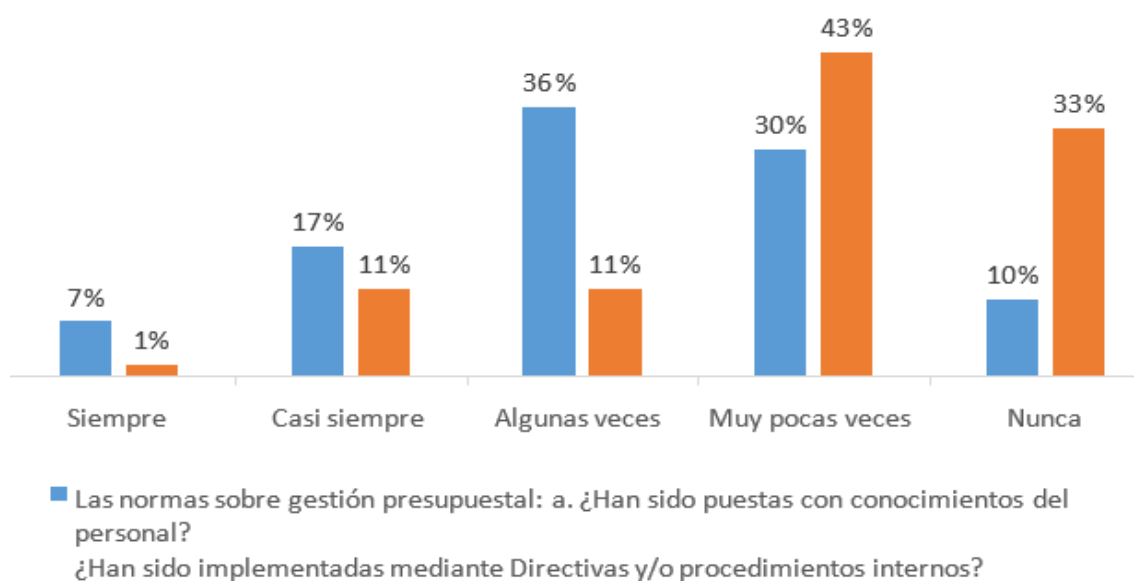
La tabla N° 06 y gráfico 12, reflejan el nivel de competencias por parte del personal de la UGEL Huamanga, para 0% siempre, 1% casi siempre, 17% algunas veces, 47% muy pocas y 34% nunca. Mientras que la estructura funcional programática del pliego y metas del gasto público indica, para 4% siempre, 9% casi siempre, 16% algunas veces, 44 % muy pocas veces y 27% nunca.

Este resultado refleja el nivel de competencias asumidas por el personal de la UGEL Huamanga, la cual incluye el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente la cual es practicada muy pocas veces o nunca, cuyo efecto se percibe en la determinación de la estructura funcional programática del pliego y las metas en función de las escalas de prioridades, consignándose las cadenas de gasto y las fuentes de financiamiento en muy pocas veces o nunca, lo cual no permite un desarrollo normal y adecuado del PIA-PIM.

Tabla 6*Gestión presupuestal y programación de Ingresos y Gastos*

Las normas sobre gestión presupuestal: a. ¿Han sido puestas con conocimientos del personal? b. ¿Han sido implementadas mediante Directivas y/o procedimientos internos?	Total	%	¿Se ha efectuado la programación de Ingresos y Gastos por fuente de financiamiento?	Total	%
Siempre	5	7%	Siempre	1	1%
Casi siempre	12	17%	Casi siempre	8	11%
Algunas veces	25	36%	Algunas veces	8	11%
Muy pocas veces	21	30%	Muy pocas veces	30	43%
Nunca	7	10%	Nunca	23	33%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	100%

Nota. Distribución de la gestión presupuestal y programación de ingresos y gastos para la investigación.

Figura 12*Gestión presupuestal y programación de Ingresos y Gastos*

Nota. Distribución porcentual de respuestas de la gestión presupuestal y programación de ingresos y gastos de los informantes. Fuente. Encuestas.

La tabla N° 07 y gráfico 13, reflejan las normas sobre gestión presupuestal de la UGEL Huamanga, para 7% siempre, 17% casi siempre, 36% algunas veces, 30% muy pocas y 10% nunca. Mientras que la Programación de Ingresos y Gastos indica, para 1% siempre, 11% casi siempre, 11% algunas veces, 43 % muy pocas veces y 33% nunca. Este resultado da a conocer a que algunas veces o muy pocas veces las normas sobre gestión presupuestal han sido puestas en conocimiento del personal, han sido implementadas mediante directivas y/o procedimientos internos, cuyo efecto se percibe en la programación de Ingresos y Gastos por fuente de financiamiento del pliego practicado muy pocas veces o nunca, lo cual es un indicador negativo de la gestión presupuestal de la institución.

Tabla 7

Administración estratégica y obligaciones de gasto

¿Siente Ud. que existe una buena administración estratégica?	Total	%	¿Se atiende las obligaciones de gasto de acuerdo con el presupuesto institucional aprobado, tomando en cuenta la Programación de Compromisos Anual (PCA)?		
			Total	%	Total
Siempre	1	1%	Siempre	1	1%
Casi siempre	10	14%	Casi siempre	2	3%
Algunas veces	29	41%	Algunas veces	12	17%
Muy pocas veces	21	30%	Muy pocas veces	30	43%
Nunca	9	13%	Nunca	25	36%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	100%

Nota. Distribución de la administración estratégica y obligaciones de gasto para la investigación.

Figura 13*Administración estratégica y obligaciones de gasto*

Nota. Distribución porcentual de respuestas de la administración estratégica y obligaciones de gasto de los informantes.

La tabla N° 08 gráfico 14, reflejan la administración estratégica del personal de la UGEL Huamanga, para 1% siempre, 14% casi siempre, 41% algunas veces, 30% muy pocas y 13% nunca. En lo concerniente a obligaciones de gasto de acuerdo al presupuesto institucional aprobado indica, para 1% siempre, 3% casi siempre, 17% algunas veces, 43 % muy pocas veces y 36% nunca. Este resultado refleja a que algunas veces o muy pocas veces existe una buena administración estratégica por parte del personal de la UGEL Huamanga, cuyo efecto se percibe en la atención de las obligaciones de gasto de acuerdo con el presupuesto institucional aprobado, tomando en cuenta la Programación de Compromisos Anual (PCA), practicándose muy pocas veces o nunca. Lo cual afecta al manejo presupuestario de gastos de la institución.

Tabla 8

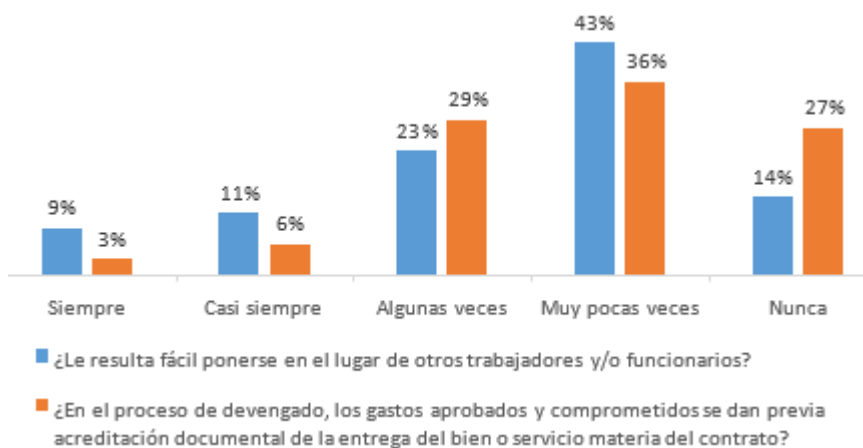
Trabajadores y/o funcionarios - proceso de devengado, gastos aprobados y comprometidos

¿Le resulta fácil ponerse en el lugar de otros trabajadores y/o funcionarios?	Total	%	¿En el proceso de devengado, los gastos aprobados y comprometidos se dan previa acreditación documental de la entrega del bien o servicio materia del contrato?	Total	%
Siempre	6	9%	Siempre	2	3%
Casi siempre	8	11%	Casi siempre	4	6%
Algunas veces	16	23%	Algunas veces	20	29%
Muy pocas veces	30	43%	Muy pocas veces	25	36%
Nunca	10	14%	Nunca	19	27%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	100%

Nota. Distribución de Trabajadores y/o funcionarios - proceso de devengado, gastos aprobados y comprometidos para la investigación.

Figura 14

Trabajadores y/o funcionarios - proceso de devengado, gastos aprobados y comprometidos



Nota. Distribución porcentual de respuestas de los trabajadores y/o funcionarios - proceso de devengado, gastos aprobados y comprometidos de los informantes. Fuente. Encuestas.

La tabla N° 09 y gráfico 15, reflejan el grado de empatía y ponerse en el lugar de otros trabajadores y/o funcionarios de la UGEL Huamanga, para 9% siempre, 11% casi siempre, 23% algunas veces, 43% muy pocas y 14% nunca. Mientras que el proceso de devengado, gastos aprobados y comprometidos indican, para 3% siempre, 6% casi siempre, 29% algunas veces, 36 % muy pocas veces y 27% nunca. Este resultado refleja a que muy pocas veces o algunas veces les resulta fácil ponerse en el lugar de otros trabajadores y/o funcionarios al personal de la UGEL Huamanga, cuyo efecto se percibe en el trabajo durante el proceso de devengado, gastos aprobados y comprometidos, las cuales se dan previa acreditación documental de la entrega del bien o servicio materia del contrato y de las obligaciones de gasto de acuerdo al presupuesto institucional aprobado, lo cual se practica muy pocas veces o algunas veces. Perjudicando el desarrollo presupuestario de gastos y por ende a la institución.

Tabla 9

Opiniones y conocimiento ejecución presupuestal

¿Considera que es lo suficientemente paciente como para escuchar las opiniones de sus jefes inmediatos?			¿Tiene Ud. conocimiento, de cómo se realiza la ejecución presupuestal?		
	Total	%		Total	%
Siempre	0	0%	Siempre	6	9%
Casi siempre	2	3%	Casi siempre	9	13%
Algunas veces	6	9%	Algunas veces	9	13%
Muy pocas veces	30	43%	Muy pocas veces	20	29%
Nunca	32	46%	Nunca	26	37%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	100%

Nota. Distribución de opiniones y conocimiento ejecución presupuestal para la investigación.

Figura 15*Opiniones y conocimiento ejecución presupuestal*

Nota. Distribución porcentual de respuestas de opiniones y conocimiento ejecución presupuestal de los informantes.

La tabla N° 10 y gráfico 16, reflejan el nivel de paciencia para escuchar las opiniones de sus jefes inmediatos indicando, para 0% siempre, 3% casi siempre, 9% algunas veces, 43% muy pocas y 46% nunca. En lo concerniente al conocimiento y la ejecución presupuestal indica, para 9% siempre, 13% casi siempre, 13% algunas veces, 29 % muy pocas veces y 37% nunca. Este resultado refleja a que nunca o muy pocas veces el personal de la UGEL Huamanga es lo suficientemente paciente para escuchar y tomar en cuenta las opiniones de sus jefes inmediatos, cuyo efecto se percibe en el conocimiento durante la ejecución presupuestal, practicándose nunca o muy pocas veces. Lo cual repercute en el nivel de comunicación del personal de la UGEL Huamanga, afectando a la misma.

Tabla 10*Formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación - ejecución del gasto*

¿Los productos de las actividades de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación están formalizadas en documentos	Total %	¿La ejecución del gasto, cumple con los procedimientos de certificación, compromiso, devengado, giro y pago?	Total %

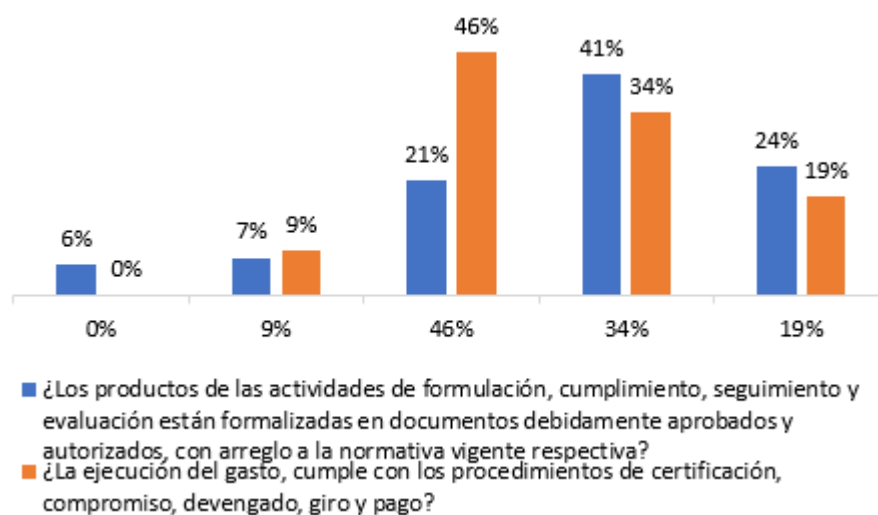
debidamente aprobados y autorizados, con arreglo a la normativa vigente respectiva?

Siempre	4	6%	Siempre	0	0%
Casi siempre	5	7%	Casi siempre	6	9%
Algunas veces	15	21%	Algunas veces	32	46%
Muy pocas veces	29	41%	Muy pocas veces	24	34%
Nunca	17	24%	Nunca	13	19%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	107%

Nota. Distribución de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación - ejecución del gasto para la investigación.

Figura 16

Formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación - ejecución del gasto



Nota. Distribución porcentual de respuestas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación - ejecución del gasto de los informantes.

La tabla N° 11 y gráfico 17, refleja los productos de las actividades de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación indicando, para 6% siempre, 7% casi siempre, 21% algunas veces, 41% muy pocas y 24% nunca. En lo concerniente a la ejecución del gasto indica, para 0% siempre, 9% casi siempre, 46% algunas veces, 34% muy pocas veces y 19% nunca. Este resultado refleja a que muy pocas veces o nunca los productos de las actividades

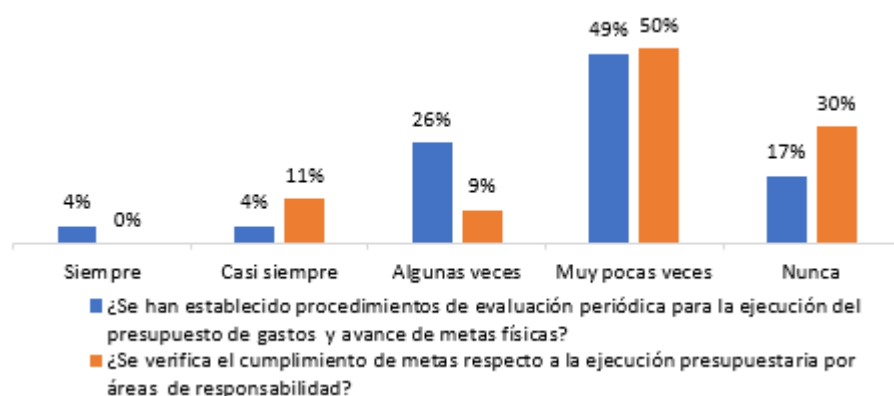
de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación están formalizados en documentos debidamente aprobados y autorizados, con arreglo a la normativa vigente respectiva, cuyo efecto se percibe durante la ejecución del gasto y cumplimiento de los procedimientos de certificación, compromiso, devengado, giro y pago, indicando algunas veces o muy pocas veces practicado. Lo cual repercute en la ejecución del gasto del presupuesto de la UGEL Huamanga, perjudicando a los usuarios beneficiarios.

Tabla 11

Procedimientos de evaluación periódica y cumplimiento de metas presupuestarias

¿Se han establecido procedimientos de evaluación periódica para la ejecución del presupuesto de gastos y avance de metas físicas?	Total	%	¿Se verifica el cumplimiento de metas respecto a la ejecución presupuestaria por áreas de responsabilidad?	Total	%
Siempre	3	4%	Siempre	0	0%
Casi siempre	3	4%	Casi siempre	8	11%
Algunas veces	18	26%	Algunas veces	6	9%
Muy pocas veces	34	49%	Muy pocas veces	35	50%
Nunca	12	17%	Nunca	21	30%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	100%

Nota. Distribución de procedimientos de evaluación periódica y cumplimiento de metas presupuestarias para la investigación.

Figura 17*Procedimientos de evaluación periódica y cumplimiento de metas presupuestarias*

Nota. Distribución porcentual de respuestas de procedimientos de evaluación periódica y cumplimiento de metas presupuestarias de los informantes.

La tabla N° 12 y gráfico 18, reflejan los procedimientos de evaluación periódica del presupuesto indicando, para 4% siempre, 4% casi siempre, 26% algunas veces, 49% muy pocas y 17% nunca. En lo concerniente al cumplimiento de metas de ejecución presupuestaria indica, para 0% siempre, 11% casi siempre, 9% algunas veces, 50% muy pocas veces y 30% nunca. Este resultado refleja a que muy pocas veces o algunas veces se han establecido procedimientos de evaluación periódica para la ejecución presupuestal de gastos y para el avance de metas físicas, cuyo efecto se percibe durante la verificación del cumplimiento de metas respecto a la ejecución presupuestaria por áreas de responsabilidad, practicándose muy pocas veces o nunca. Lo cual repercute y perjudica el normal cumplimiento de las metas periódicas del presupuesto de la UGEL Huamanga.

Tabla 12

Principios y valores éticos - medición, evaluación y control de los resultados del gasto público

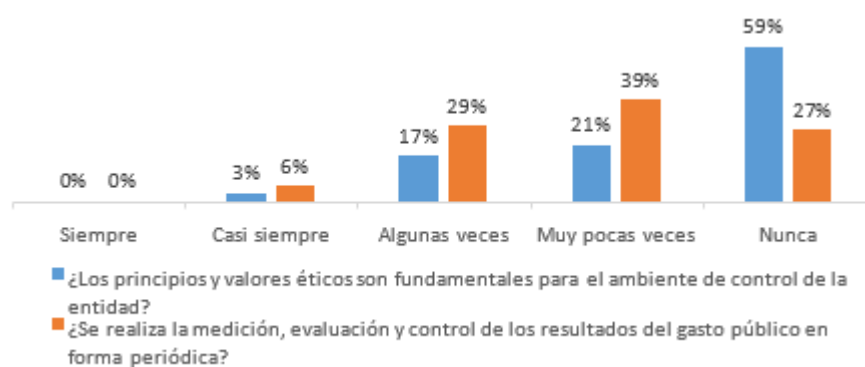
¿Los principios y valores éticos son fundamentales para el ambiente de control de la entidad?	Total %	¿Se realiza la medición, evaluación y control de los resultados del gasto público en forma periódica?	Total %
---	---------	---	---------

Siempre	0	0%	Siempre	0	0%
Casi siempre	2	3%	Casi siempre	4	6%
Algunas veces	12	17%	Algunas veces	20	29%
Muy pocas veces	15	21%	Muy pocas veces	27	39%
Nunca	41	59%	Nunca	19	27%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	100%

Nota. Distribución de principios y valores éticos - medición, evaluación y control de los resultados del gasto público para la investigación.

Figura 18

Principios y valores éticos - medición, evaluación y control de los resultados del gasto público



Nota. Distribución porcentual de respuestas de principios y valores éticos - medición, evaluación y control de los resultados del gasto público de los informantes.

La tabla N° 13 y gráfico 19, refleja los principios y valores éticos del personal de la UGEL Huamanga indicando, para 0% siempre, 3% casi siempre, 17% algunas veces, 21% muy pocas y 59% nunca. En lo concerniente a la medición, evaluación y control de los resultados del gasto público indica, para 0% siempre, 6% casi siempre, 29% algunas veces, 39% muy pocas veces y 27% nunca. Este resultado refleja a que nunca o muy pocas veces los principios y valores éticos del personal de la UGEL Huamanga son considerados para mantener un ambiente de control favorable en la entidad, cuyo efecto se percibe durante la medición, evaluación y control de los resultados del gasto público en forma periódica,

practicándose muy pocas veces o algunas veces. Lo cual repercute en el gasto público para la UGEL Huamanga y afecta a la población beneficiaria.

Tabla 13

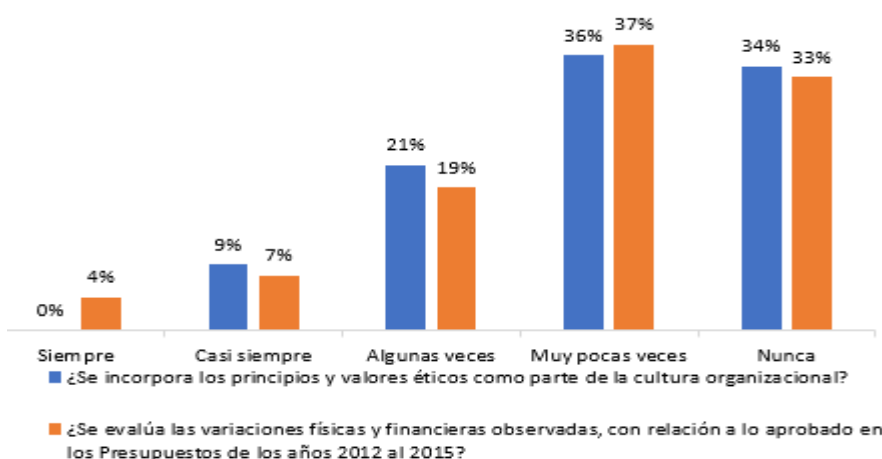
Principios y valores éticos - variaciones físicas y financieras

¿Se incorpora los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	Total	%	¿Se evalúa las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos de los años 2012 al 2015?	Total	%
Siempre	0	0%	Siempre	3	4%
Casi siempre	6	9%	Casi siempre	5	7%
Algunas veces	15	21%	Algunas veces	13	19%
Muy pocas veces	25	36%	Muy pocas veces	26	37%
Nunca	24	34%	Nunca	23	33%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	100%

Nota. Distribución de principios y valores éticos - variaciones físicas y financieras para la investigación.

Figura 19

Principios y valores éticos - variaciones físicas y financieras



Nota. Distribución porcentual de respuestas de principios y valores éticos - variaciones físicas y financieras de los informantes.

La tabla N° 14 y gráfico 20, reflejan los principios y valores éticos indicando, para 0% siempre, 9% casi siempre, 21% algunas veces, 36% muy pocas y 34% nunca. En lo concerniente a las variaciones físicas y financieras del presupuesto indica, para 4% siempre, 7% casi siempre, 19% algunas veces, 37% muy pocas veces y 33% nunca. Este resultado refleja a que muy pocas veces o nunca se incorporan y ponen en práctica los principios y valores éticos del personal UGEL Huamanga como parte de la cultura organizacional, cuyo efecto se percibe durante la evaluación de las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos de los años 2012 al 2015, indicando muy pocas veces o nunca. Lo cual no es favorable para la entidad y la población beneficiaria.

Tabla 14

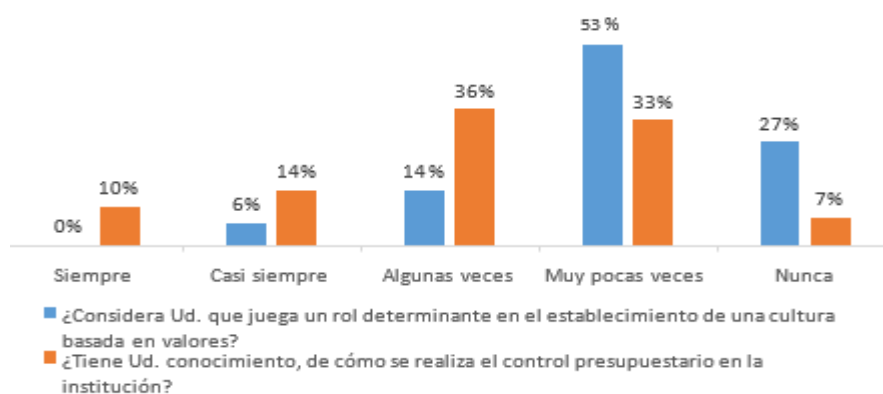
Cultura basada en valores y control presupuestario

¿Considera Ud. que juega un rol determinante en el establecimiento de una cultura basada en valores?	Total	%	¿Tiene Ud. conocimiento, de cómo se realiza el control presupuestario en la institución?	Total	%
Siempre	0	0%	Siempre	7	10%
Casi siempre	4	6%	Casi siempre	10	14%
Algunas veces	10	14%	Algunas veces	25	36%
Muy pocas veces	37	53%	Muy pocas veces	23	33%
Nunca	19	27%	Nunca	5	7%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	100%

Nota. Distribución de cultura basada en valores y control presupuestario para la investigación.

Figura 20

Cultura basada en valores y control presupuestario



Nota. Distribución porcentual de respuestas de cultura basada en valores y control presupuestario de los informantes.

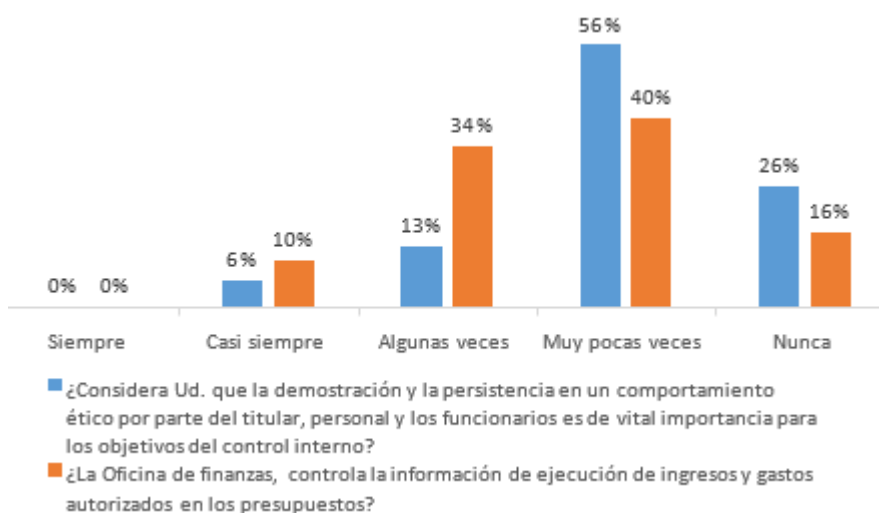
La tabla N° 15 y gráfico 21, reflejan una cultura basada en valores indicando, para 0% siempre, 6% casi siempre, 14% algunas veces, 53% muy pocas y 27% nunca. En lo concerniente al control presupuestario en la institución indica, para 10% siempre, 14% casi siempre, 36% algunas veces, 33% muy pocas veces y 7% nunca. Este resultado refleja a que muy pocas veces o nunca se juega un rol determinante en el establecimiento de una cultura basada en valores por parte del personal de la UGEL Huamanga, cuyo efecto se percibe en el conocimiento, de cómo se realiza el control presupuestario en la institución, practicándose algunas veces o muy pocas veces. Lo cual es un indicativo desfavorable para la UGEL Huamanga y de la población beneficiaria.

Tabla 15

Demostración y persistencia - Control de información

¿Considera Ud. que la demostración y la persistencia en un comportamiento ético por parte del titular, personal y los funcionarios es de vital importancia para los objetivos del control interno?	Total	%	¿La Oficina de finanzas, controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos?	Total	%
Siempre	0	0%	Siempre	0	0%
Casi siempre	4	6%	Casi siempre	7	10%
Algunas veces	9	13%	Algunas veces	24	34%
Muy pocas veces	39	56%	Muy pocas veces	28	40%
Nunca	18	26%	Nunca	11	16%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	100%

Nota. Distribución de demostración y persistencia - Control de información para la investigación.

Figura 21*Demostración y persistencia - Control de información*

Nota. Distribución porcentual de respuestas de demostración y persistencia - Control de información de los informantes.

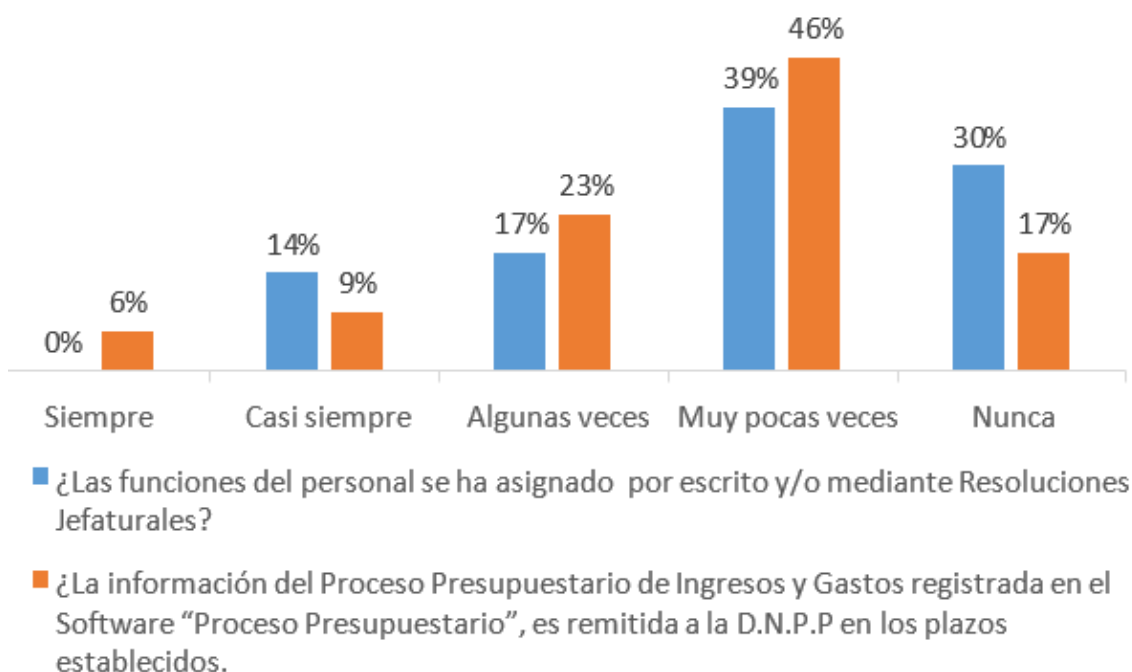
La tabla N° 16 y gráfico 22, reflejan la demostración y persistencia del comportamiento ético por parte del titular, personal y los funcionarios indica, para 0% siempre, 6% casi siempre, 13% algunas veces, 56% muy pocas y 26% nunca. En lo concerniente al control de la información de ejecución de ingresos y gastos indica, para 0% siempre, 10% casi siempre, 34% algunas veces, 40% muy pocas veces y 16% nunca.

Este resultado refleja a que muy pocas veces o nunca se considera la demostración y la persistencia reflejado en un comportamiento ético por parte del titular, personal y los funcionarios de la UGEL Huamanga, la cual es de vital importancia para los objetivos del control interno, cuyo efecto se percibe en la Oficina de finanzas, la cual controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos, practicándose muy pocas veces o algunas veces. Lo cual desfavorece al cumplimiento de los objetivos del control interno de la institución y de la población beneficiaria.

Tabla 16*Funciones del personal - Proceso Presupuestario de Ingresos y Gastos*

¿Las funciones del personal se ha asignado por escrito y/o mediante Resoluciones Jefaturales?	Total	%	¿La información del Proceso Presupuestario de Ingresos y Gastos registrada en el Software “Proceso Presupuestario”, es remitida a la D.N.P.P en los plazos establecidos.	Total	%
Siempre	0	0%	Siempre	4	6%
Casi siempre	10	14%	Casi siempre	6	9%
Algunas veces	12	17%	Algunas veces	16	23%
Muy pocas veces	27	39%	Muy pocas veces	32	46%
Nunca	21	30%	Nunca	12	17%
TOTAL	70	100%	TOTAL	70	100%

Nota. Distribución de funciones del personal - proceso presupuestario de ingresos y gastos para la investigación.

Figura 22*Funciones del personal - Proceso Presupuestario de Ingresos y Gastos*

Nota. Distribución porcentual de respuestas de funciones del personal - proceso presupuestario de ingresos y gastos de los informantes.

La tabla N° 17 y gráfico 23, reflejan las funciones del personal indicando, para 0% siempre, 14% casi siempre, 17% algunas veces, 39% muy pocas y 30% nunca. En lo concerniente a la información del Proceso Presupuestario de Ingresos y Gastos indica, para 6% siempre, 9% casi siempre, 23% algunas veces, 46% muy pocas veces y 17% nunca. Este resultado refleja a que muy pocas veces o nunca las funciones del personal se ha asignado por escrito y/o mediante Resoluciones Jefaturales en los tiempos establecidos, cuyo efecto refleja la información del Proceso Presupuestario de Ingresos y Gastos registrada en el Software “Proceso Presupuestario”, la cual es remitida a la D.N.P.P en los plazos establecidos, indicando el nivel de cumplimiento en muy pocas veces o algunas veces. Perjudicando el normal cumplimiento del desarrollo del proceso presupuestario en los plazos establecidos en la UGEL Huamanga.

CAPÍTULO IV

DISCUSIÓN

Según los resultados del campo se aprecia falencias en las competencias de los directivos y funcionarios de la UGEL Huamanga, en aspectos de falta de compromiso con la institución, poco esmero y desorganización para cumplir con sus funciones, poco interés por el bienestar de los usuarios o beneficiarios de la institución, falta de comunicación efectiva, deficientes relaciones interpersonales, falta de trabajo en equipo, poca proactividad, falta de integridad personal, falta de responsabilidad laboral, poco interés por autoaprendizaje, poca adaptabilidad a los cambios, incapacidad para resolver problemas con efectividad, desconocimiento de estrategias de negociación, incompatibilidad en sus pensamientos conceptuales, funcionales y operativos. Todo ello trae como consecuencia una mala formulación y aprobación del presupuesto por planificación errónea, no repartir adecuadamente las responsabilidades, excesiva rigidez, ausencia de instrumentos apropiados de seguimiento.

De igual modo, con respecto a la administración estratégica, encontramos las siguientes falencias, los funcionarios y los empleados desconocen la importancia, las técnicas y qué estrategias se deben implementarse en la institución. Algunos intentos de actividades estratégicas no se desarrollan en las acciones de día a día, no hay vinculación de las propuestas estratégicas y la ejecución presupuestal. Los sistemas SIGA y SIAF, no dan información sostenida para el soporte del cometido estratégico. No hay preocupación por internalizar y por el aprendizaje continuo de acciones estratégicas. Sigue manteniéndose la comunicación vertical burocrática en desmedro de liderazgo directivo y gobernabilidad institucional.

Toda esta problemática conlleva a que la ejecución presupuestal no tenga vinculación de las cuentas contables con las actividades y recursos institucionales, no existe

planes concretos para alcanzar los objetivos, no se han asignado bien las responsabilidades en las áreas involucradas. Hay falencias en detectar las desviaciones de ejecución presupuestal. Se usa el presupuesto como arma de presión y control contra el personal y los beneficiarios. Muchas veces se observa la descoordinación del presupuesto con la planificación de tesorería.

En cuanto a la integridad de los directivos de la UGEL, igualmente se nota falencias en cuanto a la actitud innovadora, para formar amistades, falta de equidad laboral, falta de principios de bien común, incapacidad para ocupar cargos con responsabilidad profesional, desconfianza consigo mismo o con sus pares, falta de comunicación efectiva, falta de compromiso con la sociedad, falta de disciplina, falta de espíritu de servicio, falta de honradez, deshonestidad, mucha parcialidad en decisiones, faltad de liderazgo, no hay mejora continua, falta de tolerancia, falta de transparencia, entre otras limitaciones.

Esta situación, conlleva a que el control presupuestario también tenga problemas, porque no hay involucramiento y apoyo de la gerencia, no hay objetivos presupuestarios a largo plazo, estructura organizacional inapropiada, no hay un sistema apropiado de contabilidad e información, no hay revisiones regulares con tecnicismo de la ejecución presupuestal y tampoco se administra el presupuesto con flexibilidad

Estela (2022) la evaluación de los controles internos implica calcular la cantidad de riesgo de control a lo largo de la fase de planificación del proceso de auditoría. Para crear una estrategia de auditoría eficiente y exitosa, es crucial comprender e interiorizar este modelo de riesgo de auditoría. Según el modelo de riesgo de auditoría, el riesgo de auditoría se define como la posibilidad de que una opinión de auditoría incorrecta sea el resultado de ciertas inexactitudes importantes en los estados financieros de un cliente. Antes de tener en cuenta cualquier control asociado, existe la probabilidad de que se produzca una inexactitud importante. Esto se conoce como riesgo inherente. Chima (2017) El riesgo de control es la

probabilidad de que se produzca una incorrección sustancial que no pueda evitarse, descubrirse o corregirse mediante el control interno. Cuando los procesos de un auditor no logran identificar una incorrección sustancial, existe un riesgo de detección (IAASB, 2015).

Los dos primeros elementos -riesgo intrínseco y riesgo de control- son inherentes a las estructuras corporativas e independientes de los procesos de auditoría. Juntos, aumentan el peligro de que se produzcan incorrecciones significativas. Este punto de vista hace muy evidente por qué los auditores deben evaluar adecuadamente el control interno. Tras esta evaluación, pueden formarse un juicio sobre la eficacia del control interno y, a continuación, decidir sobre el riesgo de detección ideal. Como resultado, pueden elegir el tipo, el momento y el alcance de los procesos que mantendrán el riesgo global de auditoría en un nivel manejable. La evaluación del control interno, o riesgo de control, es un factor importante en la planificación de un proceso de auditoría, como indica el modelo de riesgo de auditoría. Chima (2017) Las fases posteriores tendrán en cuenta la evaluación del auditor del control interno. Como resultado, el proceso de auditoría puede definirse como un proceso de toma de decisiones, y la evaluación del control interno puede definirse como una de sus fases más cruciales. En primer lugar, los auditores deben crear un marco lógico para planificar su procedimiento de auditoría.

En cuanto a Fernández (2022) el control interno revela una amplia gama de definiciones y sus interpretaciones, lo que demuestra la diversidad del concepto y su capacidad para tener significados diversos según el contexto. Sin embargo, los componentes fundamentales del control interno incluyen garantizar una información precisa y completa, salvaguardar los activos y documentos, garantizar un rendimiento económico satisfactorio, adherirse a los principios contables y proporcionar registros financieros precisos, cumplir las leyes y órdenes ejecutivas, las normas de la empresa y garantizar una tarea de control eficiente y Gamarra (2021) los objetivos de déficit y si los cambios presupuestarios (tanto

en el lado de los ingresos como en el de los gastos) acordados durante la fase de planificación (o durante el ejercicio) se están llevando a cabo según lo previsto. Por lo que respecta a los gastos, las cuestiones más importantes son si es probable que los resultados se ajusten a la cifra presupuestada, si los cambios previstos en las prioridades de gasto se están aplicando

CONCLUSIONES

Existen falencias en las competencias profesionales del titular y funcionarios de control que viene incidiendo en las deficientes formulaciones y aprobación del presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.

El sistema de control no está siendo gestionada o administrada estratégicamente, justamente por incompetencias funcionales estratégicas de estos directivos lo que repercute en una deficiente gestión presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.

Existe carencia de integridad y práctica adecuada de valores éticos del titular y sus funcionarios de control que incide en el inadecuado control presupuestario de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.

Por tanto, en forma general, el ambiente de control viene incidiendo en la inadecuada gestión presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.

RECOMENDACIONES

Se debe fortalecer las competencias profesionales del titular y funcionarios de control en aras de mejorar la formulación y aprobación del presupuesto.

Se debe implementar la gestión o administración estratégica del sistema de control con el propósito de corregir las deficiencias de gestión presupuestaria.

Se debe fomentar la integridad profesional y práctica adecuada de valores éticos del titular y sus funcionarios de control para mejorar el control presupuestario.

Se debe mejorar el ambiente de control para una mejor gestión presupuestaria.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Chima, I. (2017). Internal Controls: Identifying Control Elements and implementation Dynamics Facing Retail Companies. <https://scholarworks.waldenu.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=5482&context=disse rtations>
- Contraloría general de la república – Normas de Control Interno para el Sector Público, aprobado por Resolución de Contraloría General N° 320-2006CG.
- Contraloría general de la república – Manual de Auditoría Gubernamental del 16 de diciembre de 1998, aprobado por Resolución de Contraloría General N° 152-1998-CG.
- Estela, A. (2022). Control interno y la ejecución presupuestal de la Municipalidad de Pimentel. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/78746>
- Fedchenko, Elena A., Lyubov V. Gusarova, Margarita L. Vasyunina, Alexander S. Lozhechko, and Anastasia A. Lysenko (2022). The Mechanism of Budget Management as an Element of Risk Control in Regulatory Authorities. Risks 10: 177. <https://doi.org/10.3390/risks10090177>
- Fernández, L. (2022). Control interno y ejecución presupuestal en la Municipalidad Distrital de Aramango. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/77958?show=full>
- Gamarra, P. (2021). Sistema De Control Interno Y La Ejecución Del Gasto Público En Las Unidades Orgánicas De La Municipalidad Distrital De Independencia Huaraz, 2018. <https://repositorio.unjfsc.edu.pe/handle/20.500.14067/4508>
- Gonzáles, E. (2020). Transparencia y efectividad en la ejecución presupuestaria y contratación pública en los gobiernos cantonales.
- Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república – LEY 27785, Normas de Contraloría General.
- Ley 28716 – ley de control interno de las entidades del estado - Normas de Contraloría General.

Ley orgánica de gobiernos regionales – Normas modificatorias. Ediciones y distribuciones “MAS” 2002.

Ley de gestión presupuestaria del estado- ley N° 27209.

Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2015 ley N° 30281.

Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2012- 2015 LEY N° 30282.

Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2012- 2015 LEY 28563.

Ley de responsabilidad y transparencia fiscal- ley N° 27245, modificada por la ley N° 27958.

Ley marco de la administración financiera del sector público.

Qu L, Wang Z, Sun C and Yin L (2022), Application of ABB in environmental management accounting: Incorporating MFCA into the budget process. *Front. Environ. Sci.* 10:963903. doi: 10.3389/fenvs.2022.963903

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA
“AMBIENTE DE CONTROL Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA: 2012-2015”

Anexo 1

Matriz de consistencia

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA PRINCIPAL ¿De qué manera el Ambiente de Control, incide en la gestión presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga?</p> <p>PROBLEMAS SECUNDARIOS</p> <p>a) ¿Cómo las competencias profesionales del personal titular de los funcionarios de control inciden en la formulación y</p>	<p>OBJETIVO GENERAL Analizar el rol del Ambiente de Control y su incidencia en la gestión presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.</p> <p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>a) Evaluar como las competencias profesionales del personal titular, funcionarios de control incide en la formulación y aprobación del presupuesto de la</p>	<p>HIPOTESIS GENERAL Un buen Ambiente de Control incide en el logro de una gestión presupuestaria eficiente, eficaz, racional y transparente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.</p> <p>HIPOTESIS ESPECIFICOS</p> <p>a) Las competencias profesionales del titular, y funcionarios de control incide en la formulación y aprobación del</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE VARIABLE X (Independiente): Ambiente de Control.</p> <p>Indicadores</p> <p>X1: Competencia profesional del personal y funcionarios. X2: Administración estratégica. X3: Integridad y valores éticos.</p> <p>VARIABLE DEPENDIENTE VARIABLE Y (Dependiente): Gestión presupuestaria.</p> <p>Indicadores</p>	<p>TIPO DE ESTUDIO Aplicada.</p> <p>NIVEL DE INVESTIGACION Descriptiva-correlacional.</p> <p>DISEÑO DE INVESTIGACION Será una investigación no experimental de tipo descriptivo, explicativo y correlacional.</p> <p>METODOS Descriptivo. Cuantitativo. Inductivo. Deductivo.</p> <p>TECNICAS</p>

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>aprobación del presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga?</p> <p>b) ¿De qué manera la Administración estratégica del titular y funcionarios de control incide en la ejecución del presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga?</p> <p>c) ¿De qué manera la Integridad y valores éticos del titular y funcionarios de control incide en el control presupuestario de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga?</p>	<p>Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.</p> <p>b) Identificar de qué manera la Administración estratégica del titular y funcionarios de control incide en la ejecución del presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.</p> <p>c) Determinar como la Integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores públicos incide en el control presupuestario de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.</p>	<p>presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.</p> <p>b) La Administración estratégica del titular y funcionarios de control incide en la gestión presupuestaria de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.</p> <p>c) Si la Integridad y valores éticos del titular, funcionarios de control incide en el control presupuestario de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga, entonces favorece y propicia un adecuado ambiente de control.</p>	<p>Y1: Elaboración y aprobación del presupuesto</p> <p>Y2: Ejecución presupuestal.</p> <p>Y3: Control presupuestario</p>	<p>-Encuesta</p> <p>INSTRUMENTOS</p> <p>-Cuestionarios.</p> <p>POBLACION</p> <p>7 órganos relacionadas al sistema de control</p> <p>MUESTRA</p> <p>No fue necesario hacer la muestra, porque el total de informantes constituyen 7 órganos.</p>

Anexo 2*Formatos de encuestas***CUESTIONARIO**

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información sobre Ambiente de Control y Gestión Presupuestaria en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga, durante los periodos: 2012-2015.

INSTRUCCIONES

A continuación, se establecen diversas interrogantes:

Califique con una escala de 1 a 5, de acuerdo a las opciones planteadas.

Responda marcando 1 al 5 según sea su elección.

Es importante que la respuesta revele la situación actual y no sobre lo que debería ser.

Nombre del entrevistador: _____

1	2	3	4	5
NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE

N°	PREGUNTAS	1	2	3	4	5
Variable Independiente: Ambiente de control						
DIMENSION 1: Competencia profesional del personal y funcionarios						
1	¿En la UGEL Huamanga, la competencia profesional del personal y funcionarios es adecuada?					

2	¿Con qué frecuencia se realizan las capacitaciones?					
3	¿Ud. mantiene un adecuado ambiente de control?					
4	La competencia que Ud. tiene incluye el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente?					
5	Las normas sobre gestión presupuestal: ¿Han sido puestas con conocimientos del personal?					
DIMENSION 2: Administración estratégica						
6	¿Siente Ud. que existe una buena administración estratégica?					
7	¿Le resulta fácil ponerse en el lugar de otros trabajadores y/o funcionarios?					
8	¿Considera que es lo suficientemente paciente como para escuchar las opiniones de sus jefes inmediatos?					
9	¿Los productos de las actividades de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación están formalizadas en documentos debidamente aprobados y autorizados, con arreglo a la normativa vigente respectiva?					
10	¿Se han establecido procedimientos de evaluación periódica para la ejecución del presupuesto de gastos y avance de metas físicas?					
DIMENSION 3: Integridad y valores éticos						
11	¿Los principios y valores éticos son fundamentales para el ambiente de control de la entidad?					
12	¿Se incorpora los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional?					
13	¿Considera Ud. que juega un rol determinante en el establecimiento de una cultura basada en valores?					
14	¿Considera Ud. que la demostración y la persistencia en un comportamiento ético por parte del titular, personal y					

	los funcionarios es de vital importancia para los objetivos del control interno?					
15	¿Las funciones del personal se ha asignado por escrito y/o mediante Resoluciones Jefaturales?					

Nº	PREGUNTAS	1	2	3	4	5
Variable Dependiente: Gestión presupuestaria						
DIMENSION 1: Elaboración y aprobación del presupuesto						
1	¿La elaboración y aprobación del presupuesto, está orientado al mejoramiento y cumplimiento de los objetivos y metas de la institución?					
2	¿Se definen las metas presupuestarias en sus dimensiones físicas y financieras acordes a las necesidades de la institución?					
3	¿En la institución se define la demanda global de gasto público?					
4	¿Se determina la estructura funcional programática del pliego y las metas en función de las escalas de prioridades, consignándose las cadenas de gasto y las fuentes de financiamiento (PIA-PIM)?					
5	¿Se ha efectuado la programación de Ingresos y Gastos por fuente de financiamiento?					
DIMENSION 2: Ejecución presupuestal						
6	¿Se atiende las obligaciones de gasto de acuerdo al presupuesto institucional aprobado, tomando en cuenta la Programación de Compromisos Anual (PCA)?					
7	¿En el proceso de devengado, los gastos aprobados y comprometidos se dan previa acreditación documental de la entrega del bien o servicio materia del contrato?					
8	¿Tiene Ud. conocimiento, de cómo se realiza la ejecución presupuestal?					

9	¿La ejecución del gasto, cumple con los procedimientos de certificación, compromiso, devengado, giro y pago?					
10	¿Se verifica el cumplimiento de metas respecto a la ejecución presupuestaria por áreas de responsabilidad?					
DIMENSION 3: Control presupuestario						
11	¿Se realiza la medición, evaluación y control de los resultados del gasto público en forma periódica?					
12	¿Se evalúa las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos de los años 2012 al 2015?					
13	¿Tiene Ud. conocimiento, de cómo se realiza el control presupuestario en la institución?					
14	¿La Oficina de finanzas, controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos?					
15	¿La información del Proceso Presupuestario de Ingresos y Gastos registrada en el Software “Proceso Presupuestario”, es remitida a la D.N.P.P en los plazos establecidos.					

Anexo 3

Registros UGEL Huamanga - Periodo (2012) Actualizado al 31/12/2012 9:20:03 AM

Detalle	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución al Trimestre Anterior	Ejecución al Trimestre	Ejecución Total	Saldo	Avance %
1. RECURSOS ORDINARIOS	62003605.38	54641881.08	2044858319	1698538104	3743396423	1720791685	68.51
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	367653.72	847880.28	16447333.39	30121037.77	46568371.16	38219656.84	54.92
3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	173600	173600	1987156.88	3126428.46	5113585.34	12246414.66	29.46
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	70045.03	75545.26	244871.06	703863.73	948734.79	6605791.21	12.56
5. RECURSOS DETERMINADOS	0	11375.11	0	0	0	11375.11	0
- CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	0	11375.11	0	0	0	11375.11	0
- IMPUESTOS MUNICIPALES	0	0	0	0	0	0	0
- FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	0	0	0	0	0	0	0
- CONTRIBUCIONES A FONDOS	0	0	0	0	0	0	0
- PARTICIPACION EN RENTAS DE ADUANAS	0	0	0	0	0	0	0
- CANON, SOBRECANON, REGALIAS Y PARTICIPACIONES	0	0	0	0	0	0	0
SUB - TOTAL DE RECURSOS DETERMINADOS:	0	11375.11	0	0	0	11375.11	0
TOTAL:	62614904.13	55750281.73	2063537681	1732489434	3796027115	1779001058	68.08982837

Detalle	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución al Trimestre Anterior	Ejecución al Trimestre	Ejecución Total	Saldo	Avance %
1. RECURSOS ORDINARIOS	62003605.38	54641881.08	2044858319	1698538104	3743396423	1720791685	68.51
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	367653.72	847880.28	16447333.39	30121037.77	46568371.16	38219656.84	54.92
3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	173600	173600	1987156.88	3126428.46	5113585.34	12246414.66	29.46
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	70045.03	75545.26	244871.06	703863.73	948734.79	6605791.21	12.56
5. RECURSOS DETERMINADOS	0	11375.11	0	0	0	11375.11	0
- CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	0	11375.11	0	0	0	11375.11	0
- IMPUESTOS MUNICIPALES	0	0	0	0	0	0	0
- FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	0	0	0	0	0	0	0
- CONTRIBUCIONES A FONDOS	0	0	0	0	0	0	0
- PARTICIPACION EN RENTAS DE ADUANAS	0	0	0	0	0	0	0
- CANON, SOBRECANON, REGALIAS Y PARTICIPACIONES	0	0	0	0	0	0	0
SUB - TOTAL DE RECURSOS DETERMINADOS:	0	11375.11	0	0	0	11375.11	0
TOTAL:	62614904.13	55750281.73	2063537681	1732489434	3796027115	1779001058	68.08982837

UGEL – HUAMANGA

PERIODO 2012

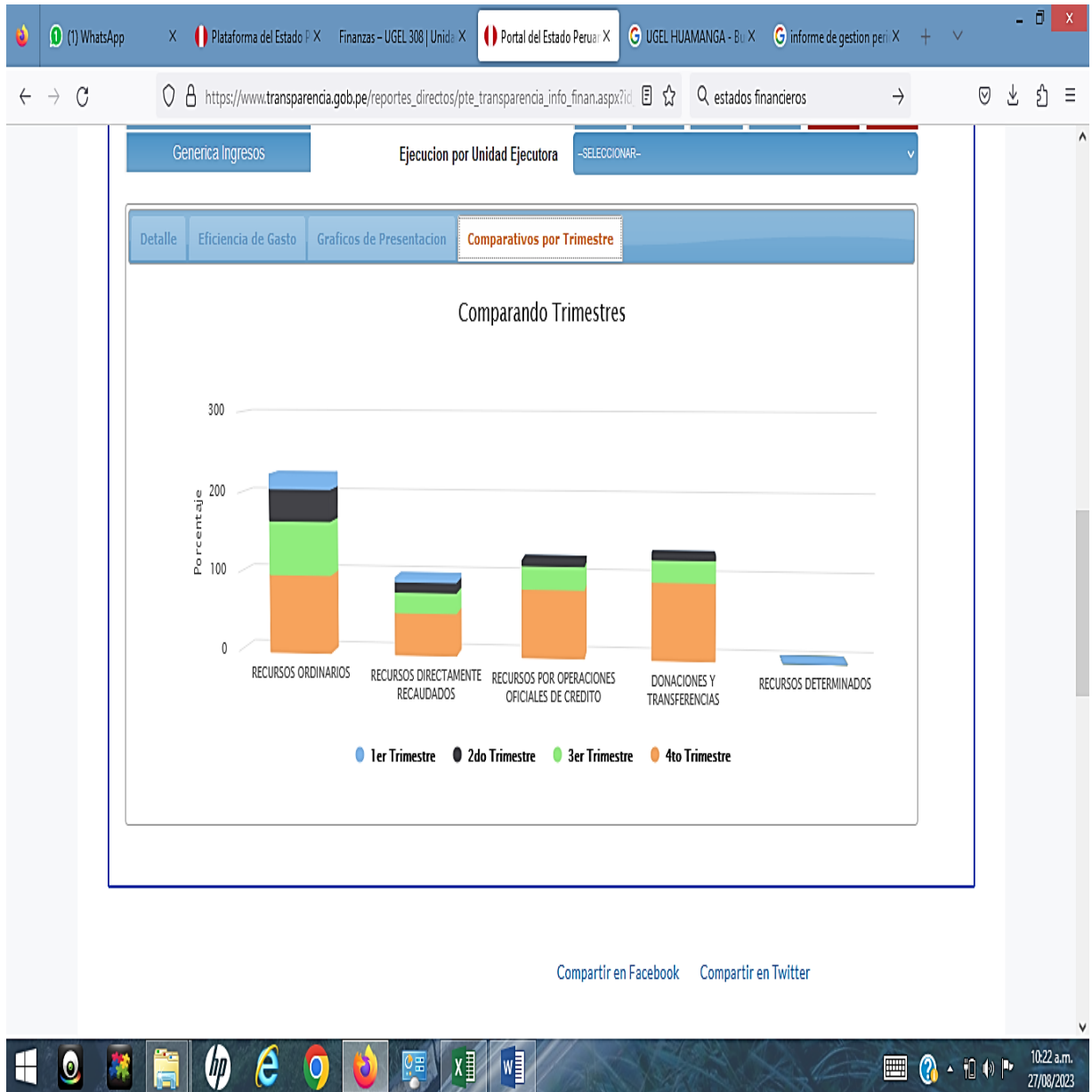


Compartir en Facebook Compartir en Twitter

Anexo 4

Registros UGEL Huamanga - Periodo (2013) Actualizado al 31/12/2013 9:30:34 AM

Detalle	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución al Trimestre Anterior	Ejecución al Trimestre	Ejecución Total	Saldo	Avance %
1. RECURSOS ORDINARIOS	95126700.44	65143383.05	2635256875	1779692188	4414949063	2099389242	67.77
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	509564.71	858042.21	11011099.64	11257033.91	22268133.55	63536087.45	25.95
3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	286955	2456138.53	18055897.99	50906656.12	68962554.11	176651298.9	28.08
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	61831	70751.32	414230.53	1562152.94	1976383.47	5098748.53	27.93
5. RECURSOS DETERMINADOS	1500000	12162.93	0	0	0	12162.93	0
- CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	1500000	12162.93	0	0	0	12162.93	0
- IMPUESTOS MUNICIPALES	0	0	0	0	0	0	0
- FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	0	0	0	0	0	0	0
- CONTRIBUCIONES A FONDOS	0	0	0	0	0	0	0
- PARTICIPACION EN RENTAS DE ADUANAS	0	0	0	0	0	0	0
- CANON, SOBRECANON, REGALIAS Y PARTICIPACIONES	0	0	0	0	0	0	0
SUB - TOTAL DE RECURSOS DETERMINADOS:	1500000	12162.93	0	0	0	12162.93	0
TOTAL:	97485051.15	68540478.04	2664738104	1843418031	4508156134	2345891670	65.77363134



ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTION. "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación".				
Entidad	UGEL - HUAMANGA			
Periodo de seguimiento	AÑO 2013			
Informe N°	Tipo de informe de auditoría	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
271-2013-I-L530	Acción de oficio posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiere lugar con respecto al manejo presupuestal periodo 2012.	Implementada parcialmente
		2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga – UGEL HUAMANGA, a través del plan de acción (cuyo formato se adjunta), las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	Implementada parcialmente
		3	Considerando que el 31 de enero del presente año, vence el plazo para que la Dirección General de Administración o la que haga sus veces, de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control presenten el Formato de Presentación del manejo presupuestario de Ingresos y gastos, correspondiente al periodo 2012, se recomienda implementar las acciones que permitan cumplir con los plazos establecidos.	Implementada parcialmente

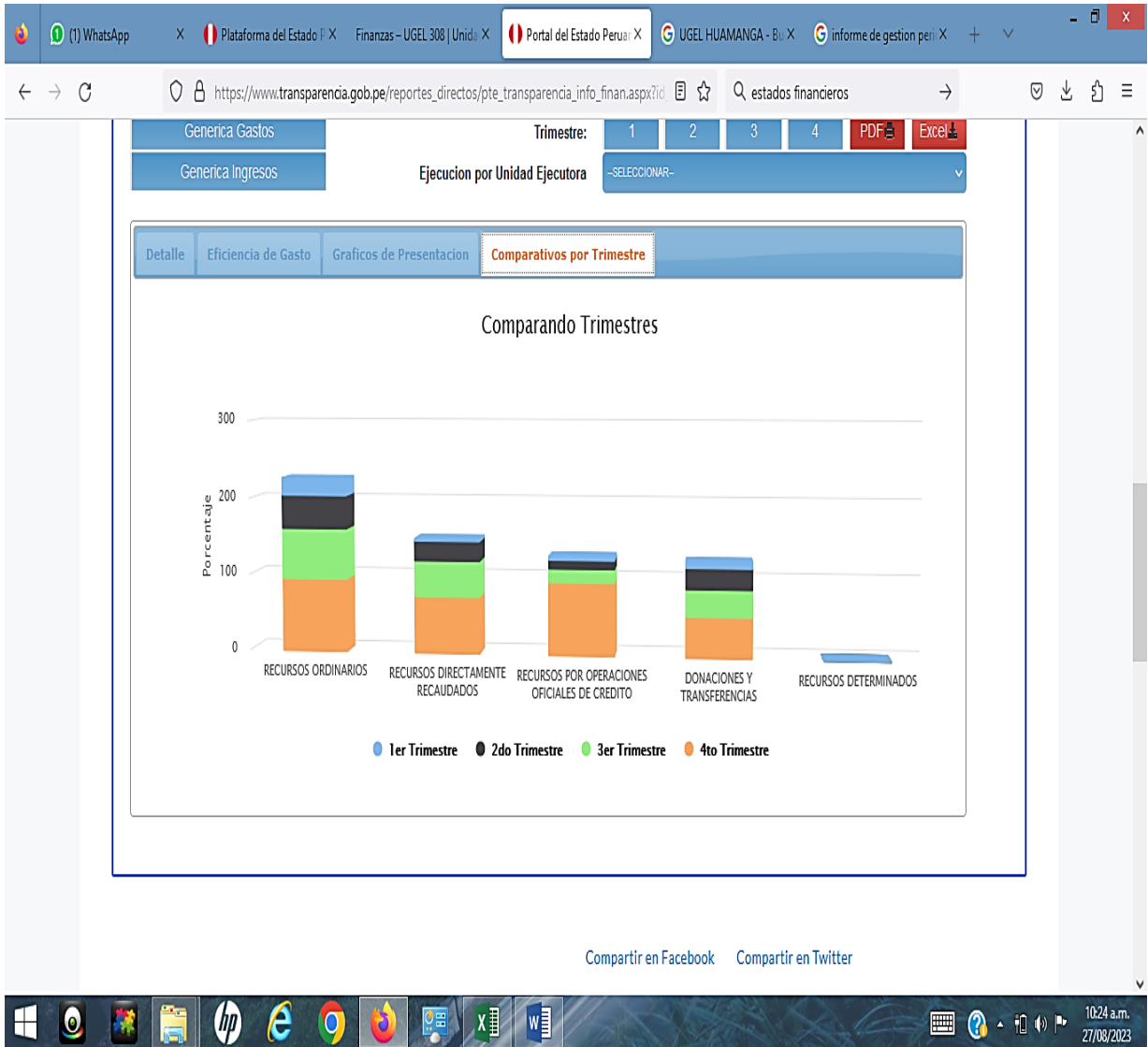
Anexo 5

Registros UGEL Huamanga - *Periodo (2014 Actualizado al 31/12/2014 9:32:27 AM)*

Detalle	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución al Trimestre Anterior	Ejecución al Trimestre	Ejecución Total	Saldo	Avance %
1. RECURSOS ORDINARIOS	112305581.2	69440325.12	3069311000	1529282496	4598593496	2345439016	66.22
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	400000	796927.35	21027181.62	15597712.18	36624893.8	43067841.2	45.96
3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	9958830.09	8544851.93	102450753.9	49265401.13	151716155	702769038	17.76
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	28916.52	33369.62	913825.13	304405.08	1218230.21	2118731.79	36.51
5. RECURSOS DETERMINADOS	0	0	0	0	0	0	0
- CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	0	0	0	0	0	0	0
- IMPUESTOS MUNICIPALES	0	0	0	0	0	0	0
- FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	0	0	0	0	0	0	0
- CONTRIBUCIONES A FONDOS	0	0	0	0	0	0	0
- PARTICIPACION EN RENTAS DE ADUANAS	0	0	0	0	0	0	0
- CANON, SOBRECANON, REGALIAS Y PARTICIPACIONES	0	0	0	0	0	0	0
SUB - TOTAL DE RECURSOS DETERMINADOS:	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL:	122693327.8	78815474.02	3193702761	1594450014	4788152775	3093394627	60.75143028

UGEL – HUAMANGA

PERIODO 2014



ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTION. "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación".				
Entidad	UGEL - HUAMANGA			
Periodo de seguimiento	AÑO 2014			
Informe N°	Tipo de informe de auditoria	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
463-2014-I-L674	Acción de oficio posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiere lugar con respecto al manejo presupuestal periodo 2013.	Implementada parcialmente
		2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga – UGEL HUAMANGA, a través del plan de acción (cuyo formato se adjunta), las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	Implementada parcialmente

		3	Considerando que el 31 de enero del presente año, vence el plazo para que la Dirección General de Administración o la que haga sus veces, de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control presenten el Formato de Presentación del manejo presupuestario de Ingresos y gastos, correspondiente al periodo 2013, se recomienda implementar las acciones que permitan cumplir con los plazos establecidos.	Implementada parcialmente
--	--	---	--	---------------------------

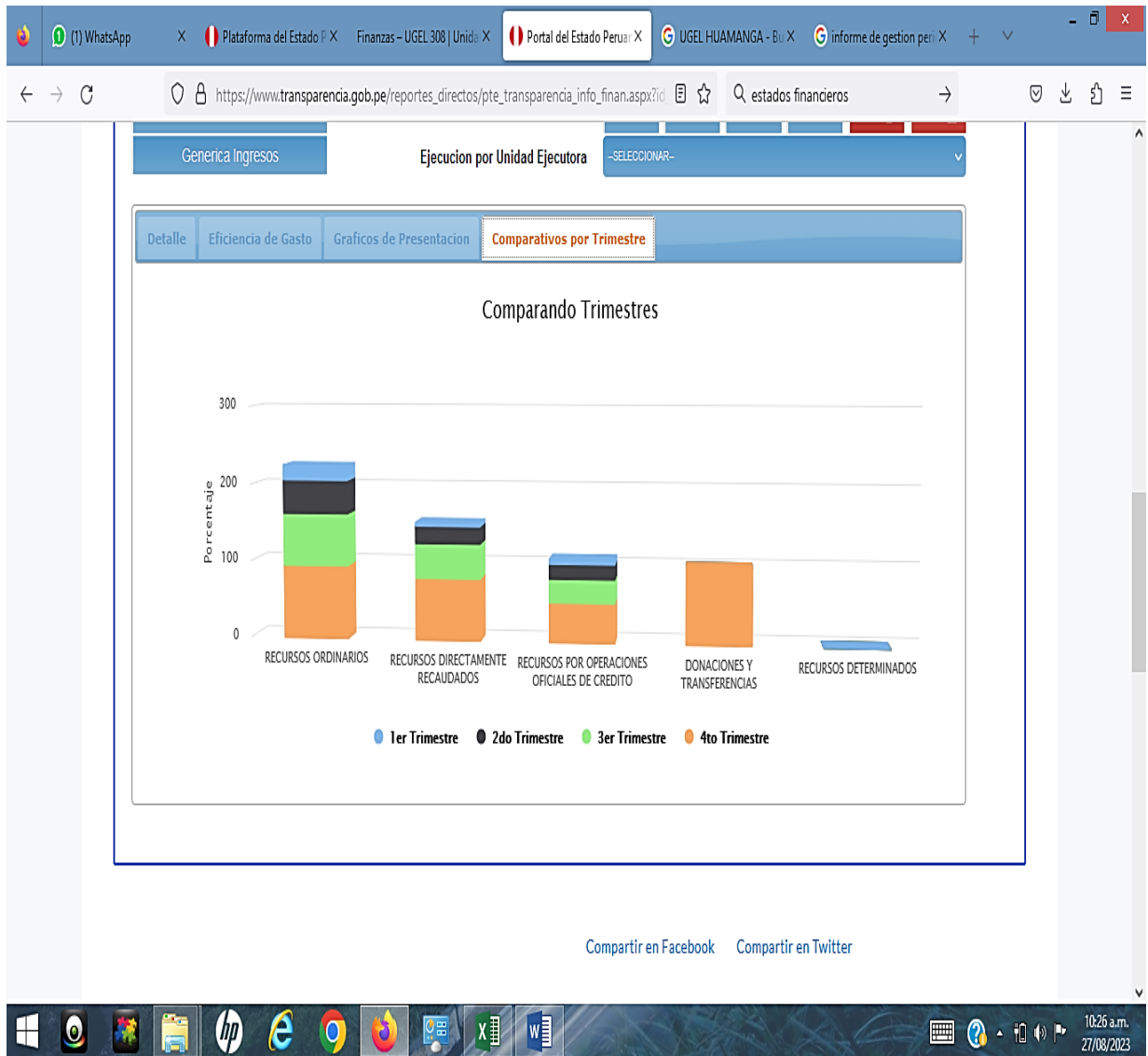
Anexo 6

Registros UGEL Huamanga - Periodo (2015) Actualizado al 31/12/2015 9:33:34 AM

Detalle	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución al Trimestre Anterior	Ejecución al Trimestre	Ejecución Total	Saldo	Avance %
1. RECURSOS ORDINARIOS	118148577.7	71895574.47	3229081891	1608686211	4837768102	2351789345	67.29
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	455154.88	667305.6	14142615.37	16373978.99	30516594.36	36213965.64	45.73
3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	6175904	259138.84	5137140.19	2657676.46	7794816.65	18119067.35	30.08
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	30471	0	0	0	30471	0
5. RECURSOS DETERMINADOS	0	0	0	0	0	0	0
- CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	0	0	0	0	0	0	0
- IMPUESTOS MUNICIPALES	0	0	0	0	0	0	0
- FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	0	0	0	0	0	0	0
- CONTRIBUCIONES A FONDOS	0	0	0	0	0	0	0
- PARTICIPACION EN RENTAS DE ADUANAS	0	0	0	0	0	0	0
- CANON, SOBRECANON, REGALIAS Y PARTICIPACIONES	0	0	0	0	0	0	0
SUB - TOTAL DE RECURSOS DETERMINADOS:	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL:	124779636.5	72822323.62	3248361646	1627717867	4876079513	2406152849	66.9585818

UGEL – HUAMANGA

PERIODO 2015



ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADA A LA MEJORA DE LA GESTION. "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación".				
Entidad	UGEL - HUAMANGA			
Periodo de seguimiento	AÑO 2015			
Informe N°	Tipo de informe de auditoria	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la recomendación
642-2015-I-L754	Acción de oficio posterior	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiere lugar con respecto al manejo presupuestal periodo 2014.	Implementada
		2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga – UGEL HUAMANGA, a través del plan de acción (cuyo formato se adjunta), las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	Implementada

		3	Considerando que el 31 de enero del presente año, vence el plazo para que la Dirección General de Administración o la que haga sus veces, de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control presenten el Formato de Presentación del manejo presupuestario de Ingresos y gastos, correspondiente al periodo 2014, se recomienda implementar las acciones que permitan cumplir con los plazos establecidos.	Implementada
--	--	---	--	--------------

Anexo 7*Reporte de validez, confiabilidad, población y muestra*

**“AMBIENTE DE CONTROL Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN LA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA: 2012-2015”**

VARIABLES			
V1.D1.P1	V2.D1.P1	x_1	y_1
V1.D1.P2	V2.D1.P2	x_2	y_2
V1.D1.P3	V2.D1.P3	x_3	y_3
V1.D1.P4	V2.D1.P4	x_4	y_4
V1.D1.P5	V2.D1.P5	x_5	y_5
V1.D2.P6	V2.D2.P6	x_6	y_6
V1.D2.P7	V2.D2.P7	x_7	y_7
V1.D2.P8	V2.D2.P8	x_8	y_8
V1.D2.P9	V2.D2.P9	x_9	y_9
V1.D2.P10	V2.D2.P10	x_10	y_10
V1.D3.P11	V2.D3.P11	x_11	y_11
V1.D3.P12	V2.D3.P12	x_12	y_12
V1.D3.P13	V2.D3.P13	x_13	y_13
V1.D3.P14	V2.D3.P14	x_14	y_14
V1.D3.P15	V2.D3.P15	x_15	y_15

	VARIANZA
x_1	0.72567288
x_2	0.91594203
x_3	1.0194617

x_4	0.55900621
x_5	1.1389234
x_6	0.87805383
x_7	1.20931677
x_8	0.56645963
x_9	0.97391304
x_10	0.73726708
x_11	0.67826087
x_12	1.01221532
x_13	0.83830228
x_14	0.83250518
x_15	1.1679089
y_1	0.83726708
y_2	0.75797101
y_3	0.79834369
y_4	1.1389234
y_5	1.04016563
y_6	0.77515528
y_7	0.89772257
y_8	1.2300207
y_9	1.02277433
y_10	0.91283644
y_11	0.72898551
y_12	1.0310559
y_13	1.15714286
y_14	0.85486542
y_15	1.11304348

Fiabilidad

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N° de elementos
836	30

Estadísticas de total de elemento

	Alfa de Cronbach	condición
x_1	.851	VALIDO
x_2	.855	VALIDO
x_3	.850	VALIDO
x_4	.850	VALIDO
x_5	.854	VALIDO
x_6	.928	VALIDO
x_7	.851	VALIDO
x_8	.852	VALIDO
x_9	.847	VALIDO
x_10	.848	VALIDO
x_11	.849	VALIDO
x_12	.847	VALIDO
x_13	.849	VALIDO
x_14	.847	VALIDO
x_15	.846	VALIDO
y_1	.846	VALIDO
y_2	.848	VALIDO
y_3	.850	VALIDO
y_4	.847	VALIDO
y_5	.846	VALIDO
y_6	.849	VALIDO
y_7	.847	VALIDO
y_8	.852	VALIDO
y_9	.847	VALIDO
y_10	.847	VALIDO
y_11	.849	VALIDO
y_12	.846	VALIDO
y_13	.850	VALIDO
y_14	.846	VALIDO
y_15	.848	VALIDO

Anexo 8

Correlaciones no paramétricas

		x_1	x_2	x_3	x_4	x_5	x_6	x_7	x_8	x_9	x_10	x_11	x_12	x_13	x_14	x_15	y_1	y_2	y_3	y_4	y_5	y_6	y_7	y_8	y_9	y_10	y_11	y_12	y_13	y_14	y_15
Tau_b de Kendall	x_1 Coeficiente de correlación	1.000	.250	.289	.126	.186	.266	.222	.053	.335	.195	.257	.275	.132	.345	.273	.334	.195	.012	.194	.195	.108	.297	.029	.274	.086	.159	.139	.127	.293	.107
	Sig. (bilateral)		.017	.005	.238	.072	.010	.032	.626	.001	.065	.017	.008	.216	.001	.008	.002	.064	.911	.063	.063	.308	.005	.776	.010	.419	.131	.181	.219	.005	.301
	N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
x_2	Coeficiente de correlación	.250	1.000	-.073	.020	-.067	.099	.037	-.057	-.069	-.094	-.040	.028	.020	-.005	.041	.005	.107	-.032	.024	-.029	.064	.025	.063	-.069	.002	-.155	.097	.225	.017	-.091
	Sig. (bilateral)	.017		.476	.854	.511	.337	.715	.595	.507	.366	.707	.783	.847	.966	.687	.963	.306	.759	.816	.784	.541	.809	.533	.508	.981	.137	.348	.028	.870	.379
	N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
x_3	Coeficiente de correlación	.289	-.073	1.000	.342	.142	.245	.286	.387	.372	.115	.390	.448	.321	.402	.297	.400	.262	.261	.248	.303	.193	.248	-.074	.232	.286	.264	.209	.056	.249	.145
	Sig. (bilateral)	.005	.476		.001	.160	.016	.005	.000	.000	.265	.000	.000	.002	.000	.004	.000	.011	.011	.015	.003	.063	.016	.460	.025	.006	.011	.041	.577	.016	.154
	N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
x_4	Coeficiente de correlación	.126	.020	.342	1.000	-.001	.299	.321	.398	.302	.164	.397	.547	.555	.405	.292	.407	.335	.295	.231	.239	.302	.153	.108	.315	.316	.205	.139	.150	.168	.154
	Sig. (bilateral)	.238	.854	.001		.995	.004	.002	.000	.004	.125	.000	.000	.000	.000	.005	.000	.002	.006	.028	.024	.005	.147	.298	.003	.003	.055	.187	.149	.113	.143
	N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
x_5	Coeficiente de correlación	.186	-.067	.142	-.001	1.000	.340	.009	.001	.254	.221	.065	.029	.020	.083	.162	.252	.086	.235	.075	.115	-.068	.143	-.006	.029	.150	.250	.196	.100	.133	.155
	Sig. (bilateral)	.072	.511	.160	.995		.001	.929	.995	.012	.031	.538	.773	.848	.425	.108	.014	.403	.022	.458	.260	.510	.161	.952	.780	.145	.015	.053	.322	.195	.125
	N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
x_6	Coeficiente de correlación	.266	.099	.245	.299	.340	1.000	.152	.157	.318	.177	.359	.308	.204	.338	.352	.284	.269	.207	.109	.171	.128	.054	-.148	.027	.060	.211	.115	.037	.207	.053
	Sig. (bilateral)	.010	.337	.016	.004	.001		.135	.139	.002	.087	.001	.003	.050	.001	.001	.006	.009	.046	.288	.097	.217	.601	.144	.795	.560	.042	.261	.712	.045	.601
	N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
x_7	Coeficiente de correlación	.222	.037	.286	.321	-.009	.152	1.000	.139	.209	.186	.317	.376	.255	.258	.272	.164	.289	.139	.163	.187	.214	.189	.080	.211	.213	.321	.370	.151	.346	.209
	Sig. (bilateral)	.032	.715	.005	.002	.929	.135		.189	.040	.071	.003	.000	.014	.013	.007	.112	.005	.177	.110	.068	.039	.064	.427	.041	.039	.002	.000	.134	.001	.040
	N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
x_8	Coeficiente de correlación	.053	-.057	.387	.398	.001	.157	.139	1.000	.334	.129	.286	.340	.367	.216	.187	.345	.207	.158	.179	.286	.196	.189	.063	.275	.305	.289	.137	.132	.250	.071
	Sig. (bilateral)	.626	.595	.000	.000	.995	.139	.189		.002	.232	.009	.001	.001	.048	.077	.001	.054	.142	.093	.008	.070	.077	.552	.011	.005	.007	.196	.213	.020	.502
	N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
x_9	Coeficiente de correlación	.335	-.069	.372	.302	.254	.318	.209	.334	1.000	.423	.280	.377	.337	.386	.385	.385	.161	.206	.154	.199	.176	.273	.105	.263	.322	.372	.295	.230	.185	.300
	Sig. (bilateral)	.001	.507	.000	.004	.012	.002	.040	.002		.000	.008	.000	.001	.000	.000	.000	.120	.048	.134	.055	.091	.008	.301	.012	.002	.000	.004	.024	.074	.003
	N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
x_10	Coeficiente de correlación	.195	-.094	.115	.164	.221	.177	.186	.129	.423	1.000	.298	.235	.243	.225	.269	.321	.318	.210	.421	.409	.317	.418	.239	.457	.441	.488	.582	.429	.430	.375
	Sig. (bilateral)	.065	.366	.265	.125	.031	.087	.071	.232	.000		.006	.023	.022	.035	.009	.002	.002	.046	.000	.000	.003	.000	.020	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
x_11	Coeficiente de correlación	.257	-.040	.390	.397	.065	.359	.317	.286	.280	.298	1.000	.583	.532	.513	.365	.308	.392	.195	.199	.304	.345	.190	.034	.394	.287	.276	.177	.104	.437	.109
	Sig. (bilateral)	.017	.707	.000	.000	.538	.001	.003	.009	.008	.006		.000	.000	.000	.001	.004	.000	.069	.060	.004	.001	.073	.744	.000	.008	.010	.094	.323	.000	.301
	N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70

	x_12	Coefficiente de correlación	.275**	.028	.448**	.547**	.029	.308**	.376**	.340**	.377**	.235	.583**	1.000	.538**	.454**	.352**	.287**	.414**	.191	.293**	.308**	.308**	.243	.036	.334**	.292**	.179	.223	.106	.262	.162
		Sig. (bilateral)	.008	.783	.000	.000	.773	.003	.000	.001	.000	.023	.000	.000	.000	.000	.001	.006	.000	.066	.004	.003	.003	.018	.722	.001	.005	.084	.029	.295	.011	.112
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	x_13	Coefficiente de correlación	.132	.020	.321**	.555**	.020	.204	.255**	.367**	.337**	.243	.532**	.538**	1.000	.458**	.333**	.400**	.310**	.261	.205	.351**	.319**	.216	.011	.381**	.330**	.187	.193	.164	.354**	.183
		Sig. (bilateral)	.216	.847	.002	.000	.848	.050	.014	.001	.001	.022	.000	.000	.000	.000	.001	.000	.003	.014	.050	.001	.003	.040	.917	.000	.002	.077	.065	.114	.001	.079
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	x_14	Coefficiente de correlación	.345**	-.005	.402**	.405**	.083	.338**	.258**	.216	.386**	.225	.513**	.454**	.458**	1.000	.440**	.395**	.351**	.297**	.269**	.323**	.395**	.310**	.055	.306**	.190	.370**	.244	.085	.423**	.302**
		Sig. (bilateral)	.001	.966	.000	.000	.425	.001	.013	.048	.000	.035	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.001	.005	.010	.002	.000	.003	.599	.004	.075	.001	.020	.417	.000	.004
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	x_15	Coefficiente de correlación	.273**	.041	.297**	.292**	.162	.352**	.272**	.187	.385**	.269**	.365**	.352**	.333**	.440**	1.000	.458**	.421**	.301**	.342**	.366**	.364**	.331**	.055	.291**	.249	.287**	.219	.060	.290**	.221**
		Sig. (bilateral)	.008	.687	.004	.005	.108	.001	.007	.077	.000	.009	.001	.001	.001	.001	.000	.000	.000	.004	.001	.000	.000	.001	.582	.005	.016	.005	.032	.551	.005	.030
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	y_1	Coefficiente de correlación	.334**	.005	.400**	.407**	.252**	.284**	.164	.345**	.385**	.321**	.308**	.287**	.400**	.395**	.458**	1.000	.466**	.486**	.474**	.452**	.334**	.535**	.236	.456**	.375**	.346**	.381**	.252	.458**	.396**
		Sig. (bilateral)	.002	.963	.000	.000	.014	.006	.112	.001	.000	.002	.004	.006	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.002	.000	.021	.000	.000	.001	.000	.014	.000	.000
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	y_2	Coefficiente de correlación	.195	.107	.262**	.335**	.086	.269**	.289**	.207	.161	.318**	.392**	.414**	.310**	.351**	.421**	.466**	1.000	.388**	.441**	.391**	.517**	.252**	.072	.404**	.428**	.317**	.367**	.177	.387**	.195
		Sig. (bilateral)	.064	.306	.011	.002	.403	.009	.005	.054	.120	.002	.000	.000	.003	.001	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.015	.480	.000	.000	.000	.002	.000	.084	.000	.058
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	y_3	Coefficiente de correlación	.012	-.032	.261**	.295**	.235**	.207**	.139	.158	.206**	.210**	.195	.191	.261**	.297**	.301**	.486**	.388**	1.000	.408**	.403**	.277**	.335**	.235**	.256**	.479**	.267**	.400**	.298**	.240**	.365**
		Sig. (bilateral)	.911	.759	.011	.006	.022	.046	.177	.142	.048	.046	.069	.066	.014	.005	.004	.000	.000	.000	.000	.000	.009	.001	.022	.015	.000	.011	.000	.004	.022	.000
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	y_4	Coefficiente de correlación	.194	.024	.248**	.231**	.075	.109	.163	.179	.154	.421**	.199	.293**	.205	.269**	.342**	.474**	.441**	.408**	1.000	.627**	.513**	.408**	.347**	.433**	.332**	.402**	.499**	.304**	.394**	.600**
		Sig. (bilateral)	.063	.816	.015	.028	.458	.288	.110	.093	.134	.000	.060	.004	.050	.010	.001	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.001	.000	.001	.000	.000	.003	.000	.000	.000
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	y_5	Coefficiente de correlación	.195	-.029	.303**	.239**	.115	.171	.187	.286**	.199	.409**	.304**	.308**	.351**	.323**	.366**	.452**	.391**	.403**	.627**	1.000	.551**	.468**	.263**	.438**	.442**	.347**	.386**	.259	.385**	.455**
		Sig. (bilateral)	.063	.784	.003	.024	.260	.097	.068	.008	.055	.000	.004	.003	.001	.002	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.010	.000	.001	.000	.011	.000	.000	.000
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	y_6	Coefficiente de correlación	.108	.064	.193	.302**	-.068	.128	.214**	.196	.176	.317**	.345**	.308**	.319**	.395**	.364**	.334**	.517**	.277**	.513**	.551**	1.000	.290**	.143	.439**	.291**	.323**	.325**	.129	.388**	.418**
		Sig. (bilateral)	.308	.541	.063	.005	.510	.217	.039	.070	.091	.003	.001	.003	.003	.000	.000	.002	.000	.009	.000	.000	.000	.006	.166	.000	.006	.002	.002	.212	.000	.000
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	y_7	Coefficiente de correlación	.297**	.025	.248**	.153	.143	.054	.189	.189	.273**	.418**	.190	.243	.216	.310**	.331**	.535**	.252	.335**	.408**	.468**	.290**	1.000	.414**	.465**	.266**	.289**	.501**	.405**	.433**	.458**
		Sig. (bilateral)	.005	.809	.016	.147	.161	.601	.064	.077	.008	.000	.073	.018	.040	.003	.001	.000	.015	.001	.000	.000	.006	.000	.000	.011	.005	.000	.000	.000	.000	.000
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	y_8	Coefficiente de correlación	.029	.063	-.074	.108	-.006	-.148	.080	.063	.105	.239**	.034	.036	.011	.055	.055	.236**	.072	.235**	.347**	.263**	.143	.414**	1.000	.317**	.279**	.269**	.353**	.567**	.194	.394**
		Sig. (bilateral)	.776	.533	.460	.298	.952	.144	.427	.552	.301	.020	.744	.722	.917	.599	.582	.021	.480	.022	.001	.010	.166	.000	.002	.007	.009	.000	.000	.058	.000	.000
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	y_9	Coefficiente de correlación	.274**	-.069	.232**	.315**	.029	.027	.211	.275**	.263**	.457**	.394**	.334**	.381**	.306**	.291**	.456**	.404**	.256**	.433**	.438**	.439**	.465**	.317**	1.000	.532**	.372**	.414**	.360**	.479**	.388**
		Sig. (bilateral)	.010	.508	.025	.003	.780	.795	.041	.011	.012	.000	.000	.001	.000	.004	.005	.000	.000	.015	.000	.000	.000	.002	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70

	y_10	Coeficiente de correlación	.086	.002	.286**	.316**	.150	.060	.213	.305**	.322**	.441**	.287**	.292**	.330**	.190	.249	.375**	.428**	.479**	.332**	.442**	.291**	.266	.279**	.532**	1.000	.457**	.447**	.420**	.348**	.325**	
		Sig. (bilateral)	.419	.981	.006	.003	.145	.560	.039	.005	.002	.000	.008	.005	.002	.075	.016	.000	.000	.000	.000	.006	.011	.007	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.001	.002	
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	
	y_11	Coeficiente de correlación	.159	-.155	.264*	.205	.250*	.211*	.321**	.289**	.372**	.488**	.276**	.179	.187	.370**	.287**	.346**	.317**	.267**	.402**	.347**	.323**	.289**	.269**	.372**	.457**	1.000	.575**	.293**	.435**	.456**	
		Sig. (bilateral)	.131	.137	.011	.055	.015	.042	.002	.007	.000	.000	.010	.084	.077	.001	.005	.001	.002	.011	.000	.001	.002	.005	.009	.000	.000	.000	.000	.000	.004	.000	.000
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	y_12	Coeficiente de correlación	.139	.097	.209*	.139	.196	.115	.370**	.137	.295**	.582**	.177	.223	.193	.244	.219	.381**	.367**	.400**	.499**	.386**	.325**	.501**	.353**	.414**	.447**	.575**	1.000	.483**	.469**	.549**	
		Sig. (bilateral)	.181	.348	.041	.187	.053	.261	.000	.196	.004	.000	.094	.029	.065	.020	.032	.000	.000	.000	.000	.000	.002	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	y_13	Coeficiente de correlación	.127	.225*	.056	.150	.100	.037	.151	.132	.230*	.429**	.104	.106	.164	.085	.060	.252**	.177	.298**	.304**	.259**	.129	.405**	.567**	.360**	.420**	.293**	.483**	1.000	.301**	.358**	
		Sig. (bilateral)	.219	.028	.577	.149	.322	.712	.134	.213	.024	.000	.323	.295	.114	.417	.551	.014	.084	.004	.003	.011	.212	.000	.000	.000	.000	.004	.000	.003	.000	.000	
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	y_14	Coeficiente de correlación	.293**	.017	.249*	.168	.133	.207*	.346**	.250**	.185	.430**	.437**	.262**	.354**	.423**	.290**	.458**	.387**	.240*	.394**	.385**	.388**	.433**	.194	.479**	.348**	.435**	.469**	.301**	1.000	.389**	
		Sig. (bilateral)	.005	.870	.016	.113	.195	.045	.001	.020	.074	.000	.000	.011	.001	.000	.005	.000	.000	.022	.000	.000	.000	.000	.058	.000	.001	.000	.000	.003	.000	.000	
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
	y_15	Coeficiente de correlación	.107	-.091	.145	.154	.155	.053	.209*	.071	.300**	.375**	.109	.162	.183	.302**	.221*	.396**	.195	.365**	.600**	.455**	.418**	.458**	.394**	.388**	.325**	.456**	.549**	.358**	.389**	1.000	
		Sig. (bilateral)	.301	.379	.154	.143	.125	.601	.040	.502	.003	.000	.301	.112	.079	.004	.030	.000	.058	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.002	.000	.000	.000	.000		
		N	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).																																	
**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).																																	

**UNSCH**ESCUELA DE
POSGRADO**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD 141-2023-UNSCH-EPG/EGAP**

El que suscribe; responsable verificador de originalidad de trabajo de tesis de Posgrado en segunda instancia para la **Escuela de Posgrado - UNSCH**; en cumplimiento a la Resolución Directoral N° 198-2021-UNSCH-EPG/D, Reglamento de Originalidad de trabajos de Investigación de la UNSCH, otorga lo siguiente:

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

AUTOR:	Bach. Percy Alexander Palomino Robles
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	MAESTRÍA EN AUDITORÍA
GRADO ACADÉMICO QUE OTORGA	MAESTRO
DENOMINACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO	MAESTRO (A) EN AUDITORIA, MENCIÓN EN AUDITORÍA INTEGRAL
TÍTULO DE TESIS:	Ambiente de control y gestión presupuestaria en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga 2012 - 2015
EVALUACIÓN DE ORIGINALIDAD:	11% de similitud
N° DE TRABAJO:	2159565481
FECHA:	06-sept.-2023

Por tanto, según los artículos 12, 13 y 17 del Reglamento de Originalidad de Trabajos de Investigación, es procedente otorgar la constancia de originalidad con depósito.

Se expide la presente constancia, a solicitud del interesado para los fines que crea conveniente.

Ayacucho, 06 de setiembre del 2023.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN
CRISTÓBAL DE HUAMANGA
ESCUELA DE POSGRADO

Ing. Edith Georjina Asto Peña
Responsable Área Académica

Ambiente de control y gestión presupuestaria en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga 2012 - 2015

por Percy Alexander Palomino Robles

Fecha de entrega: 06-sep-2023 10:18p.m. (UTC-0500)

Identificador de la entrega: 2159565481

Nombre del archivo: TESIS_PERCY_PALOMINO_0609.docx (2.7M)

Total de palabras: 17477

Total de caracteres: 97920

Ambiente de control y gestión presupuestaria en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga 2012 - 2015

INFORME DE ORIGINALIDAD

11 %	10 %	1 %	6 %
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	es.slideshare.net Fuente de Internet	1 %
2	Submitted to Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga Trabajo del estudiante	1 %
3	qdoc.tips Fuente de Internet	1 %
4	Submitted to Universidad Continental Trabajo del estudiante	1 %
5	hdl.handle.net Fuente de Internet	1 %
6	Submitted to Universidad Privada del Norte Trabajo del estudiante	1 %
7	www.scribd.com Fuente de Internet	<1 %
8	repositorio.unsch.edu.pe Fuente de Internet	<1 %

9	www.econ.unicen.edu.ar Fuente de Internet	<1 %
10	go.gale.com Fuente de Internet	<1 %
11	repositorio.unsm.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
12	cybertesis.unmsm.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
13	Submitted to unapiquitos Trabajo del estudiante	<1 %
14	repositorio.unsaac.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
15	hospitalabancaygdv.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
16	repositorio.unh.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
17	www.gestiopolis.com Fuente de Internet	<1 %
18	repositorio.urp.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
19	1library.co Fuente de Internet	<1 %
20	www.asofis.org.mx Fuente de Internet	<1 %

21

Submitted to unhuancavelica

Trabajo del estudiante

<1%

Excluir citas

Activo

Excluir coincidencias < 30 words

Excluir bibliografía

Activo



**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR
AL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO (A) EN AUDITORIA. MENCIÓN EN AUDITORIA INTEGRAL
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0578 -2023-UNSCH-EPG/D**

Siendo las 6:00 p.m. de 25 de Agosto de 2023 se reunieron en el auditorium de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el Jurado Examinador y Calificador de tesis, presidido por el **Dr. Emilio Germán RAMÍREZ ROCA** director de la Escuela de Posgrado, el director **Dr. Pelayo HILARIO VALENZUELA** director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económica, Administrativas y Contables, por los siguientes miembros: **Dr. Julio GOMEZ MENDEZ** y la **Mg. Luz Eliana QUISPE QUINTANA**; para la sustentación oral y pública de la tesis titulado, **AMBIENTE DE CONTROL Y GESTION PRESUPUESTARIA EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA 2012 - 2015**. En la Ciudad de Ayacucho del 2023, presentado por el **Bach. Percy Alexander PALOMINO ROBLES**. Teniendo como asesor al **Dr. Eusterio ORE GUTIERREZ**.

Acto seguido se procedió a la exposición de la tesis, con el fin de optar al Grado Académico de **MAESTRO(A) EN AUDITORIA, MENCIÓN EN AUDITORIA INTEGRAL**, Formuladas las preguntas, éstas fueron resueltas por el graduando.

A continuación el Jurado Examinador y Calificador de tesis procedió a la votación, la que dio como resultado el siguiente calificativo: DISCUSI (A)

CALIFICACION (*)

Aprobado por unanimidad	X
Aprobado por Mayoría	-
Desaprobada por Unanimidad	-
Desaprobada por mayoría	-

(*) Marcar con aspa

Luego, el presidente del Jurado recomienda que la Escuela de Posgrado proponga que se le otorgue al **Bach. Percy Alexander PALOMINO ROBLES** el Grado Académico de **MAESTRO(A) EN AUDITORIA, MENCIÓN EN AUDITORIA INTEGRAL**. Siendo las 8:00 hrs. Se levanta la sesión. Se extiende el acta en la ciudad de Ayacucho, a las 8:00 hrs. Del 25 de agosto 2023.

.....
Dr. Emilio Germán RAMÍREZ ROCA
Director (e) de la Escuela de Posgrado

.....
Dr. Pelayo HILARIO VALENZUELA
Director (e) de la Unidad de Posgrado – FCEAC

.....
Dr. Julio GOMEZ MENDEZ
Miembro

.....
Mg. Luz Eliana QUISPE QUINTANA
Miembro

.....
Dr. Marco Rolando ARONES JARA
Secretario Docente

Observaciones:

.....

.....