



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRIA EN CONTABILIDAD MENCION AUDITORIA

TESIS

**INCIDENCIA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LOS
ESTADOS PRESUPUESTARIOS DE LA X-DIRECCIÓN
TERRITORIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ -
CUSCO, PERÍODO 2024**

**PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN
CONTABILIDAD MENCIÓN AUDITORIA**

AUTOR:

Br. YESSENIA YASMIN FRANCO LAUPA

ASESOR:

Dr. JORGE WASHINTON GUILLERMO
ESPINOZA

CODIGO ORCID:

N° 0000-0003-4806-3169

CUSCO – PERÚ

2025



Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

INFORME DE SIMILITUD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-321-2025-UNSAAC)

El que suscribe, el **Asesor** JORGE WASHINGTON GUILLERMO ESPINOZA
..... quien aplica el software de detección de similitud al
trabajo de investigación/tesis titulada: INCIDENCIA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA
EN LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS DE LA X-DIRECCIÓN TERRITORIAL
DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ - CUSCO, PERÍODO 2024.

Presentado por: YESSSENIA YASHIN FRANCO LAOPA DNI N° 70.17.17.27;

presentado por: DNI N°:

Para optar el título Profesional/Grado Académico de MAESTRO EN CONTABILIDAD
MENTIÓN AUDITORÍA

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 2 veces, mediante el
Software de Similitud, conforme al Art. 6° del **Reglamento para Uso del Sistema Detección de**
Similitud en la UNSAAC y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 8%.

Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No sobrepasa el porcentaje aceptado de similitud.	
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las subsanaciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, conforme al reglamento, quien a su vez eleva el informe al Vicerrectorado de Investigación para que tome las acciones correspondientes; Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de Asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y **adjunto**
las primeras páginas del reporte del Sistema de Detección de Similitud.

Cusco, 04 de NOVIEMBRE de 20 25

Firma

Post firma JORGE WASHINGTON GUILLERMO ESPINOZA

Nro. de DNI 2395 10 83

ORCID del Asesor Nº 0000-0003-4806-3169

Se adjunta:

- Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
- Enlace del Reporte Generado por el Sistema de Detección de Similitud: **oid:** 27259:492426396

Yessenia Yasmin Franco Laupa

INCIDENCIA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS DE LA X-DIRECCIÓN TERRITO...

 Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco

Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:oid:::27259:492426396

Fecha de entrega

5 sep 2025, 11:08 a.m. GMT-5

Fecha de descarga

5 sep 2025, 11:30 a.m. GMT-5

Nombre del archivo

INCIDENCIA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS DE LA X-DIREC.....DOC

Tamaño del archivo

11.0 MB

199 páginas

41.573 palabras

236.297 caracteres

8% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

Filtrado desde el informe

- Bibliografía
- Texto citado
- Texto mencionado
- Coincidencias menores (menos de 20 palabras)

Exclusiones

- N.º de coincidencias excluidas

Fuentes principales

- 8%  Fuentes de Internet
- 0%  Publicaciones
- 6%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ESCUELA DE POSGRADO

INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES A TESIS

Dr. TITO LIVIO PAREDES GORDON, Director (e) de la Escuela de Posgrado, nos dirigimos a usted en condición de integrantes del jurado evaluador de la tesis intitulada **INCIDENCIA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS DE LA X-DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ - CUSCO, PERÍODO 2024** de la Br. Br. YESSENIA YASMIN FRANCO LAUPA. Hacemos de su conocimiento que el (la) sustentante ha cumplido con el levantamiento de las observaciones realizadas por el Jurado el día **VEINTIOCHO DE AGOSTO DE 2025**.

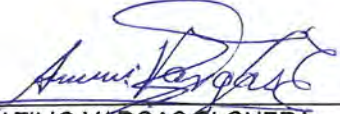
Es todo cuanto informamos a usted fin de que se prosiga con los trámites para el otorgamiento del grado académico de MAESTRO EN CONTABILIDAD MENCIÓN AUDITORÍA.

Cusco, 05 DE SEPTIEMBRE DEL 2025


Mgt. JANCARLO PEREZ SUAREZ
Primer Replicante


Mgt. JUAN CARLOS MEDINA DELGADO
Segundo Replicante


Mg. GABRIEL MOZO AYMA
Primer Dictaminante


Mg. ATILIO VARGAS ELGUERA
Segundo Dictaminante

PRESENTACIÓN

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:

En concordancia al Reglamento de Grados de la Escuela de Posgrado y con la finalidad de optar al Grado Académico de Magister en Contabilidad con mención en Auditoría, pongo a consideración del jurado el presente trabajo de investigación titulado: “INCIDENCIA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS DE LA X-DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA POLICÍA - CUSCO, PERÍODO 2024”, El presente estudio, se ha desarrollado teniendo en cuenta las líneas de la metodología de investigación, avances científicos y tecnológicos respecto al tema de investigación.

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación está dedicado a mi madre por su amor incondicional, su fuerza silenciosa y su fe en mí incluso en los momentos en que yo dudaba.

Gracias por enseñarme a perseverar, por tus sacrificios invisibles y por ser mi raíz más firme. Este logro es tan tuyo como mío.

AGRADECIMIENTO

Agradezco, en primer lugar, a mi madre, por ser mi sostén emocional y mi mayor ejemplo de entrega y constancia. Sin su apoyo inquebrantable, este camino habría sido mucho más difícil.

A mi hermana, por su compañía, su escucha y sus palabras de aliento que tantas veces fueron el empujón que necesitaba.

A mí misma, por no rendirme, por seguir adelante pese a los miedos y el cansancio, y por confiar en que este esfuerzo valía la pena.

Y de manera especial a mi tutor de tesis, por su orientación, su paciencia y por haberme guiado, no solo en la elaboración de este trabajo de investigación si no a lo largo de mi carrera universitaria.

Gracias a todos por ser parte de este logro.

ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN	II
DEDICATORIA.....	III
AGRADECIMIENTO	IV
ÍNDICE DE TABLAS	VIII
ÍNDICE DE FIGURAS	X
RESUMEN.....	XII
ABSTRACT	XIII
INTRODUCCIÓN.....	XIV
CAPÍTULO I.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.1 SITUACIÓN PROBLEMÁTICA.....	1
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	3
1.2.1 Problema General.....	3
1.2.2 Problemas Específicos.....	3
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	3
1.3.1 Justificación Practica.....	3
1.3.2 Justificación Teórica.....	3
1.4 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.4.1 Delimitación Espacial	4
1.4.2. Delimitación Temporal.....	4
1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.5.1 Objetivo General.....	4
a.5.2 Objetivos Específicos	4
CAPÍTULO II	5
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	5
2.1 BASES TEÓRICAS	5
2.2. BASE LEGAL.....	84
2.1. MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVES).....	102
2.2 ANTECEDENTES EMPÍRICOS DE LA INVESTIGACIÓN (ESTADO DEL ARTE).....	106
2.3.2 Antecedentes Internacionales	106
2.3.2 Antecedentes Nacionales.....	107
CAPÍTULO III.....	109

HIPÓTESIS Y VARIABLES	109
3.1 HIPÓTESIS.....	109
3.1.1 Hipótesis General.....	109
3.1.2 Hipótesis Específicos	109
3.2 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES.....	109
3.2.1 Variable Independiente	109
3.2.2 Variable Dependiente	109
3.3 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	110
CAPITULO IV.....	111
METODOLOGÍA	111
4.1 ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA	111
4.2 TIPO Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.....	112
4.3 ENFOQUE DE INVESTIGACION.....	112
4.4 NIVEL DE INVESTIGACIÓN	112
4.4.1. Nivel descriptivo	112
4.4.2. Nivel explicativo.....	113
4.5. UNIDAD DE ANÁLISIS	113
4.6. POBLACIÓN DE ESTUDIO.....	113
4.7. TAMAÑO DE MUESTRA.....	114
4.8. TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA	114
4.9. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	115
4.9.1. Encuesta	115
4.9.2. Análisis documental.....	115
4.9.3. Búsqueda de información bibliográfica.....	116
4.9.4. Trabajo de campo.	117
4.10. INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS.....	117
4.10.1. Cuestionario.....	117
4.11. TÉCNICAS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN	118
4.12. TÉCNICAS PARA DEMOSTRAR LA VERDAD O FALSEDAD DE LAS HIPÓTESIS PLANTEADAS	118
CAPÍTULO V.....	119
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	119
5.1. PROCESAMIENTO, ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	119
5.1.1. Encuesta	119

5.2. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO – RESUMEN	144
5.3. PRUEBAS DE HIPÓTESIS	163
CONCLUSIONES	166
RECOMENDACIONES	168
REFERENCIAS.....	169
ANEXOS.....	172
ANEXO N° 01	172
MATRIZ DE CONSISTENCIA	172
ANEXO N° 02	174
ENCUESTA N° 01.....	174
ANEXO N° 03.....	180
MATRIZ DE VALIDACIÓN	180
VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE CRITERIO DE EXPERTOS EN LA ESPECIALIDAD.....	180

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 La Dirección asegura que todas las áreas y departamentos formulen, implementen y evalúen actividades concordantes con su plan operativo institucional	119
Tabla 2 La Dirección ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la entidad.....	121
Tabla 3 La Dirección muestra interés de apoyar al área de Presupuesto en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios	123
Tabla 4 El Manual de Organización y Funciones (MOF) refleja todas las actividades que se realizan en la entidad y están debidamente delimitadas	125
Tabla 5 La Dirección se asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que regulan las actividades de la entidad...	127
Tabla 6 Todo el personal conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden.	129
Tabla 7 Los Órganos de Control evalúan los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora acorde a su plan de trabajo	131
Tabla 8 El planeamiento de la administración de riesgos es específico en algunas áreas, (área de presupuesto) cómo en la asignación de responsabilidades y monitoreo de los mismos	133
Tabla 9 Considera usted, ¿Qué la entidad cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos	135
Tabla 10 Considera usted que la Ejecución Presupuestal realizada por la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido orientado a resolver problemas prioritarios de la entidad	137

Tabla 11 Considera usted que la Ejecución Presupuestal realizada por el área de presupuesto de la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido realizada con eficiencia, eficacia y economía..... 139

Tabla 12 Se tiene una correcta comunicación para trabajar conjuntamente con otras aéreas involucradas en el proceso de la ejecución presupuestal 141

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 La Dirección asegura que todas las áreas y departamentos formulen, implementen y evalúen actividades concordantes con su plan operativo institucional	120
Figura 2 La Dirección ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la entidad.....	122
Figura 3 La Dirección muestra interés de apoyar al área de Presupuesto en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios	124
Figura 4 El Manual de Organización y Funciones (MOF) refleja todas las actividades que se realizan en la entidad y están debidamente delimitadas	126
Figura 5 La Dirección se asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que regulan las actividades de la entidad...	128
Figura 6 Todo el personal conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden	130
Figura 7 Los Órganos de Control evalúan los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora acorde a su plan de trabajo	132
Figura 8 El planeamiento de la administración de riesgos es específico en algunas áreas, (área de presupuesto) cómo en la asignación de responsabilidades y monitoreo de los mismos	134
Figura 9 Considera usted, ¿Qué la entidad cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos	136
Figura 10 Considera usted que la Ejecución Presupuestal realizada por la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido orientado a resolver problemas prioritarios de la entidad	138

Figura 11 Considera usted que la Ejecución Presupuestal realizada por el área de presupuesto de la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido realizada con eficiencia, eficacia y economía..... 140

Figura 12 Se tiene una correcta comunicación para trabajar conjuntamente con otras aéreas involucradas en el proceso de la ejecución presupuestal 142

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “Incidencia de la auditoría financiera en los estados presupuestarios de la X-Dirección territorial de la policía - cusco, período 2024”, cumplió con los objetivos planteados, alcanzando los siguientes resultados: Cumplimiento del objetivo de Determinar si la Auditoría Financiera incide en los Estados Presupuestarios de la X-Dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024. El presente trabajo es una investigación de tipo aplicada, la muestra fue no probabilística, conformada por 30 trabajadores del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía – Cusco, como técnica de recolección de datos se utilizó la encuesta con un total de 12 preguntas para cada encuestado, finalmente se concluye que el 50% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que la dirección SI asegura que todas las áreas, departamentos formulen, implementen y evalúen actividades concordantes con su plan operativo institucional. El 60% menciona que la Dirección no ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la entidad. Asimismo, el 53% menciona que la dirección NO muestra interés de apoyar al área de Presupuesto en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios. El 60% menciona que la Dirección SI asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que regulan las actividades de la entidad.

Palabras clave: Auditoría Financiera, Estados Presupuestarios, Dictamen de Auditoría, Transparencia presupuestal.

ABSTRACT

The present research work entitled "Impact of the financial audit on the budget statements of the X-Territorial Directorate of the Police - Cusco, period 2024", met the objectives set, achieving the following results: Fulfillment of the objective of determining if the Financial Audit affects the Budget Statements of the X-Territorial Directorate of the Police - Cusco, period 2024. This work is an applied type research, the sample was non-probabilistic and is made up of 30 workers from the Budget Area of the Executing Unit of the X-Territorial Directorate of the Police - Cusco, as a data collection technique the survey was used with a total of 12 questions for each respondent, finally it is concluded that 50% of the personnel surveyed, between men and women, from the Budget Area of the Executing Unit of the X-Territorial Directorate of the Police of the department of Cusco, mention that the directorate DOES ensure that all areas, departments formulate, implement, and evaluate activities consistent with their institutional operating plan. 60% mention that the Directorate has not disseminated and that the entity's vision, mission, goals, and strategic objectives are generally known. Likewise, 53% mention that the directorate does NOT show interest in supporting the Budget area in the entity through policies, documents, meetings, talks, and other means. Sixty percent mentioned that the Directorate ensures that employees are familiar with the regulatory documents (MOF, ROF, CAP, and other manuals) that govern the entity's activities.

Keywords: Financial Audit, Budget Statements, Audit Report, Budget Transparency.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación titulado: **“INCIDENCIA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS DE LA X-DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA POLICÍA - CUSCO, PERÍODO 2024”**, investigación que tiene como objetivo principal “Determinar si la Auditoría Financiera incide en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024”

Para llegar a solucionar la problemática, cumplir y contrastar los objetivos e hipótesis planteadas respectivamente en el trabajo de investigación, se desarrolló los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I: planteamiento del problema. - En este capítulo se expone: Situación Problemática, Formulación del Problema, Problema General, Problemas Específicos, Justificación de la investigación, Objetivos de la Investigación, Objetivo General y Objetivos Específicos.

CAPÍTULO II: Marco Teórico Conceptual. - Este capítulo comprende: Bases Teóricas, Marco Conceptual (palabras claves) y Antecedentes empíricos de la investigación.

CAPÍTULO III: Hipótesis General y Variables. - Este capítulo comprende: Hipótesis, Hipótesis general, Hipótesis específicas, Identificación de variables e indicadores y Operacionalización de variables.

CAPÍTULO IV: Diseño Metodológico. - Este capítulo comprende: Ámbito de estudio: localización política y geográfica, Tipo y nivel de Investigación, Unidad de análisis, Población de estudio, Tamaño de muestra, Técnicas de selección de muestra, Técnicas de recolección de información, Técnicas de análisis e interpretación de la información y Técnicas para demostrar la verdad o falsedad de las hipótesis planteadas.

CAPITULO V: Resultados y Discusión. - Este capítulo comprende: Procesamiento, análisis, interpretación y discusión de resultados, Pruebas de hipótesis y Presentación de resultados.

Conclusiones y Recomendaciones. - Se establece las conclusiones y recomendaciones propuestas a la presente investigación.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

La fase de ejecución del proceso presupuestario es una de las más importantes en el logro de los objetivos de toda entidad del Estado, pero la menos explotada y la de menor interés dentro de dicho proceso.

La ejecución presupuestal en la Policía Nacional del Perú es un área poco estudiada, casi imperceptible. Rodríguez (2017)

Se ha determinado que la Dirección de Economía y Finanzas de la PNP, no formula información contable en forma razonable en el marco de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC-SP), dicha información se relaciona con la formulación correcta de los activos corrientes, activos no corrientes; pasivo corriente, pasivo no corriente; e incluso patrimonio neto o hacienda institucional. Asimismo, se relaciona con los ingresos, gastos y resultados de la entidad; también se relaciona con las actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento.

Todo esto es muy importante porque afecta la obtención de información financiera, económica, patrimonial e incluso presupuestaria; todo lo cual se debe a la deficiente, en algunos casos, y nula en otros de la aplicación de las Normas internacionales de contabilidad para el Sector Público porque no se aplica el reconocimiento, medición, registro y presentación de los activos, pasivos, ingresos y gastos institucionales que son los aspectos que contienen las NIC-SP.

Por su parte, según el Informe de Gestión 2016, emitido por la Contraloría General de la República, la contabilidad gubernamental realizada en las entidades del Estado, entre estas la PNP, no cumplen sus objetivos financieros en toda su dimensión, como es la razonabilidad de los estados

financieros; teniendo en cuenta que dicha razonabilidad se logra aplicando correcta y exactamente las NIC-SP y el Plan Contable Gubernamental en la Plataforma del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP); el cual es un sistema informático que permite administrar, mejorar y supervisar las operaciones de ingresos y gastos de las Entidades del Estado, además de permitir la integración de los procesos presupuestarios, contables y de tesorería de cada entidad.

En este sentido, de acuerdo con el problema descrito, es importante establecer como medidas de control la aplicación de nuevos enfoques para la auditoría Financiera a fin de hacer que el control de la legalidad sea más efectivo en las entidades sujetas al ámbito del Sistema Nacional de Control, que ayuda a garantizar el uso y la asignación adecuado de los recursos y activos a la X-dirección territorial de la Policía - Cusco.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿En qué medida la Auditoría Financiera incide en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024?

1.2.2 Problemas Específicos

a) ¿En qué medida la Auditoría Financiera en el proceso de evaluación de Controles Internos inciden en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024?

b) ¿De qué forma la Auditoría Financiera y el Dictamen inciden en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024?

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Justificación Practica

Este estudio es relevante en la práctica, ya que sus hallazgos podrán contribuir a optimizar la planificación y ejecución presupuestaria de la institución, asegurando el cumplimiento de normativas y promoviendo la eficiencia en el uso de los fondos asignados. Asimismo, permitirá generar recomendaciones que puedan servir como referencia para futuras auditorías en otras dependencias policiales, fortaleciendo el control financiero y la rendición de cuentas en el sector público. Además, los resultados del estudio pueden beneficiar a los responsables de la gestión financiera, proporcionando información que facilite la corrección de errores y la implementación de mejores prácticas contables.

1.3.2 Justificación Teórica

El presente estudio permite analizar cómo los procedimientos de auditoría (pruebas de cumplimiento, muestreo estadístico, evaluación de controles internos) inciden en la calidad de sus

reportes presupuestarios, particularmente en rubros sensibles como logística operativa y mantenimiento de infraestructura. Los resultados contribuirán a la teoría de control gubernamental aplicada a instituciones de seguridad ciudadana.

1.4 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Delimitación Espacial

El presente trabajo de investigación se realizó en la X-Dirección territorial de la Policía Nacional del Perú – cusco.

1.4.2. Delimitación Temporal

El trabajo de investigación se realizó dentro del período 2024.

1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1 Objetivo General

Determinar si la Auditoría Financiera incide en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024.

a.5.2 Objetivos Específicos

- a) Verificar si la Auditoría Financiera en el proceso de evaluación de Controles Internos inciden en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024.
- b) Analizar si la Auditoría Financiera y el Dictamen inciden en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024.

.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1 BASES TEÓRICAS

2.1.1 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

2.1.1.1 Definición

Las Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. (Elder Randal. J, 2014)

2.1.1.2 Origen

Las NAGAS, tiene su origen en los Boletines (Statement on Auditing Estándar – SAS) emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948. (Elder Randal. J, 2014)

2.1.1.3 Las NAGAS en el Perú

En el Perú, fueron aprobados en el mes de octubre de 1968 con motivo del II Congreso de Contadores Públicos, llevado a cabo en la ciudad de Lima. Posteriormente, se ha ratificado su aplicación en el III Congreso Nacional de Contadores Públicos, llevado a cabo en el año 1971, en la ciudad de Arequipa. (Elder Randal. J, 2014)

Por lo tanto, estas normas son de observación obligatoria para los Contadores Públicos que ejercen la auditoría en nuestro país, por cuanto además les servirá como parámetro de medición de su actuación profesional y para los estudiantes como guías orientadoras de conducta por donde tendrán que caminar cuando sean profesionales. (Elder Randal. J, 2014)

2.1.2 Auditoría Financiera

2.1.2.1 Antecedentes de la Auditoría

Si miramos al mundo desde el punto de vista económico, social, político, vemos que la ciencia y tecnología viene cambiando los conocimientos y como consecuencia las reglas de juego del hombre en todos los campos. (Flores, 2017)

Actualmente ha invadido el fenómeno de la globalización en los diferentes campos del saber humano, exigiendo que todos los agentes entren al escenario de la globalización, de lo contrario quedarán fuera de competencia. Luego de este brevísimo preámbulo, centrémonos en el tema, para comprender con mayor ilustración la historia de la auditoría, para ello es necesario hacer un pequeño recorrido para recordar la evolución de la auditoría la que nos ocupa en el presente trabajo. (Flores, 2017)

Como resultado de la investigación efectuada podemos afirmar que la auditoría, como control de operaciones de naturaleza económica y financiera tiene sus antecedentes en los tiempos más remotos. (Flores, 2017)

El imperio incaico del Perú, Egipto, La China y las Organizaciones Mesopotámicas ya contaban con funcionarios Públicos encargados de controlar la gestión gubernamental de los funcionarios del Estado para establecer la gestión efectiva, eficiente, eficaz, así como la honradez y la corrección con que ha llegado alcanzar los objetivos y metas planificadas. (Flores, 2017)

Con la inversión del capital en gran escala y las consiguientes complejidades administrativas, la necesidad de un control experto se hace apremiante. En consecuencia, en Gran Bretaña, cuna de la revolución industrial, es en donde surge la profesión de contador público, con funciones que posteriormente se denominaría "auditoría". En 1854 se constituye el Instituto de Contadores de Edimburgo, y el 11 de mayo de 1880 se promulga la Carta Real por la que se crea legalmente el Instituto of Chartered Accountants of England and Wales. La característica mercantilista de la

sociedad británica de aquella época refleja la importancia concedida al arbitraje en los conflictos comerciales, de tal modo que el número de los que llegaban a ser dirimidos por la Administración Real de Justicia era proporcionalmente pequeño. La influencia de los estatutos del Instituto inglés se dejó sentir no sólo en el Imperio Británico, sino en todos los países industrializados. En 1957 se integró en este Instituto la Society of Incorporated Accountants and Auditors, creada en 1885. (Flores, 2017)

En Estados Unidos la profesión fue ejercida inicialmente por empresas británicas, aunque el genio pragmático norteamericano no tardaría en constituir sus propias sociedades. En 1896 se promulgó la primera ley que regulaba los requisitos que debían reunir aquéllas, y en 1916 se fundó el Certified Public Institute of Accountants, organismo que en 1957 cambiara su nombre por el de American Institute of Certified Public Accountants. (Flores, 2017)

El desarrollo profesional en Francia, bajo la influencia inglesa, fue más lento, sin que se exigiera los estrictos requisitos de formación que se consideraban necesarios en Inglaterra a los "comisarios de cuentas", responsables por ley del control obligatorio del balance de las sociedades anónimas. En 1935, se establece el nombramiento y poderes de los comisarios de cuentas que debían recaer precisamente en "experts comptables" u otros técnicos de probada competencia. En 1942 se creó la Ordre Nationale des Experts Comptables et des Comptables Agréés, y en 1970 se reguló la Asociación de los experts comptables. (Flores, 2017)

En Italia, cuna de la contabilidad por partida doble y escenario de un intenso tráfico comercial antes del descubrimiento de América, se dieron con bastante anticipación sobre el resto de Europa las condiciones ideales para el control administrativo y contable. La decadencia política de los estados italianos condujo, sin embargo, a su estancamiento económico y anuló las posibilidades de desarrollo de la auditoria. La legislación italiana, que reguló el ejercicio profesional bien entrado

el siglo XX, sigue en sus líneas maestras las correspondientes de los organismos ingleses. (Flores, 2017)

En Alemania, el ejercicio profesional se concretó, en la frontera entre los siglos XIX y XX, en los Wirtschaftsprüfer, que disfrutaban del privilegio de la censura del cierre del ejercicio de las sociedades anónimas, y en los Steuerberater, que se dedicaban preferentemente a la asesoría fiscal. (Flores, 2017)

Holanda, con una tradición mercantil que se remonta a la Baja Edad Media experimentó prontamente la influencia británica, contando con profesionales y firmas de reconocida autoridad técnica. En 1895 se fundó el Nederlands Institute Van Accountants. Ya en el siglo XX, las diversas organizaciones que fueron constituyéndose a lo largo de su primera mitad, terminaron por fusionarse en el Nederlands Instituut Van Register Accountants. (Flores, 2017)

En los países de habla hispana, donde, a pesar del antecedente de los "Veedores reales" de España, la profesión llegó con notable retraso. La primera organización, el Instituto de Contadores Públicos de España, no sería creada hasta 1912. Actualmente son varias las organizaciones profesionales españolas, siendo las más importantes el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España y el Registro de Economistas Auditores, Institutos y Colegios similares, todos ellos influidos por sus homólogos anglosajones, se localizan en México, Argentina, Colombia, Venezuela, Chile y Perú, así como en los restantes países hispanoamericanos. (Flores, 2017)

¿Qué entendemos por Auditoría?

Técnica, ciencia, arte: ¿qué es la auditoría? Creación genuinamente anglosajona, responde a la organización racional del capitalismo protestante y tiene su base en la superación de la economía doméstica, el desarrollo de la gran industria y la eficiente contabilidad que surgió como

consecuencia de la necesidad de registrar fielmente los hechos económicos y financieros. Max Weber incide en la importancia decisiva que la contabilidad racional y la separación jurídica entre el patrimonio industrial y los patrimonios personales tuvieron en el desarrollo del capitalismo europeo. Es, por tanto, en la literatura anglosajona en la que hay que adentrarse, primeramente, para desentrañar el concepto de auditoría. (Flores, 2017)

La Auditoría Contemporánea globalización de la economía

El reto del Auditor ante la internacionalización de los Mercados, y Valor Agregado del Informe de Auditoría en un escenario de Libre Comercio. (Gonzales, 2009)

El reto del auditor ante la internacionalización de los mercados

En diciembre de 1994, los presidentes de los países de América se reunieron en Miami, EE.UU. de Norteamérica. La agenda comprendió tres pautas muy importantes:

- Promover la prosperidad a través del libre comercio y la integración;
- Fortalecer la democracia; y,
- Promover el desarrollo sustentable. (Gonzales, 2009)

La declaración a la que llegaron los presidentes pone como meta completar las negociaciones para una zona de libre comercio en las américas antes del año 2005 y agrega que antes del siglo, deberá lograrse un progreso concreto. (Gonzales, 2009)

2.1.2.2. CONCEPTUALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Mautz y Sharaf investigadores de la filosofía de auditoría, afirman que existen cinco conceptos fundamentales de auditoría, los cuales son importantes para entender el papel que desempeña la auditoría en la vida de los negocios:

- Evidencia suficiente y competentes

- Debido cuidado del auditor o esmero profesional
- Presentación adecuada de los Estados Financieros.
- Independencia mental, independencia de criterio
- Conducta ética profesional.
- Evidencia suficiente y competente.

"La evidencia incluye todas las influencias de la mente de un auditor con experiencia que afecten su juicio acerca de la exactitud de proposiciones, remitidas a él para su revisión". El auditor no busca una prueba concreta, absoluta. Se ocupa, de acuerdo con los requerimientos del encargo, de asegurar a una persona responsable y competente de la razonabilidad de las manifestaciones financieras de la dirección y/o de la adecuación de las actividades del control interno. (Gonzales, 2009)

- Debido cuidado del auditor o esmero profesional, se refiere a la amplitud de la revisión necesaria para llevar a cabo una auditoría. El ejercicio del debido cuidado o esmero profesional requiere una revisión crítica a cualquier nivel de supervisión del trabajo efectuado y del criterio ejercido por quienes colaboraron en la realización del examen. (Gonzales, 2009)
- Presentación adecuada de los Estados Financieros. La presentación adecuada se refiere a los siguientes tres conceptos de auditoría:
 - Propiedad en la contabilidad
 - Desglose adecuado
 - Obligación de auditar
 - Propiedad en la contabilidad. (Gonzales, 2009)

Esto significa la conformidad con los principios contables generalmente aceptados, resulta útil abstraer de las prácticas contables aceptadas la esencia de los principios actualmente vigentes. Estos afectan fundamentalmente a dos áreas generalmente de contabilidad: la primera se puede denominar métodos contables; la segunda, presentación de los estados financieros de acuerdo al Reglamento de CONASEV. Los métodos contables incluyen aquellas prácticas tales como transacciones, la práctica de capitalizar el costo del activo de larga vida y su correspondiente depreciación, la utilización de ajustes por devengados y diferidos, la consideración de las existencias en la determinación del beneficio, los métodos de valoración de las existencias y similares. Para que la información sea fiable, es necesario seguir métodos contables internacionales. La presentación de los estados financieros se relaciona con las clasificaciones del balance general, el tratamiento de ganancias o pérdidas inusuales en su presentación en el estado de ganancias y pérdidas y el desglose adecuado de pasivos contingentes, indicación de las bases de valoración en el balance y aspectos similares. Aunque se disponga de información fiable, una presentación no satisfactoria de los estados financieros puede ocultar información útil, o también ser una información que induzca a error y que sea engañosa. (Gonzales, 2009)

- Desglose adecuado.

Este concepto consiste en la idea de que el auditor debe desempeñar su función en relación al desglose necesario de la información financiera para terceras personas: Inversionistas, proveedores, clientes, ejecutivos de la entidad, Bolsa de Valores, el Estado y público en general: información que servirá a cada uno para la forma de decisiones. (Gonzales, 2009)

- Obligaciones del auditor.

Cumplir con la ética profesional, presentando un dictamen respaldado por la experiencia, conocimiento y honestidad, asegurando a los lectores que su informe obedece a la aplicación de los principios y normas internacionales de auditoría. (Gonzales, 2009)

- INDEPENDENCIA MENTAL O INDEPENDENCIA DE CRITERIO, este punto está íntimamente relacionado con la norma de auditoría relativa a la personalidad del auditor "independencia de criterio o mental" que aplican en su trabajo los auditores independientes o sociedades de auditoría y siendo necesario que los auditores internos guarden cierto grado de independencia a fin de trabajar examinando las operaciones económicas y financieras administrativas del ente económico, o institución gubernamental sin ningún tipo de influencia y prejuicios. (Gonzales, 2009)

- CONDUCTA ÉTICA, la conducta del auditor debe reflejar el cumplimiento de la ética profesional del Contador Público Colegiado, para garantizar a sus clientes con su opinión como profesional independiente. (Gonzales, 2009)

Al respecto muchos investigadores, se han preocupado en buscar una definición adecuada, siendo la nota más saltante entre otros enfoques, los que a continuación se presentan, cuyos autores son muy conocidos en el mundo de la especialidad de auditoría. (Gonzales, 2009)

(Gonzales, 2009) Un Contador Público es contratado para emitir o hacer emitir una comunicación escrita que expresa una conclusión sobre la confiabilidad de una información escrita que es responsabilidad de un tercero. Luego de las definiciones por los diferentes autores y los diccionarios de la lengua castellana, es conveniente que lleguemos a una definición como conclusión del estudio sobre el concepto de Auditoría:

"La Auditoría, es el examen de los registros contables, documentos sustentatorios, del sistema de control interno, mediante el conocimiento de los principios de contabilidad

generalmente aceptados, de las normas, procedimientos y técnicas de auditoría, con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad o no, de los estados financieros presentados por la administración, por el período o los períodos terminados".(Gonzales, 2009)

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades relacionadas económicamente y otros acontecimientos. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos. (Gonzales, 2009)

Los Estados Financieros, y otros datos que debe solicitar el auditor, según la definición precedente, son los siguientes:

- a. Balance General (Estado de Situación Financiera).
- b. Balance de Comprobación (Hoja de Trabajo).
- c. Estado de Determinación de los Saldos Intermediarios de Gestión.
- d. Estado de Ganancias y Pérdidas
- e. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
- f. Estado de Flujos de Efectivo. (Gonzales, 2009)

El propósito del presente estudio no es presentar una lista entera de autores famosos, ni mucho menos dictar una cátedra al respecto, por el contrario, es solo el deseo de poner en relieve la importancia que tiene la auditoría para toda actividad económica y financiera, empresarial o institucional. (Gonzales, 2009)

Objetivos que persigue la Auditoría

COOPERS Y LYBRAND, definen el objetivo de la Auditoría como sigue:

"El principal objetivo de un trabajo de Auditoría, es permitir que el auditor llegue a estar en condiciones de informar fundadamente sobre la fidelidad y razonabilidad de la situación financiera que refleja el Balance de Situación, de los resultados que figuran en la cuenta de pérdidas y ganancias y de cualquier otra información que deban proporcionar los Estados Financieros". (Gonzales, 2009)

Los objetivos de la Auditoria son múltiples, entre otros podemos señalar algunos:

- **La Auditoría tiene un gran efecto moral.** Las auditorías periódicas anuales tienen una influencia moral en los empleados y ejecutivos. La experiencia ha demostrado que con frecuencia la aparta de la inclinación al desfalco o a la malversación de fondos. (Gonzales, 2009)

- **Transferencia de negocios.** El interesado en comprar un negocio, antes de cerrar la operación desea conocer datos y cifras exactas con relación al negocio, en este sentido una auditoría practicada a los Estados Financieros garantiza y asegura la venta. (Gonzales, 2009)

- **Préstamos de Instituciones de Crédito.** Los préstamos bancarios, de instituciones de crédito, como COFIDE, BID, Bancos Comerciales, Bancos Estatales, etc., se obtienen con mayor facilidad si se presentan los Estados Financieros debidamente auditados por Contadores Públicos Colegiados o por una Sociedad de Auditoría. (Gonzales, 2009)

- **Pérdidas por Incendio.** Los Estados Financieros certificados por Auditores Independientes o Sociedades de Auditoria, constituyen una gran ayuda para efectuar un ajuste adecuado por parte de los aseguradores. (Gonzales, 2009)

- **Accionistas.** La opinión de los Auditores Independientes o Sociedades de Auditoría, son el único medio que tienen los accionistas para asegurarse de que las cuentas presentadas en los Estados Financieros por los directivos responsables de la gestión empresarial son razonables o no. (Gonzales, 2009)

- **Las Empresas Públicas.** Bancos Asociados, requieren que sus estados financieros sean dictaminados por firmas de Sociedades de Auditoría en cumplimiento de lo establecido por la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General. Este requerimiento por las instituciones mencionadas es anual para garantizar la veracidad y legalidad de los resultados económicos y financieros de la gestión empresarial y administrativa. (Gonzales, 2009)

- **Impuestos.** Teniendo en cuenta que los auditores independientes y Sociedades de Auditoría tienen conocimiento y experiencia de las disposiciones legales vigentes de nuestro país, respecto a los impuestos sobre la renta de personas naturales y jurídicas de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta Decreto Legislativo N° 774, aprobado por el Decreto Supremo N° 179-2004-EF, publicado el 08 de diciembre de 2004 y sus modificatorias, ampliatorias y conexas, por lo que son solicitados por muchos usuarios para preparar las liquidaciones de impuestos que adeudan al Estado. Estas liquidaciones son preparadas con facilidad, tomando como base los Estados Financieros Auditados. (Gonzales, 2009)

- **Préstamos Internacionales.** Las Instituciones Internacionales en las cláusulas del contrato exigen que los Estados Financieros de las entidades deudoras sean dictaminados por auditores independientes o Sociedades de Auditoría a efecto de asegurar la correcta inversión de los fondos en proyectos, para los que fueron entregados los préstamos. Algunas Instituciones de Crédito que exigen el requisito señalado son: BID, BIRS, CAF, Banco Mundial, etc. (Gonzales, 2009)

Propósitos generales de la Auditoría

Garantizar la razonabilidad o no, de la situación financiera, económica y las utilidades de una empresa para conocimiento de:

- El propietario, socio o accionistas, comprendidos en la Ley General de Sociedades N° 26887.

- Los gerentes, funcionarios o directores.

- Los banqueros o inversionistas que hayan comprado títulos o valores, prestado fondos o descontados documentos o consideran la posibilidad de hacerlo.

- Organismos gubernamentales y trabajadores en general. (Gonzales, 2009)

Determinar si el Sistema de Control Interno es o no adecuado y como consecuencia de esta situación pudiera descubrirse fraudes o malversaciones. (Gonzales, 2009)

Descubrir errores y recomendar la acción correctiva. (Gonzales, 2009)

2.1.2.3. EL AUDITOR

Es aquella persona que lleva a cabo una auditoria, capacitado con conocimiento necesario para evaluar la eficacia de una empresa.

El auditor debe reunir, para el buen desempeño de su profesión características como: sólida cultura general, conocimiento técnico, actualización permanente, capacidad para trabajar en equipo multidisciplinario, creatividad, independencia, mentalidad y visión integradora, objetividad, responsabilidad, entre otras. Además de esto, este profesional debe tener una formación integral y progresiva. (Alvin A. Arens, 2007)

- Ética Profesional

La ética profesional del auditor, se refiere a la responsabilidad del mismo para con el público, hacia los clientes y colegas y los niveles de conducta máximos y mínimos que debe poseer. (Alvin A. Arens, 2007)

A tal fin, existen cinco (5) conceptos generales, llamados también "Principios de Ética" las cuales son:

- Independencia, integridad y objetividad.
- Normas generales y técnicas.
- Responsabilidades con los clientes.
- Responsabilidades con los colegas. (Alvin A. Arens, 2007)

Además de la responsabilidad del auditor por asuntos durante el período bajo examen, también tiene la responsabilidad de hacer conocer en su informe cualquier asunto significativo, que se encuentre durante su examen perteneciente a otros períodos. Generalmente, estos asuntos pertenecen al período previo o al período siguiente del período bajo examen. Por ejemplo, el auditor puede encontrar por casualidad alguna información pertinente al período previo que afecta una cuenta de activo de la entidad al primer día del período. (Alvin A. Arens, 2007)

Más común es la ocurrencia de una operación financiera, reorganización u otro asunto significativo en la etapa después del período bajo examen que debe mencionar el auditor en su informe para que éste sea completo. (Alvin A. Arens, 2007)

En la profesión contable es costumbre que el auditor revise todas las operaciones financieras significativas de la entidad desde el fin del período bajo examen hasta su último día de trabajo en el campo con fines de incluir en el comentario de su informe cualquier dato sobre cambios significativos en las operaciones o la situación financiera. (Alvin A. Arens, 2007)

En fin, cualquier conocimiento del auditor de importancia sobre la entidad bajo examen debe ser incluido en el informe prescindiendo de si ocurrió durante el período bajo examen o no. (Alvin A. Arens, 2007)

2.1.2.4. PLANEAMIENTO DE LA AUDITORÍA

El planeamiento de la Auditoría es un proceso mediante el cual el auditor establece los objetivos y metas que debe lograr en su examen de los Estados Financieros de la entidad auditada,

en este sentido es un plan de ejecución detallado y cuantificado o valorizado. (Alvin A. Arens, 2007)

Como primera acción es el conocimiento de Empresa Cliente planeamiento del proceso de Auditoría es establecer los procedimientos que se deberán aplicarse en el examen de los Estados Financieros, a fin de obtener hallazgos y llegar a conclusiones relevantes e importantes y objetivos que sirvan de sustento a la opinión que se emitirá sobre la razonabilidad o no de los Estados Financieros examinados. (Alvin A. Arens, 2007)

Como segunda acción del planeamiento es: obtener suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, de las políticas gerenciales y del grado de confianza y solidez del control interno de la entidad; determinar y programar el alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear, supervisar y controlar el trabajo por realizar en función a los objetivos y plazos determinados; estimar el tiempo necesario y el número de personas con las que se debe trabajar; cumplir con las normas técnicas, procedimientos y las Normas Internacionales de Auditoría y otros de acuerdo a la naturaleza de la entidad a auditarse. (Alvin A. Arens, 2007)

- **La importancia de la preparación**

La preparación del auditor para efectuar la auditoría es sumamente importante. Un planeamiento previo adecuado, tiene las siguientes ventajas:

a. Permite al auditor familiarizarse con la entidad bajo examen, su organización, fines, personal, los tipos de problemas que sería probable encontrar y la legislación y reglamentación aplicable a la entidad. (Alvin A. Arens, 2007)

b. Maximiza el uso del tiempo disponible.

c. Asegura una adecuada planeación y programación de la auditoría.

d. Permite al auditor familiarizarse con la entidad antes de visitarla evitando al parecer que no conoce los fines y operaciones de la entidad.

e. Evita la aplicación de procedimientos de auditoría o labores del auditor innecesarios.

f. Permite una evaluación preliminar del sistema financiero y del sistema de control interno.

Durante el período de preparación el auditor debe tomar notas sobre cualquier asunto que es necesario aclarar o pedir más información antes de empezar la auditoría. (Alvin A. Arens, 2007)

- **Revisión de Auditorías anteriores.**

El primer paso en la preparación para la auditoría es la revisión del informe de auditoría del año previo, los papeles de trabajo relacionados, y el archivo permanente de la empresa auditora referente a la entidad bajo revisión. Una revisión de otros informes de auditoría de años anteriores también es útil, especialmente si el auditor no conoce la entidad, por ser nuevo en la empresa auditora. (Alvin A. Arens, 2007)

El archivo permanente suministra los datos relativos a los elementos constantes de la empresa acumulados durante auditorías anteriores, inclusive las funciones y objetivos de la entidad, un organigrama, copias o referencias a toda legislación y reglamentación interna de la entidad y otra información básica que no varía de año a año. (Alvin A. Arens, 2007)

Los papeles de trabajo proporcionan al auditor una visión de la auditoría del año previo, el programa seguido, las variaciones necesarias en el programa, el grado encontrado de control interno, las notas y observaciones del auditor, problemas encontrados, etc. (Alvin A. Arens, 2007)

El informe del año previo y los de otros años anteriores suministran al auditor los resultados de los exámenes previos y los hallazgos y recomendaciones significativos. (Alvin A. Arens, 2007)

En la planeación del programa de auditoría y determinación del alcance de trabajo, el auditor debe tomar en cuenta la probable necesidad de concentrar más esfuerzos en los campos

problemáticos mencionados en el informe del año previo y evidente según los papeles de trabajo. (Alvin A. Arens, 2007)

Si el auditor anterior efectuó labores en un campo específico sin encontrar muchos errores, es obvio que se puede minimizar las labores en este campo y concentrar el examen en otros. (Alvin A. Arens, 2007)

Al revisar las respuestas al cuestionario sobre control interno del año pasado y las observaciones en el campo de control interno del informe de auditoría del año previo, el auditor puede conocer el grado de confiabilidad del sistema de control interno que se va a encontrar en la entidad. Por supuesto, se espera que se haya mejorado el sistema de control interno desde la auditoría previa. (Alvin A. Arens, 2007)

- **Revisiones legales y reglamentarias**

El auditor ya debe conocer bien además de las disposiciones legales vigentes contables, las provisiones legales generales sobre las operaciones financieras, especialmente las siguientes:

a. Las directivas técnicas para la formulación de los presupuestos de la entidad bajo examen, sobre la base del memorándum de trabajo. (Alvin A. Arens, 2007)

b. Normas básicas para la contabilización integral de las transacciones económicas y financieras de la Entidad. Las disposiciones legales vigentes que atañen a la entidad de acuerdo a la naturaleza de su actividad. (Alvin A. Arens, 2007)

c. Escritura Pública y Estatuto de la Entidad.

d. Manuales y Reglamentos Internos de la Entidad. (Alvin A. Arens, 2007)

Como parte de su preparación para la auditoría el auditor debe estudiar cualquier otra legislación o reglamentación externa específica pertinente a la administración financiera de la entidad. Por ejemplo, sobre los pagos de los impuestos, el auditor tiene que familiarizarse sobre

los impuestos y los reglamentos aplicables, o si la entidad bajo revisión es una universidad, el auditor tiene que conocer la legislación y reglamentación sobre las universidades, etc. (Alvin A. Arens, 2007)

En caso de las entidades públicas, funcionan bajo y por autoridad de estatutos básicos o leyes orgánicas, que gobiernan su sector o pliego. Es claro que el auditor tiene que conocer esta legislación básica, así como cualquier reglamentación básica vigente en todo aspecto tocante a la administración financiera. (Alvin A. Arens, 2007)

Normalmente, el archivo permanente contiene notas y resúmenes de los puntos significativos para el auditor de tal legislación y reglamentación emitida durante el último año. (Alvin A. Arens, 2007)

Toda acumulación, revisión y anotación de legislación y reglamentación externa debe ser efectuada por el auditor antes de visitar la entidad bajo examen. Bajo ninguna circunstancia debe solicitar el auditor opinión jurídica de la entidad. De igual manera, para cualquier pregunta o interpretación de tales leyes y reglamentos, el auditor debe dirigirse a los asesores legales de la Sociedad de Auditoría para aclarar su punto de vista. (Alvin A. Arens, 2007)

El archivo permanente de la entidad bajo revisión también debe contener copias de la reglamentación interna de la entidad, vigente durante el período de la auditoría previa. Así el auditor puede revisar esta reglamentación también antes de visitar la entidad, siendo necesario durante el trabajo en el campo ponerse al día con cualquier nuevo reglamento emitido después de la auditoría previa. (Alvin A. Arens, 2007)

- **Elaboración del programa de Auditoría.**

El programa de auditoría es un esquema detallado del trabajo por hacer y el procedimiento para efectuar una auditoría específica. Es necesario que el programa de auditoría sea elaborado

con una adaptación a las necesidades de la entidad bajo revisión. Por eso es importante por medio de su revisión de las auditorías anteriores y de la legislación y reglamentación aplicable. (Alvin A. Arens, 2007)

La elaboración del programa de trabajo de la auditoría bien planeado es una responsabilidad del auditor, que tiene casi la misma importancia que la redacción del informe.

Es sumamente importante que el trabajo de la auditoría sea bien planificado, que todos los aspectos de importancia sean examinados y que los auditores utilicen mejor su tiempo disponible. De igual manera, es importante también que no se incluya en el programa de auditoría procedimientos innecesarios de poca importancia. (Alvin A. Arens, 2007)

El programa de auditoría es concebido por el auditor encargado de la comisión de auditoría. Es a la vez, una lista de instrucciones detalladas para los auditores que integran la comisión y un resumen del trabajo por hacer. (Alvin A. Arens, 2007)

Los procedimientos son redactados en forma tal que pueden ser seguidos por los auditores miembros de la comisión muchas veces sin explicación oral. (Alvin A. Arens, 2007)

El programa de auditoría forma parte de uno de los más importantes papeles de trabajo de la auditoría porque presenta el diagrama seguido por la comisión de auditoría, y el alcance de sus labores. Además, sirve como constancia de la realización efectiva de las etapas de auditoría prevista. (Alvin A. Arens, 2007)

El programa de auditoría adecuadamente elaborado incluirá no solamente lo que ha de hacerse, sino también columnas para las iniciales del auditor que lo hace, la fecha del trabajo y en el caso de pruebas selectivas el período cubierto u otra información sobre la selección del muestreo. De tal manera el programa de auditoría, provee, durante el período de la realización de la auditoría, una constancia del trabajo a ser realizado y del trabajo ya efectuado. (Alvin A. Arens, 2007)

- **Elaboración del cuestionario sobre Control Interno**

El otro documento que se debe elaborar antes de iniciar la auditoría es el cuestionario sobre control interno. Este cuestionario tiene casi la misma importancia que el programa de auditoría, si es adecuado o si es necesario modificarlo. (Alvin A. Arens, 2007)

Este cuestionario consiste en una serie de preguntas elaboradas por el auditor que serán contestadas por los funcionarios y empleados de la entidad bajo examen al principio de la auditoría. (Alvin A. Arens, 2007)

Las preguntas se desarrollan fundamentadas sobre los procedimientos de control interno. En muchos casos se pueden aprovechar los cuestionarios uniformes ya impresos (tales como el parte del cuestionario sobre efectivo en caja y bancos, por ejemplo). Sin embargo, el auditor debe añadir preguntas adicionales de acuerdo a las operaciones determinadas de la entidad. (Alvin A. Arens, 2007)

Normalmente, basado en el conocimiento de su preparación anterior, el auditor puede reunir las partes aplicables de cuestionarios uniformes sobre los campos de control interno pertinentes a la entidad bajo revisión. Por ejemplo, si la entidad no mantiene inventarios, no es necesario usar la parte del cuestionario sobre inventarios. Algunas de las preguntas uniformes sobre control interno no serán aplicables a la entidad y en respuesta a éstos se marca "N.A" (no aplicable). De igual manera, el cuestionario uniforme no contendrá todas las preguntas necesarias y el auditor después de revisar el cuestionario debe añadir preguntas adicionales consideradas necesarias. (Alvin A. Arens, 2007)

- **Entrevista con el Contador General**

Como primer paso en el campo, el auditor encargado de la comisión de auditoría debe solicitar a la Gerencia una entrevista con el Contador General de la entidad bajo revisión. El

propósito principal de esta reunión es establecer relaciones de cooperación y colaboración entre el personal contable de la entidad y la comisión de auditoría. El auditor debe presentar la credencial que establezca la calidad de auditor de la Sociedad de Auditoría y explicar el propósito de la auditoría. (Illanes, 2015)

En su primera visita a la entidad el auditor debe aprovechar de esta entrevista para pedir toda la información necesaria para conocer las funciones programadas, operaciones y personal de la entidad. Debe pedir cualquier aclaración o mayor información basada en sus notas de preparación para la auditoría. (Illanes, 2015)

Es de suma importancia que el auditor pregunte al Contador General cuáles son sus problemas principales, cuáles son las áreas débiles de contabilidad y control interno, etc. obteniendo así información importante para el desarrollo de la auditoría. (Illanes, 2015)

Es importante que se establezca que el auditor ha venido para ayudar al Contador General a mejorar su sistema contable. Muchas veces los contadores responsables conocen sus problemas, pero debido a la presión de su trabajo no encuentran tiempo disponible para solucionarlos y siguen la misma rutina. Si el contador tiene alguna pregunta sobre la auditoría, el auditor puede responder en esta conferencia. (Illanes, 2015)

El auditor debe confirmar el organigrama de la entidad de acuerdo con el archivo permanente de la Sociedad de Auditoría o si existe cambios pedir o elaborar un organigrama de la estructura vigente de la entidad. Debe establecer sus relaciones con el Contador General de la entidad para tener acceso a él en cualquier ocasión de necesitar más información. (Illanes, 2015)

Cuando sea posible, el auditor supervisor de la auditoría debe asistir a esta reunión, pero debe permitir al auditor jefe de la comisión de auditoría tomar el liderazgo de las discusiones. (Illanes, 2015)

En esta conferencia el auditor debe preguntar al Contador General si hay algún empleado de sospecha, de desconfianza, o alguna área de sospecha, de infidelidad, donde los auditores deben poner especial atención. (Illanes, 2015)

Al término de la reunión, el auditor debe presentar a los otros auditores y ayudantes que forman la comisión, estableciendo que cualquier contacto con el Contador General o altos funcionarios de la entidad serán por medio del auditor jefe de la comisión, pero que los otros auditores tendrán contactos directos con el personal financiero en general. (Illanes, 2015)

- **Conocimiento de la empresa**

Al principio del trabajo de auditoría en el campo es importante para la preparación de los miembros de la comisión de auditoría conocer la entidad, sus funciones, su personal y sus oficinas. Así, si es su primera visita a la entidad, la comisión de auditoría debe hacer un breve recorrido de vista panorámica de la entidad bajo auditoría con un empleado que pueda explicar todas las operaciones y responder a las preguntas generales. (Illanes, 2015)

En este recorrido los auditores deben poner especial atención a las oficinas financieras y las vinculadas con la administración financiera. Deben familiarizarse con los registros y archivos financieros, la división de labor financiera, el flujo de trabajo en general, el uso de equipo informático y la ubicación física de las oficinas. (Illanes, 2015)

Durante este recorrido los auditores deben observar cualquier operación o procedimiento raro o peculiar que merezca una revisión más detallada. (Illanes, 2015)

Por supuesto, si la entidad es muy grande o tiene operaciones en varios sitios no es necesario que los auditores conozcan todas sus oficinas y operaciones en esta etapa de preparación. (Illanes, 2015)

- **Política y Reglamentación Interna**

El auditor encargado de la comisión de auditoría ya conoce la política de la empresa auditora donde presta sus servicios y en consecuencia debe ejecutarse a ello en su actuación de la entidad bajo examen. (Illanes, 2015)

También conoce ya la política interna y reglamentación interna hasta la fecha de la auditoría anterior. Su próximo paso es ponerse al día en los cambios en política interna y cualquier reglamentación interna que se ha emitido desde la auditoría anterior. Esta información se obtiene por medio de indagaciones dirigidas al Contador General y a la oficina de Asesoría Jurídica de la entidad. (Illanes, 2015)

El auditor debe escudriñar toda reglamentación o normas, aunque sean técnicas para saber si contienen provisiones aplicables a las finanzas o al sistema financiero. En esta etapa el auditor pondrá al día el archivo permanente de la Empresa Auditora. (Illanes, 2015)

- **Método de contabilidad**

Es importante conocer al principio de la auditoría el método de contabilidad de la entidad. El auditor debe determinar también si la entidad controla los compromisos dentro del sistema contable o de otra manera. Más tarde el auditor tiene que formarse una opinión acerca de si es o no adecuado el método contable aplicado para fines de control de la administración financiera y emisión de informes financieros de la entidad. (Illanes, 2015)

- **Período o períodos de los Estados Financieros**

A la iniciación de la auditoría el auditor conoce perfectamente el período o períodos a que corresponden los estados financieros a examinarse de la entidad sujeta a auditoría. Normalmente un periodo es de un año calendario o ejercicio económico del primero de enero al 31 de diciembre. Sin embargo, a veces hay excepciones especialmente en el caso de empresas que culminan sus

operaciones en diferentes fechas a las demás entidades. Ej.: empresas agro industriales que obedecen a campañas agrícolas. (Illanes, 2015)

- **Revisión de la estructura organizacional y de personal**

Una revisión detallada de la estructura organizacional real de la entidad es otra etapa importante para la preparación de la auditoría. Muchas veces la organización verdadera es distinta de la organización teórica según el organigrama. Muchas veces los funcionarios no delegan la autoridad necesaria a los responsables que integran la organización con el resultado de una administración caótica. Cambios frecuentes en la estructura organizativa de la entidad causan problemas y malentendidos de responsabilidad y autoridad. (Illanes, 2015)

Una entidad bien administrada tendrá un manual administrativo que incluirá además de un organigrama y descripción de las funciones de las unidades organizativas de la entidad, descripciones de cargos de todos los funcionarios y toda clase de empleados y descripciones del flujo de trabajo ilustrativos. (Illanes, 2015)

Lamentablemente, pocas entidades mantienen al día un manual administrativo y en la mayoría de los casos el auditor tendría suerte si encuentra un organigrama bien elaborado. (Illanes, 2015)

A falta de un manual administrativo, el auditor debe comparar el organigrama suministrado por la entidad, con la realidad de la estructura organizativa y tomar nota de las diferencias. Debe elaborar para el archivo permanente de la institución, papeles de trabajo que muestren al máximo posible las responsabilidades de las unidades organizativas de la entidad y el flujo de trabajo. Para todos los órganos de asesoramiento, apoyo, de línea y todas las unidades organizativas que la componen, se debe elaborar descripciones de operaciones y responsabilidades, descripciones breves de los cargos de funcionarios, jefes de oficina y otros empleados financieros importantes y

flujogramas de las operaciones financieras generales. El propósito de esta revisión de la organización es permitir una visión de toda la organización con énfasis en la administración de la entidad. (Illanes, 2015)

Al mismo tiempo el auditor debe obtener datos sobre la experiencia previa y educación del personal financiero y contable importante, con fines de evaluar su capacidad de acuerdo al grado del producto de sus labores. (Illanes, 2015)

- **Revisión del Sistema Contable**

De importancia primordial en la preparación para la auditoría es la revisión del sistema contable de la entidad bajo auditoría. Casi toda la evidencia sobre la cual el auditor basa su dictamen y toma sus opiniones relativas a las operaciones financieras de la entidad es producto del sistema contable. (Illanes, 2015)

El auditor debe revisar el manual de contabilidad de la entidad tomando nota de sus deficiencias y áreas problemáticas. Si no existe un manual contable es muy probable que el sistema contable se encuentre deficiente. El auditor debe revisar cualquier plan general del sistema contable que sea disponible y debe conseguir una copia como mínimo del plan de cuentas vigente. Si existe un manual contable, el auditor tiene que determinar (1) si el manual es adecuado; y (2) si el sistema contable es manual o computarizado. (Illanes, 2015)

Si no hay disponibles flujogramas de transacciones financieras, el auditor tendrá que esbozar el flujo del sistema contable. Debe inspeccionar todos los libros de entrada original, el mayor general, los mayores auxiliares y cualquier otro libro o registro auxiliar. También debe conocer el sistema de archivar la documentación contable y revisar algunos comprobantes de ingresos y egresos para determinar los métodos aplicados. (Illanes, 2015)

En esta etapa, el auditor debe formarse una opinión preliminar sobre el sistema contable. Debe determinar la suficiencia de los libros, registros y documentos contables para fines de control contable y elaboración de informes financieros. Debe cerciorarse de que (1) los libros contables se lleven al día; (2) los asientos se registren en orden cronológico; (3) los documentos respaldantes a transacciones financieras se archiven lógicamente; (4) los libros sean sencillos, claros y legibles; (5) exista información financiera suficiente para fines contables; y (6) los estados financieros mensuales se elaboren oportunamente. Y si es computarizado que los listados estén debidamente organizados y legajados y que permitan su revisión. (Illanes, 2015)

El auditor debe elaborar un papel de trabajo que contenga los detalles de los libros, registros, mayores y formularios contables, incluyendo la información siguiente:

- a. Título del libro, formulario, mayor y su legalización, etc.
- b. Fecha de inicio de registro de operaciones
- c. Propósito y uso.
- d. Descripción del contenido
- e. Otros libros, formularios, mayores que utilizan como Nota de información.
- f. Documentos Notas de asientos u otra Nota de información registrada.
- g. Nombre y cargo del empleado encargado de llevar el libro o llenar formularios, etc.
- h. Notas del auditor sobre formato, uso, suficiencia, etc. (Illanes, 2015)

A este papel de trabajo el auditor debe adjuntar ejemplares en blanco de los formularios contables disponibles. (Illanes, 2015)

Si durante esta revisión el auditor encontrara cualquier libro o mayor no al día y balanceado debe discutir la situación de inmediato con el Contador general de la entidad pidiendo que se le

complete sin demora. Si se determina que casi ninguno de los libros y mayores está al día y no han sido cerrados, será imposible una auditoría a los estados financieros. (Illanes, 2015)

La revisión del sistema contable se debe hacer al principio del trabajo en el campo porque si los libros contables no están en orden se imposibilitarían las labores de los auditores. (Illanes, 2015)

- **Revisión de los informes financieros**

Paralelamente a la revisión del sistema contable el auditor debe revisar el sistema de informes financieros. Una entidad bien administrada, elaborará no sólo los estados e informes financieros exigidos por las disposiciones legales vigentes, sino también elaborará informes financieros mensuales para la toma de decisiones de la alta dirección de la empresa. Un buen administrador de empresas exigirá tales informes oportunamente cada mes. (Illanes, 2015)

La falta de elaboración de informes financieros internos evidencia una administración débil de la entidad. El auditor debe revisar todos los informes financieros internos de la entidad tomando nota de su contenido, suficiencia y utilidad y haciendo observaciones con respecto a las áreas de necesidad obvia de examen como parte de la auditoría. (Illanes, 2015)

Este examen de informes financieros ayuda al auditor a conocer las operaciones de la entidad más profundamente antes de iniciar sus labores de auditoría. (Illanes, 2015)

- **Revisión del Sistema de Control Interno**

"El examen del control interno es la base fundamental sobre la que se apoyan la naturaleza, la extensión y la oportunidad de las pruebas de los registros de contabilidad, y de los demás procedimientos de auditoría que se aplican en cada caso, sobre cada uno de los aspectos". (Illanes, 2015)

Si el auditor pudiera examinar cada documento, cada asiento, cada operación financiera de la entidad en detalle, el examen de control interno no tendría gran importancia en la auditoría. Lamentablemente, el crecimiento en tamaño de las empresas y el volumen de sus operaciones imposibilita la auditoría detallada de todas las transacciones financieras. Es necesario que el auditor acepte muchas transacciones sin examinarlas porque confía en el sistema de control interno sobre tales transacciones. (Illanes, 2015)

Si el sistema de control interno es deficiente o inadecuado, el único método de efectuar la auditoría es examinar todo en detalle, procedimiento que normalmente es imposible debido a su alto costo y la falta de personal; la única alternativa en tal situación es que el auditor deniegue dar una opinión sobre la entidad bajo examen. Cuando el auditor tiene que denegar su opinión su informe es de poco valor. (Illanes, 2015)

Por lo tanto, es de importancia suprema que las entidades tengan sistemas adecuados de control interno. (Illanes, 2015)

La revisión del sistema de control interno como parte de la preparación para la auditoría tiene el fin de permitir al auditor evaluar el grado de control vigente para que se puedan hacer los ajustes necesarios al programa de auditoría. (Illanes, 2015)

Cuando el control interno esté débil es necesario ampliar el alcance de la auditoría en las áreas de contabilidad. (Illanes, 2015)

En las etapas de revisión de la estructura organizativa y de personal, revisión del sistema contable y el recorrido de la entidad, el auditor ha estado observando el sistema de control interno. Además de estas observaciones el método más efectivo de revisar el sistema de control interno al principio de la auditoría es el empleo del cuestionario sobre control interno anteriormente descrito. En esta etapa preliminar el auditor llena las respuestas al cuestionario mientras obtiene la

información por medio de las personas responsables de los distintos campos de trabajo. (Illanes, 2015)

Sí el auditor encuentra cambios en las operaciones a nuevas funciones, debe ampliar el cuestionario según sea necesario mientras lo aplica. (Illanes, 2015)

Después de haber aplicado el cuestionario sobre control interno, el auditor tiene un conocimiento amplio del sistema de control interno según sea descrito por los empleados de la entidad. Si hay un manual contable, el auditor ya puede comparar el sistema de control interno como debe ser según el manual con su descripción según los empleados. Luego el auditor debe revisar el programa de auditoría y determinar si, basado en su información sobre el control interno, debe ampliar o modificar el programa. (Illanes, 2015)

Durante el resto de sus labores de auditoría, el auditor tiene que vigilar que los procedimientos de control interno se apliquen en la práctica. (Illanes, 2015)

- **Revisión de informes de Auditoría Interna**

La auditoría interna es una parte del sistema de control interno, pero debido a su importancia se considera separadamente. Cuando la entidad bajo examen es tan grande que mantiene un equipo de auditores internos, el auditor Jefe de Equipo debe revisar los informes de las auditorías internas en el principio de la auditoría. Así puede conocer el alcance del trabajo de los auditores internos, los problemas encontrados por ellos y sus conclusiones y recomendaciones. Esta información puede ser muy útil para el auditor en su intento de conocer al máximo posible lo relativo a las operaciones financieras de la entidad. Los informes de auditoría interna también pueden señalar al auditor qué campos específicos necesitan más atención y qué campos necesitan menos. Durante su auditoría el auditor revisará con más detalle el trabajo de los auditores internos. (Illanes, 2015)

En esta etapa, una conferencia con el jefe de los auditores internos puede ser útil para el auditor permitiendo preguntas sobre los campos que los auditores internos consideran débiles. (Illanes, 2015)

- **Documentación permanente para auditorías futuras**

Durante todo el curso del período preparatorio descrito en este capítulo el auditor debe haber puesto al día el archivo permanente de la Sociedad de Auditoría. Toda información básica como cambios en la estructura organizativa, reglamentación interna nueva, manuales nuevos etc, debe estar incluida en el archivo permanente para que la empresa auditora tenga en cualquier momento amplia información básica sobre la empresa examinada. Esta información básica se usará principalmente en auditorías futuras de la misma entidad. (Illanes, 2015)

- **Toma de conocimiento de los informes de auditorías anteriores a los estados financieros en proceso de examen.**

Es importante enterarse de las principales observaciones, presentadas en la Carta de recomendación, como resultado de evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad, para tomar la información y verificar su implementación de las recomendaciones, si así fuera el caso. En todo caso estará el auditor del estado de la Empresa de acuerdo al informe mencionado. (Illanes, 2015)

2.1.2.5. EL PROGRAMA DE AUDITORÍA

(Illanes, 2015) El Programa de Auditoría ha sido definido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos como "un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar". Es el resultado de la planificación adecuada según las circunstancias. Presenta etapa por etapa los procedimientos detallados del trabajo del auditor.

Describe, con mayor o menor minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría. En realidad, es el plan estratégico del auditor. Para nuestros fines, definamos el programa de auditoría en los términos siguientes:

"El programa de Auditoría es un conjunto de procedimientos, es un esquema detallado del trabajo por hacer y le sirve de guía al auditor para efectuar una auditoría específica". (Illanes, 2015)

La redacción del programa o procedimientos tiene como característica plantear como una orden por escrito, para que ejecuten los miembros de la comisión de auditoría. (Illanes, 2015)

Propósitos del Programa de Auditoría

El programa de trabajo de la auditoría tiene dos fines importantes:

- a. Servir como una guía de procedimientos, a ser aplicados durante el curso de la auditoría.
- b. Servir como un registro de la labor de auditoría evitando así olvidarse de aplicar algún procedimiento. (Illanes, 2015)

Por lo tanto, el programa de auditoría constituye un plan de estrategia para los auditores y al mismo tiempo permite el registro por escrito del logro de cada etapa o procedimiento en el proceso de la auditoría. (Illanes, 2015)

- Ventajas de un programa adecuado de Auditoría

Las ventajas de un programa de auditoría debidamente planificados son los siguientes:

- a. Fijar la responsabilidad por cada procedimiento de auditoría.
- b. Efectuar una distribución lógica del trabajo entre los miembros del equipo de auditoría y una coordinación de labores de los distintos auditores asistentes y auxiliares.
- c. Establecer una rutina de trabajo económica y eficiente.
- d. Hacer hincapié en los procedimientos esenciales para cada entidad bajo examen según la situación. (Illanes, 2015)

- e. Ayudar a evitar la omisión de procedimientos necesarios.
- f. Servir como un historial del trabajo efectuado y como una guía para futuras auditorías de la misma entidad. (Illanes, 2015)
- g. Facilitar la revisión del trabajo.
- h. Asegurar una adherencia a los principios de auditoría y contabilidad.
- i. Respaldar con documentos el alcance de la auditoría.
- j. Proporcionar las pruebas que demuestren que el trabajo fue efectivamente realizado, cuando fuere necesario. (Illanes, 2015)

- Responsabilidad del auditor por el programa de Auditoría

La elaboración del programa de auditoría es una responsabilidad del auditor, casi tan importante como la redacción del informe. Es esencial que el programa de auditoría sea elaborado por el auditor encargado del equipo de auditoría basándose en su preparación. Es importante también que el auditor supervisor revise el programa, evaluando su suficiencia, basándose en su experiencia y conocimiento y que el auditor jefe de repartición lo apruebe. Sin embargo, la responsabilidad primordial por el programa de auditoría, su contenido y su ejecución, están en las manos del auditor encargado del trabajo en el campo, el cual no solo se encarga de distribuir la labor y velar por el logro del programa, sino también de evaluar de manera continua la pertinencia y suficiencia del programa, efectuando revisiones o ajustes en el mismo, cuando lo considere necesario bajo las circunstancias. (Illanes, 2015)

- Flexibilidad del programa de Auditoría

Una vez aprobado por el socio principal de la Empresa Auditora o Auditor independiente, el programa de auditoría no debe ser considerado fijo e incambiable. Es muy importante que el programa de auditoría sea flexible. Las circunstancias cambian, aún de un año a otro. Puede ser

que algunos procedimientos planeados no sean suficientes o necesarios debido a cambios en las circunstancias o en el sistema contable. (Illanes, 2015)

El auditor encargado de la auditoría tiene que revisar y reajustar el programa, una vez en marcha, según lo que encuentre en el curso de la auditoría. Puede encontrar nuevas cuentas bancarias, nuevas cuentas registradas, etc. que requieren procedimientos adicionales. Puede encontrar mejoras en los sistemas contables y de control interno que permitan una reducción en el volumen de las pruebas originalmente programadas. El auditor debe vigilar los cambios de situación que requieren revisiones o reajustes significativos para ser discutidos, y aprobados por el auditor supervisor. (Illanes, 2015)

- Coordinación de los procedimientos de Auditoría

La auditoría de una entidad, aunque sea de tamaño medio, requiere la aplicación de diferentes procedimientos de auditoría, algunos sencillos y otros complejos. En muchos casos la labor de auditoría se realiza durante un largo período de tiempo e intervienen en ella varios auditores con distinta experiencia y especialidad. El auditor encargado del examen utiliza el programa de auditoría como un instrumento para facilitar la coordinación de los procedimientos de auditoría. Las distintas etapas se organizan y el logro de cada una se registra de modo que puede tenerse cierta seguridad de que no se omitan procedimientos importantes y se evite la duplicidad de funciones de varios miembros del equipo de auditoría. (Illanes, 2015)

- Distribución del trabajo

El auditor encargado del examen a los Estados Financieros señala las partes o secciones del programa de auditoría a ser logrado por los distintos miembros del equipo de auditoría según su habilidad y experiencia. El auditor mismo realiza pruebas y verificaciones según el programa.

Al lograr una etapa o procedimiento según el programa, el auditor o auxiliar registra sus iniciales significando el logro de tal instrucción. (Illanes, 2015)

Muchas veces los asistentes auxiliares de auditoría no tienen mucha experiencia en auditoría. Algunos no están familiarizados con los métodos ni con las situaciones prácticas. Por lo tanto, el programa de auditoría debe ser redactado en forma tal, que un auxiliar de auditoría con poca experiencia pueda saber exactamente lo que se espera de él. Es importante que las instrucciones del programa de auditoría sean claras, lógicas y fáciles de comprender. (Illanes, 2015)

Las instrucciones del programa de auditoría deben ser específicas. Por ejemplo: "sume y compruebe las cifras de los libros de ingresos correspondientes a los meses de marzo, julio y diciembre e investigue todos los asientos hasta el mayor general". Las instrucciones no deben ser demasiado generales o poco precisas como por ejemplo "revise el libro de ingresos". Deben ser claras y definidas para evitar malentendidos, preguntas innecesarias y pérdidas de tiempo. (Illanes, 2015)

2.1.2.6. PROCESO DE AUDITORÍA -EJEMPLIFICADO

Introducción

La auditoría empieza con la reunión de apertura en las instalaciones donde se realizará, e incluye la recolección y análisis de la información existente. En esta reunión se deben revisar las siguientes situaciones: presentar al equipo auditor y sus responsabilidades, identificar la contraparte de la empresa, definir las áreas a auditar, solicitar copias de los documentos de referencia necesarios, establecer reglas para la auditoría, revisión del programa de auditoría y arreglos administrativos. (Illanes, 2015)

En otras palabras esta fase involucra básicamente la recopilación de evidencias suficientes, competentes y pertinentes sobre los asuntos más importantes para la realización de pruebas y análisis de las evidencias, para asegurar el éxito de la auditoría; de este modo acumular bases suficientes para la formulación de observaciones, conclusiones y/o recomendaciones efectivas y debidamente respaldadas, así como para acreditar haber llevado a cabo el examen, de acuerdo con los requisitos previamente establecidos. (Illanes, 2015)

También en esta fase se aplican procedimientos y técnicas de auditoría que comprenden: pruebas y evaluación de controles, identificación de hallazgos, desarrollo de observaciones (incluyendo condición, criterio, causa-efecto, y evaluación de comentarios de la entidad) y comunicación de los resultados a los funcionarios responsables de la empresa evaluada. (Illanes, 2015)

Las evidencias objetivas que necesita el auditor las debe buscar en base a indicadores que estén fuera de lo normal, en ello es fundamental que el auditor esté bien informado acerca de los objetivos generales y específicos que la empresa se ha propuesto en su planificación estratégica con el objetivo de estar seguro de que las evidencias que posee son las más correctas para la realización de su trabajo. Para obtener estas evidencias el auditor puede utilizar diferentes medios tales como: entrevistas con los ejecutivos y empleados que desarrollan sus actividades en el área a auditar, observación, revisión de documentos y registros de los índices de gestión que posee la empresa, leyes, reglamentos internos, memorias, informes o cualquier otra Nota de información que ayude a obtener el conocimiento total del objetivo a ser revisado. (Illanes, 2015)

A. Conceptos y principios relacionados.

Los indicadores de rendimientos y los factores de éstos son los primeros en ser evaluados al iniciar una auditoría, ya sean cualitativos o cuantitativos; deben proporcionar al auditor un

indicio sobre el grado de eficiencia, economía y efectividad de la ejecución de las operaciones de una empresa. (Illanes, 2015)

- **Indicadores cualitativos.**

Estos no miden numéricamente una actividad, sino que se establecen a partir de los principios generales de una sana administración. (Illanes, 2015)

- **Indicadores cuantitativos.**

Lo primero que deberá determinar el encargado de la auditoría es si el ente auditado ha desarrollado un sistema de medición del rendimiento. Si la administración del ente no ha desarrollado dicho sistema deberá realizarlo el auditor. Para ello deberá desarrollar una batería de indicadores de gestión, debiendo decidir; ¿qué datos reunir?, ¿cómo reunirlos?, ¿cómo asegurar su confiabilidad? (Illanes, 2015)

- **Indicadores de gestión.**

Mediante el empleo de estos indicadores se busca asegurar la veracidad y confiabilidad de los antecedentes reunidos y confirmar que la información obtenida responda a la realidad de la empresa o al área de estudio, debiendo el encargado definir el nivel de verificación que se estima necesario. Los cálculos y las pruebas sustantivas en papeles de trabajo respectivos son también importantes. Las normas de rendimiento, que se refieren a mediciones cuantitativas o cualitativas del que se considera como el nivel deseado o esperado de una actividad, resultan fundamentales. (Illanes, 2015)

- **Análisis y evaluación de evidencias.**

Una vez determinadas las desviaciones cualitativas y cuantitativas respecto de los indicadores. El auditor deberá analizar y evaluar las evidencias para desarrollar como parte del planeamiento y determinar los hallazgos. (Illanes, 2015)

La evidencia y hallazgos reunidos en la fase anterior, analizados y evaluados, permiten al auditor tener un panorama preciso de la realidad a ser auditada y poder, en consecuencia, contrastarlo con un diagnóstico preliminar. Los hallazgos responden a la pregunta crítica de cuan bien o mal está funcionando una actividad empresarial. (Illanes, 2015)

B. Los contactos iniciales y el cuestionario base de la preparación de propuestas.

En esta fase se inicia el proceso de auditoría de los estados financieros. Es fundamental porque sirve de base para desarrollar las propuestas de servicios profesionales. Las invitaciones para presentar propuestas de servicios profesionales de auditoría se reciben de manera directa o indirecta. (Illanes, 2015)

Antes de presentar una propuesta de servicios profesionales, el auditor debe hacer una evaluación de las operaciones de la empresa, es decir debe diseñar un formato especial que contenga un cuestionario que le permita obtener, en una entrevista con el cliente potencial, el volumen de operaciones de la empresa, que le permita calcular aproximadamente el alcance del trabajo a realizar, plazos y honorarios. (Illanes, 2015)

C. Invitación

Las invitaciones para presentar las propuestas de servicios profesionales de auditoría se reciben de manera directa e indirecta. (Illanes, 2015)

D. Propuesta de Auditoría

Previo estudio y análisis de la información obtenida en el cuestionario base de la preparación de propuesta, se procederá a determinar el número de auditores que se necesitarán para llevar a cabo el examen, clasificándolos por categorías, el número de visitas a realizar y la cantidad de horas-hombre por clase de auditor. (Illanes, 2015)

Una vez establecido el equipo de trabajo y el tiempo que se requerirá para realizar el examen, se procede a asignar el costo de la hora-hombre de cada uno de sus integrantes y se determinan los honorarios y la forma de pago. Las propuestas de auditoría, por lo general, comprenden las siguientes secciones:

- Objeto y alcance del trabajo
- Metodología y procedimientos de auditoría
- Visitas a realizar
- Informes y plazos
- Personal de auditoría
- Honorarios
- Referencias y experiencia en trabajos similares. (Illanes, 2015)

A continuación, presentamos un modelo de propuesta de auditoría:

PROPUESTA PARA LA AUDITORÍA FINANCIERA DE ASOCIACIÓN ESPERANZA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CONTENIDO

OTOYA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL:

- La mejor elección.
- Cartera de clientes de los últimos años.
- Objetivos y alcances del trabajo.
- Enfoque y metodología del trabajo.
- Informes a emitir.
- Responsabilidad y manifestaciones de la Gerencia.
- Nuestro equipo de trabajo.

- Programación de nuestras visitas.
- Honorarios y facturación. (Illanes, 2015)

E. Carta compromiso de Auditoría

Conviene tanto a los intereses del cliente como del auditor que se envíe una carta de compromiso, preferiblemente antes del inicio del trabajo, para ayudar a evitar malos entendidos respecto del trabajo. La carta de compromiso documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de cualquier informe. (Illanes, 2015)

- Contenido Principal

La forma y contenido de las cartas de compromiso pueden variar para cada cliente, pero generalmente incluirían referencia a:

- El objetivo de la auditoría de los estados financieros.
- Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- El alcance de la auditoría, incluyendo referencia a legislación aplicable, reglamentos o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor.
- La forma de cualquier informe u otra comunicación de resultados del trabajo.
- El hecho de que, a causa de la naturaleza de la prueba (pruebas selectivas) y otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aun algunas representaciones erróneas sustanciales puedan permanecer sin ser descubiertas. (Illanes, 2015)
- Acceso sin restricción a cualquier registro, documentación, y otra información solicitada en conexión con la auditoría. (Illanes, 2015)

(Illanes, 2015) El auditor puede también desear incluir en la carta:

- Arreglos respecto de la planeación de la auditoría.
- Expectativa de recibir de la administración una confirmación escrita, referente a las representaciones hechas en conexión con la auditoría.
- Petición al cliente de confirmar otras cartas o informes que el auditor espere emitir para el cliente.
- Descripción de cualesquiera otras cartas o informes que el auditor espere emitir para el cliente.
- Bases sobre las que se calculan los honorarios y cualesquier arreglos para facturación.

Cuando se considere importante, pueden señalarse los siguientes puntos:

- Arreglos concernientes a la involucración de otros auditores y expertos en algunos aspectos de la auditoría.
- Arreglos concernientes a la involucración de auditores internos y algún otro personal del cliente.
- Cualquier restricción de la responsabilidad del auditor, cuando exista tal posibilidad
- Una referencia a cualquier acuerdo adicional entre el auditor y el cliente.
- Arreglos por hacer, con el auditor anterior cuando se trate de una primera auditoría.

(Illanes, 2015)

F. Comunicaciones con el cliente

Es evidente, aunque pocas veces se menciona, que la auditoría es un examen no sólo de los libros, cuentas y datos financieros sino también de lo que hace el personal de la empresa: los registros contables que llevan, los controles que mantienen, las declaraciones financieras que hacen, su desempeño ante las operaciones y situaciones que enfrentan, y las decisiones financieras

que toman. La auditoría se tiene que realizar en las oficinas y con el personal del cliente. La auditoría es, por tanto, un inevitable proceso de tratar con la gente. (Illanes, 2015)

La mejor destreza técnica de un auditor será inútil para él y para su cliente si no tiene la habilidad de comunicarse adecuadamente con el personal de éste, ya que en la auditoría se tiene que pedir al personal del cliente que haga muchas cosas que con frecuencia no haría en otras circunstancias, o que cambie la forma de hacer lo que está haciendo. El auditor debe llevarse más que bien con el personal de su cliente, pues el buen éxito de su auditoría dependerá en gran parte de la buena voluntad y cooperación del personal contable de la empresa y, la solución a las diferencias de opinión requerirá una buena dosis de buena voluntad y confianza mutua y, en algunos casos un extraordinario poder de persuasión; en resumen, para la auditoría se requiere que el cliente y el auditor trabajen juntos con un alto grado de confianza mutua. (Illanes, 2015)

- **Entrevista con el cliente**

Al iniciar un trabajo el auditor entrevista al personal y a los funcionarios del cliente con el propósito de entender la empresa; más adelante, y esto reviste ciertas exigencias y es difícil, también se harán entrevistas y se celebrarán conferencias para resolver problemas, decidir entre varias alternativas o aclarar diferencias de opiniones. Así, la rápida y eficiente obtención de información (con mucha frecuencia información delicada), sin ofender ni lastimar al personal del cliente, requiere una habilidad especial. En cierto modo el saber entrevistar es una característica personal innata, pero puede aprenderse y cultivarse con la práctica. (Illanes, 2015)

Antes de iniciar una entrevista, el auditor debe planearla y prepararla cuidadosamente, identificando con claridad el tema de la entrevista y estudiando sobre el mismo modo todo lo que pueda con anticipación, ya que los funcionarios ejecutivos se darán cuenta rápidamente si «anda con titubeos» y se impacientan por ello. Ya que el propósito fundamental de cualquier entrevista

es obtener suficiente información que le permita al auditor conocer mejor al cliente y en particular el tema a tratar, no tendría objeto que solicitara una entrevista si no tiene bien en claro el tema que desea entender. En las entrevistas, sin embargo, surgen con frecuencia algunos otros datos e informaciones importantes que tienen reflejo general en la auditoría. (Illanes, 2015)

Se requiere una habilidad sutil y personal para poder establecer una adecuada relación que conduzca a un efectivo intercambio de información, y el auditor debe estar suficientemente alerta y ser lo bastante flexible para lograrlo. Algunos funcionarios creen que es grosero ir «al grano» sin una previa introducción; otros están impacientes por llegar a eso; pero si se hace una adecuada introducción, la mayoría de los funcionarios están dispuestos a proporcionar al auditor el tiempo que necesita y compartir con él sus pensamientos con franqueza. Normalmente, el auditor puede lograr esa buena voluntad simplemente con buenas maneras y educación al iniciar y desarrollar la entrevista. (Illanes, 2015)

Una de las habilidades principales de un buen entrevistador es la de saber escuchar. Los estudiosos del tema han reconocido desde hace mucho la enorme diferencia que hay entre escuchar y oír. Muchas personas escuchan en una entrevista o conferencia, pero solo con el propósito de detectar oportunidades para interrumpir y tratar de imponer sus ideas: otros escuchan con el extraño propósito de encontrar ideas o material que apoye sus propias creencias o ideas. En una forma u otra, cuando el auditor logra reconocer y aislar esos motivos que lo puedan distraer, puede concentrarse en escuchar lo que el entrevistado le esté diciendo; todo el mundo se siente halagado de que lo escuchen con atención y el entrevistador obtendrá invariablemente beneficios si lo hace así. (Illanes, 2015)

Es muy importante tener un adecuado control de la entrevista, pero lo es también evitar una exagerada rigidez en ella, a tal grado que no permita al entrevistado expresarse y proporcionar con

libertad la información que se le requiere. Claro que lograr que un funcionario se extienda en sus pensamientos sin perder el control de la idea principal o tema de la base de la entrevista, requiere una habilidad muy especial que puede mejorarse con la práctica. Normalmente, la primera entrevista no es la última y el auditor debe establecer una relación de continuidad en el trabajo con el personal de su cliente, por lo que es muy importante retener y acrecentar esa buena voluntad en la primera entrevista. Una buena forma de lograrlo es procurar que el funcionario entrevistado se dé cuenta de los beneficios de la entrevista: por ejemplo, como le ayudó al auditor a hacer su trabajo con mayor eficiencia, cuál es la reacción del auditor a algunas preguntas o problemas que se discuten en la entrevista y cuáles son los comentarios de otros funcionarios. No siempre es fácil hacer llegar este mensaje o conocimiento al funcionario entrevistado, pero cualquier esfuerzo que se haga para lograrlo valdrá la pena, pues facilitará mucho el camino de las siguientes entrevistas u otras discusiones que se vayan a tener con él. (Illanes, 2015)

En resumen, llevar a cabo entrevistas requiere tanto de una técnica racional como de cierto don, y es fundamental para una efectiva auditoría (de hecho, la palabra «auditor» significa en su origen «oidor»); todo auditor haría bien en estudiar este tema y entrenarse en el arte de entrevistar, y no dejarlo al azar y a sus habilidades innatas. (Illanes, 2015)

- **Planeación**

Siempre resultará ventajoso tanto para el auditor como para el cliente comentar los planes de trabajo y tomarse el tiempo necesario para hacerlo bien, sobre todo en lo que se refiere a la definición de los objetivos y al establecimiento de los plazos del trabajo, de modo que el auditor sepa cuándo puede disponer de los datos, de la información y del personal del cliente, y este último pueda saber por anticipado lo que el auditor necesita, para programar adecuadamente las actividades de su personal sin distorsiones serias en su rutina. Con frecuencia el cliente puede

sugerir formas más efectivas de lograr los objetivos acordados o juntos, auditor y cliente, pueden identificar y resolver problemas antes de que afecten significativamente el desarrollo de la auditoría. (Illanes, 2015)

Esta planeación cuidadosa y combinada puede y debe efectuarse sin relevar al auditor de su responsabilidad de determinar el alcance del examen, responsabilidad que siempre retendrá, pero que podrá ejercer mejor y con mayor eficiencia si busca la ayuda de su cliente. (Illanes, 2015)

- **El trabajo con el personal del cliente**

Aun en la auditoría mejor planeada y en el trabajo más tranquilo, el auditor y sus ayudantes necesitan hacer muchas preguntas y solicitar muchas cosas al personal del cliente, el cual con mucha frecuencia le ayuda al auditor directa o indirectamente preparando cédulas y análisis, buscado expedientes o documentación y procesando algunos aspectos de la auditoría como la preparación de las confirmaciones de cuentas por cobrar. Obviamente debe tener cortesía y consideración con el personal del cliente, tanto para reducir el número y duración de las interrupciones, cuanto para asegurarse de que ambos reconocen que la tarea del auditor es entender claramente el asunto y las actividades del cliente, más que investigarlas o vigilarlas policialmente. El auditor debe adaptarse a los hábitos y disciplinas de trabajo de su cliente: algunos son más formales que otros. En algunas empresas no preocupa demasiado la formalidad de los canales de comunicación que deban observarse y el auditor puede adoptar una flexibilidad similar en su actitud, pero otros son muy formales y disciplinados, y el auditor debe comportarse de acuerdo con las reglas. Algunos clientes acostumbran que los extraños, incluyendo el auditor externo, no se dirijan a los empleados directamente, sino que traten solo con los superiores; otras empresas prefieren designar una o varias personas para actuar como enlace de los auditores. (Illanes, 2015)

- **El trabajo con los auditores internos**

Cada día son más las compañías que están estableciendo un departamento de auditoría interna, cuyas funciones han crecido en cantidad e importancia. Incluso se han organizado institutos y sociedades de auditores internos que ofrecen cursos especializados, conferencias y publicaciones sobre la materia. (Illanes, 2015)

Considerando que el término auditoría interna comprende tal variedad de actividades, el auditor externo debe procurar, en sus investigaciones preliminares, respecto a un cliente, conocer si existe un departamento de auditoría interna. También debe tratar de conocer y relacionarse lo más pronto posible y desde el inicio de su trabajo con los auditores internos, pues es muy probable que este sea el grupo del cliente con quien vaya a trabajar más frecuentemente y más de cerca. (Illanes, 2015)

Ya que el auditor independiente y el auditor interno tienen tanto en común. Deben trabajar de acuerdo para evitar duplicaciones, lo que será siempre deseable tanto en beneficio del costo de la auditoría independiente, cuanto en beneficio de reducir las interrupciones y molestias en las operaciones normales de la empresa. Pero por más estrechamente que el auditor independiente trabaje con el interno, aquél debe siempre evaluar con objetividad el trabajo de éste, ya que la auditoría interna es un importante control disciplinario dentro del sistema de control interno del cliente. (Illanes, 2015)

Para hacer un «adecuado estudio y evaluación» del departamento de auditoría interna, el auditor independiente debe leer cuidadosamente las descripciones de puestos, estudiar los programas de auditoría, revisar los estimados de tiempo y calendarios de trabajo, examinar los papeles de trabajo y leer todos los informes de auditoría interna del ejercicio. La comprensión así obtenida puede confirmarse examinando, separadamente o junto con la auditoría interna, algunos de los aspectos ya examinados anteriormente por ésta. Si el resultado de este examen hecho por el

auditor independiente coincide con los informes de auditoría interna, puede estar en posición de concluir que la función de auditoría interna es adecuada, de acuerdo con sus normas. (Illanes, 2015)

Ya teniendo un claro entendimiento de la operación de auditoría interna y teniendo bases para confiar en ella, el auditor independiente puede planear algunos procedimientos o etapas de su auditoría en cooperación con el personal de auditoría interna. (Illanes, 2015)

- **El trabajo con la alta Gerencia**

Un auditor externo que tiene relaciones satisfactorias con su cliente tendrá ocasión de trabajar con el gerente general, con el gerente de finanzas y con varios miembros del personal de alto nivel, como son los asesores legales y fiscales y con los funcionarios de planeación y desarrollo. Ya que la comprensión del cliente es la base de su opinión, estos contactos resaltarán más íntimamente las operaciones y problemas de su cliente, lo cual reforzará las conclusiones obtenidas previamente por los procedimientos usuales de auditoría. (Illanes, 2015)

La mayor parte de gerentes generales y altos ejecutivos llegaron a su posición haciendo un uso eficiente de su tiempo y normalmente desean que sus asuntos de negocios sean tratados con brevedad y objetividad, por lo que es común que sólo se reúnan el ejecutivo principal y el auditor cuando haya un problema de gran magnitud o difícil y, sin embargo, debe preocuparse obtener de estas personas el mejor éxito y beneficio para ambas partes. Es muy conveniente que, aunque el contacto entre el auditor y el ejecutivo principal no sea frecuente, sea sólido; el auditor debe saber lo que la alta gerencia espera de él y ésta, a su vez debe conocer lo suficiente a su auditor como para poder llamarlo directamente cuando lo necesite. Por ejemplo, para pedir su consejo en relación a una adquisición confidencial o cualquier otra transacción que planea efectuar, para pedirle ayuda

en problemas contables o financieros delicados o confidenciales, o para resolver o dirimir cualquier problema surgido entre el personal del auditor y del cliente. (Illanes, 2015)

El auditor experimentado y con un apropiado conocimiento de su cliente, es inevitablemente un asesor valioso para el gerente financiero y para sus colaboradores. Puede aportar su pericia en asuntos contables y en información financiera, con la experiencia obtenida de otros clientes y un punto de vista real-mente objetivo. El auditor es generalmente reconocido como una persona bien informada y conocedora de asuntos, hechos y decisiones comunes a los ejecutivos financieros; pero no puede esperarse que éstos hagan participe de sus planes y problemas a un extraño, a menos que le tengan mucha confianza y respeto. Tal confianza no es normalmente espontánea; debe ganarse demostrando competencia y deseo de ser útil. (Illanes, 2015)

G. Papeles de Trabajo

(Illanes, 2015) El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Los papeles de trabajo son de utilidad para:

- Ayudar a planear y ejecutar la auditoría.
- Ayudar a supervisar y revisar el trabajo de auditoría.
- Proporcionar evidencia del trabajo de auditoría llevado a cabo para sustentar la opinión del auditor. (Illanes, 2015)

El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados, y por lo tanto los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida. (Illanes, 2015)

(Illanes, 2015) La forma y contenido de los papeles de trabajo son afectados por asuntos como:

- La naturaleza del trabajo.

- La forma del dictamen del auditor.
- La naturaleza y complejidad del negocio.
- La naturaleza y condición de los sistemas de contabilidad y control interno de la entidad.
- Las necesidades en las circunstancias particulares específicas usadas en el curso de la auditoría. (Illanes, 2015)

- **Archivo Permanente**

(Illanes, 2015) El auditor deberá preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría. Según la NÍA 230, los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- Información referente a la estructura organizacional de la entidad.
- Extractos o copias de documentos legales importantes, convenios, y minutas.
- Información concerniente a la industria, entorno económico y entorno legislativo dentro de los que opera la entidad.
- Evidencia del proceso de planeación incluyendo programas de auditoría y cualesquier cambios al respecto.
- Evidencia de la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherente y de control, y cualesquiera revisiones al respecto.
- Evidencia de la consideración del auditor del trabajo de auditoría interna y las conclusiones alcanzadas.
- Análisis de transacciones y balances Análisis de tendencias e índices importantes.

- Un registro de la naturaleza, tiempos, y grado de los procedimientos de auditoría desempeñados y de los resultados de dichos procedimientos Evidencia de que el trabajo desempeñado por los auxiliares fue supervisado y revisado. (Illanes, 2015)

- Una indicación sobre quién desempeñó o aplicó los procedimientos de auditoría y cuándo fueron desempeñados. (Illanes, 2015)

- Detalles de procedimientos aplicados respecto de componentes cuyos estados financieros sean examinados por otro auditor Copias de comunicaciones con otros auditores, expertos y otras terceras partes. (Illanes, 2015)

- Copias de cartas o notas referentes a asuntos de auditoría comunicados o discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades sustanciales en control interno Cartas de representación recibidas de la entidad. Conclusiones alcanzadas por el auditor concernientes a aspectos importantes de la auditoría, incluyendo cómo se resolvieron los asuntos excepcionales o inusuales, si los hay, revelados por los procedimientos del auditor. (Illanes, 2015)

- Copias de los estados financieros y dictamen del auditor. (Illanes, 2015)

- **Archivo Corriente**

Estos archivos incluyen los papeles de trabajo que sustentan las labores, los procedimientos y las técnicas de auditoría utilizados por el auditor en el examen de cada una de las partidas que conforman los estados financieros, del ejercicio corriente. (Illanes, 2015)

Las células que conforman los análisis efectuados, copias de las circularizaciones efectuadas, los cuadros de antigüedad de clientes, las copias o el detalle de los documentos utilizados son parte de estos archivos. (Illanes, 2015)

- **Revisión de Papeles de Trabajo**

El revisor debe ser responsable de adentrarse en la lógica de la auditoría y debe asegurarse de que la misma esté debidamente documentada en los papeles de trabajo. Se pueden delegar distintas partes de la revisión teniendo control para ellas. Muchas firmas requieren que otra persona revise los procesos de documentación de todos los procedimientos, criterios y conclusiones. (Illanes, 2015)

Los papeles de trabajo son voluminosos. En los trabajos grandes por lo general ocupan varios legajos y el control administrativo de su revisión es por consiguiente una tarea ardua. Una forma de dejar huella de la revisión es pedir al revisor que escriba sus iniciales o visto bueno a cada uno de los papeles de trabajo y las cubiertas de cada legajo, aunque si cada revisor prepara un memorando de su trabajo y de sus conclusiones, la documentación será mejor. (Illanes, 2015)

Principalmente, la responsabilidad de la revisión de papeles de trabajo por lo general es del gerente, quien puede delegar partes de la revisión en forma controlada. El socio es responsable de realizar una revisión independiente y si al hacerlo siente que hay asuntos delicados o especializados, podrá recurrir a otro socio para consultarle. (Illanes, 2015)

La revisión de la sustancia o contenido del trabajo que se efectuó y de las conclusiones a que se llegó, debería hacerse bastante antes de la revisión final de los papeles de trabajo y de su integración. Esta revisión final es necesaria para asegurarse de que nada se ha pasado por alto. (Illanes, 2015)

- **Conservación de los Papeles de Trabajo**

Por lo general, los auditores conservan disponibles, para acceso inmediato, los papeles de trabajo de los dos o tres últimos años y transfieren los más antiguos a almacenes seguros en donde los conservan por un período mayor. Mientras que esto ocurre, los papeles de trabajo son legalmente propiedad del auditor. (Illanes, 2015)

H. Dictamen: sustento e importancia

- **Introducción**

Antes de iniciar cualquier compromiso de auditoría es importante conocer la entidad a ser auditada. A medida que se tenga mayor conocimiento, el trabajo resultará mucho más eficiente y eficaz. El conocimiento de la entidad es el mejor soporte para que el auditor termine satisfactoriamente su trabajo y que el grado de satisfacción lo exprese en un documento del cual se hace responsable ante terceros: su opinión o dictamen. La auditoría financiera tiene como conclusión algo que a nivel profesional se denomina informe corto, para distinguirlo del informe largo. El informe corto está conformado por el dictamen o la opinión del auditor, los estados financieros y las notas a los estados financieros; el informe largo incluye, además de lo anterior, comentarios relevantes referidos a procedimientos de auditoría, hallazgos importantes, entre otros, y se emiten como requerimiento expreso de la entidad auditada. El informe largo es usual en las auditorías efectuadas a entidades gubernamentales. Debemos mencionar que estos informes son independientes y diferentes de las cartas a la gerencia o cartas de control interno, las que presentan las deficiencias de control interno existentes en la entidad y además recomendaciones para poder subsanar esas debilidades detectadas por el auditor. (Illanes, 2015)

La auditoría financiera y el dictamen como propósito primario y como conclusión del trabajo de auditoría, no solamente sirven para presentar a los entes que exigen esta labor, tales como los bancos o las entidades supervisoras, sino también es de gran importancia para el inversionista y accionista, puesto que mediante este documento tomarán una serie de decisiones, entre ellas: las de invertir, mantener en funcionamiento la empresa, ampliar actividades, capitalizar o distribuir los resultados y muchas otras más. (Illanes, 2015)

- **Conceptos y Principios relacionados**

El dictamen del auditor independiente en el Perú, se encuentra normado por el pronunciamiento N.º 3 del Comité de Normas de Auditoría revisado en setiembre de 1998 y que incluye todas las normas aprobadas por la Federación Internacional de Contadores Públicos hasta el 30 de junio de 1998. (Illanes, 2015)

El pronunciamiento de N.º 3 «El Dictamen del Auditor Independiente», revisado a diciembre del 2006, recoge los conceptos de las NÍA aprobados y emitidos hasta el 31 de diciembre del 2005, que norman la forma y contenido del dictamen del auditor independiente. (Illanes, 2015)

- **Identificación de los Estados Financieros examinados**

(Illanes, 2015) Corresponde a la denominación de los estados financieros auditados incluidos en su informe, en la misma forma como la empresa los presentó para el examen del auditor. Estos estados financieros pueden ser en moneda nacional o extranjera, ajustados por inflación e incluso tener otras denominaciones. Es importante incluir aquellos estados financieros auditados y que forman parte del informe del auditor. En nuestro país, normalmente, se consideran, cuatro estados financieros básicos:

- Estado de Situación Financiera
- Estados de Resultados.
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estados de Flujos de Efectivo. (Illanes, 2015)

Además de un resumen de las políticas contables significativas y otra nota; explicativas aclaratorias.

- **Responsabilidad de la Gerencia por los Estados Financieros examinados**

(Illanes, 2015) El dictamen del auditor debe establecer que la gerencia es responsable de la preparación y de la presentación de los estados financieros en concordancia con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Perú, y que esta responsabilidad incluye:

- a. Diseñar, implantar y mantener un sistema de control interno pertinente para que la preparación y la presentación de los estados financieros esté libre de errores materiales;
- b. Seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y
- c. Realizar las estimaciones contables que sean razonables y apropiadas en las circunstancias. (Illanes, 2015)

Este es el concepto más importante de la modificación hecha por el nuevo dictamen de auditoría porque en forma explícita reafirma que, tanto los estados financieros examinados como las correspondientes notas explicativas, son manifestaciones preparadas y de absoluta responsabilidad de la gerencia de la empresa o entidad auditada, y que forman parte integrante del informe de auditoría. (Illanes, 2015)

En nuestro país, como otros de América Latina, sobre todo en empresas pequeñas o medianas es muy común que los auditores independientes participen y colaboren como asesores en la preparación de algunos de los estados financieros, como el de cambios en el patrimonio neto y el de flujos de efectivo, o en la redacción de las notas de los estados financieros. Esta costumbre, que por años se mantiene, ha originado en algunas oportunidades, que no esté muy clara dónde termina la responsabilidad de la empresa y se inicia la del auditor. (Illanes, 2015)

La carta de gerencia o de representación que suscribe la empresa examinada y dirigida a los auditores independientes, deja muy en claro donde termina la responsabilidad de la empresa y

se inicia la del auditor. La carta de gerencia o de representación, que suscribe la empresa examinada y dirigida a los auditores independientes, deja muy en claro esta delimitación de responsabilidades. Sin embargo, solo es de conocimiento interno entre el auditor y la gerencia de la empresa auditada. (Illanes, 2015)

- **Responsabilidad por la expresión de la opinión sobre los Estados Financieros examinados**

Este concepto incluido en el párrafo introductorio complementa el concepto anterior. Mientras que la gerencia de la empresa auditada es responsable por los estados financieros examinados, el auditor es responsable por la opinión que emite basado indudablemente en el trabajo objetivo y profesional que realiza, concordante con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Este concepto también respalda el interés que puede existir en la finalidad de la auditoría contratada, de tal forma que la responsabilidad sea clara y explícita. (Illanes, 2015)

I. El Informe o Dictamen

(Illanes, 2015) Es el medio a través del cual se emite un juicio técnico sobre los estados contables que ha examinado. Mediante este documento el auditor expresa:

- o Que ha examinado e identificado los estados contables de una entidad.
- o La forma en la cual llevó a cabo su examen, que es generalmente aplicando normas de auditoría.
- o La conclusión que le merece la auditoría, indicando si dichos estados financieros presentan razonablemente la situación patrimonial, financiera y económica de la entidad, de acuerdo con normas contables vigentes, las que constituyen su marco de referencia.

- o En el Perú rigen los pronunciamientos que emite la IFAC (Federación Internacional de Contadores), denominados Normas Internacionales de Auditoría (NÍA) y las NAGA 's los mismos que deben ser aplicados en toda auditoría independiente que se realice en entidades, siempre y cuando esté dirigido para expresar una opinión. (Illanes, 2015)

El dictamen contendrá la expresión de opinión con respecto a los estados financieros tomados en conjunto, o una abstención de opinión. El dictamen, además, de acuerdo a las normas de auditoría deberá contener una indicación clara y concisa de la naturaleza del examen del auditor y el grado de responsabilidad que está asumiendo. (Illanes, 2015)

- **Dictamen Estándar**

El tipo más común de informe del auditor es el informe estándar, conocido también como opinión sin salvedad u opinión limpia. Esta opinión se utiliza cuando no existen limitaciones significativas que afecten la realización de la auditoría, y cuando la evidencia obtenida en la auditoría no revela deficiencias significativas en los estados financieros o circunstancias poco usuales que afecten el informe del auditor independiente. (Illanes, 2015)

Este informe es considerado un informe estándar, porque consiste de tres párrafos que contienen frases y terminologías estándar con un significado específico. El primer párrafo identifica los estados financieros que fueron auditados y describe la responsabilidad de la gerencia por los estados financieros y la responsabilidad del auditor por expresar una opinión sobre esos estados financieros. El segundo párrafo describe los elementos clave de una auditoría que proporcionan la base para sustentar la opinión sobre los estados financieros. El auditor indica explícitamente que la auditoría le proporcionó una base razonable para formarse una opinión sobre dichos estados financieros. En él. Tercer párrafo, el auditor comunica su opinión. El auditor

independiente expresa una opinión sobre los estados financieros. A continuación, se detalla cada una de las partes de un dictamen de auditoría. (Illanes, 2015)

- **Elementos básicos del dictamen.**

- a. Título
- b. Destinatario
- c. Párrafo introductorio
- d. Responsabilidad de la gerencia
- e. Responsabilidad del auditor
- f. Párrafo de la opinión
- g. Fecha y firma del dictamen
- h. Firma e identificación. (Illanes, 2015)

- a. Título: dictamen de los auditores independientes.**

El dictamen del auditor deberá tener el título de «Dictamen de los Auditores Independientes», para distinguirlo de informes que podrían ser emitidos por otros, como directores, auditores internos o de informes de otro tipo de auditores. (Illanes, 2015)

Aquí se resalta la independencia del auditor que suscribe su opinión y que obviamente el examen se llevó a cabo de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. No es aplicable utilizar la denominación «Dictamen de los Auditores Externos» porque no menciona la calidad de independiente que es fundamental y muy importante. (Illanes, 2015)

- b. Destinatario**

El dictamen está dirigido al primer nivel de la empresa, que normalmente está constituido por socios, accionistas y el directorio o cargos similares que han dispuesto la contratación de los servicios profesionales de auditores independientes. En casos especiales, la auditoría se practica a

determinada empresa o entidad y el dictamen se dirige a la entidad que efectuó el contrato, como, por ejemplo, los organismos internacionales que contratan directamente los servicios de los auditores independientes para examinar determinado proyecto. Aun cuando es obvio, es conveniente mencionar que la razón social debe ser la misma que figura en la escritura de constitución y documentación oficial y no siglas comerciales. (Illanes, 2015)

c. Párrafo introductorio

Este primer párrafo se redacta como se menciona a continuación:

«Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la EMPRESA IMAX S.A. que comprenden el balance general al 31 de diciembre del 2006 y los estados de ganancias y pérdidas, de cambios en el patrimonio neto y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, así como el resumen de políticas contables significativas y otras notas explicativas»(Illanes, 2015)

El dictamen debe identificar a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados, incluyendo el período cubierto por los estados financieros. (Illanes, 2015)

El párrafo introductorio debe: identificar el título de cada estado financiero que comprende el juego completo de estados financieros. Referirse al resumen de las políticas de contabilidad significativas y otras notas explicativas y especificar la fecha y período cubierto por los estados financieros. (Illanes, 2015)

d. Responsabilidad de la Gerencia

Una ilustración de este asunto en un párrafo de Responsabilidad de la Gerencia sobre los estados financieros es:

«La Gerencia es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Perú. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implantar y mantener el control interno pertinente en la

preparación y presentación razonable de los estados financieros para que estén libres de presentaciones erróneas de importancia relativa, ya sea como resultado de fraude o error; seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; y realizar las estimaciones contables razonables de acuerdo con las circunstancias».(Illanes, 2015)

e. Responsabilidad del Auditor

El dictamen debe establecer que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en su auditoría. El dictamen establece que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en su auditoría para diferenciarla con la responsabilidad de la gerencia por la presentación clara de los estados financieros. (Illanes, 2015)

El párrafo siguiente ilustra la responsabilidad del auditor: «Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros basada en nuestra auditoría. Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Perú. Tales normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable que los estados financieros no contienen representaciones erróneas de importancia relativa». (Illanes, 2015)

Una auditoría comprende la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los saldos y las divulgaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, que incluye la evaluación del riesgo de que los estados financieros contengan representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea como resultado de fraude o error. Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración el control interno pertinente de la compañía en la preparación y presentación razonable de los estados financieros, a fin de diseñar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias,

pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la compañía. Una auditoría también comprende la evaluación de si los principios de contabilidad aplicados son apropiados y si las estimaciones contables realizadas por la gerencia son razonables, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. (Illanes, 2015)

«Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionamos una base para nuestra opinión de auditoría». (Illanes, 2015)

(Illanes, 2015) El objetivo principal para incluir la mención al cumplimiento de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas es declarar, en forma muy explícita, que el auditor no garantiza la absoluta exactitud de los estados financieros examinados, sino expresa que existe un «grado razonable de seguridad de que los estos financieros examinados no contienen errores significativos (materialidad)». En tal sentido el término razonabilidad debe entenderse como objetividad, pero en ningún caso como una certificación de exactitud. Los usuarios del dictamen, debe entender los límites de la responsabilidad del auditor, en función de la aplicación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Asimismo, el dictamen debe hacer la precisión de que la auditoría ha sido planeada y ejecutada con el fin de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están o no libres de alguna distorsión material. El dictamen debe describir el trabajo efectuado indicando que:

- El examen se ha efectuado sobre la base de comprobaciones mediante pruebas de las evidencias sustentaría y revelaciones que conforman los estados financieros.
- Evaluación de los principios de contabilidad y métodos de evaluación aplicados en la preparación de los estados financieros.
- Evaluación de los estimados significativos efectuados por la gerencia al preparar los estados financieros.

- Evaluación de la presentación global de los estados financieros. (Illanes, 2015)

Además, debe concluir que, el examen efectuado constituye una base razonable para la expresión de la opinión del auditor. (Illanes, 2015)

El dictamen del auditor deberá describir que la auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Perú. El «alcance» se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios para la ejecución del examen de acuerdo con las circunstancias. El lector necesita esta información como una confirmación de que la auditoría ha sido llevada a cabo de acuerdo con normas establecidas y de aceptación general. (Illanes, 2015)

El dictamen deberá incluir una declaración de que el auditor cumplió con los requisitos éticos y que la auditoría fue planeada y efectuada para obtener seguridad razonable de que los estados financieros no presentan errores importantes. (Illanes, 2015)

(Illanes, 2015) El dictamen del auditor debe describir su auditoría, estableciendo que:

- Una auditoría involucra el desempeño de procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de las cantidades y divulgaciones de los estados financieros.
- Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de declaraciones erróneas materiales de los estados financieros, debido a fraudes o errores. Al realizar esta evaluación de riesgos, el auditor considera el control interno pertinente para la preparación y presentación clara de los estados financieros de la entidad para diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados a las circunstancias, pero no para los propósitos de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. En circunstancias en las que el auditor también tiene la responsabilidad de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno en conjunción con la auditoría

de los estados financieros, el auditor debe omitir la frase de que la consideración del auditor del control interno no es para propósitos de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno. • Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables usadas, la razonabilidad de los estimados contables realizados por la gerencia, así como la presentación de los estados financieros en su conjunto. (Illanes, 2015)

El dictamen deberá incluir una declaración del auditor de que la evidencia de auditoría que ha obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar la base para la opinión del auditor. (Illanes, 2015)

f. Párrafo de la opinión

En este párrafo el auditor expresa su opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros. En ocasiones, cuando el auditor no puede emitir una opinión, ya sea por los malos controles internos, o la falta de información y documentos sustentatorios que respaldan su opinión, el auditor se abstiene de opinar. (Illanes, 2015)

Textualmente este párrafo, el de la opinión contiene lo siguiente:

«En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia, la situación financiera de la empresa «Imax S.A.» al 31 de diciembre del 2006, así como los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados". (Illanes, 2015)

g. Párrafo de énfasis

Cuando busca resaltar un asunto que afecta los estados financieros, el cual se incluye en una nota a los estados financieros. No afecta la opinión del auditor, se incluye después del párrafo de opinión, dicho énfasis puede estar vinculado con la continuidad de la empresa, por futuras

capitalizaciones o por planes futuros de crecimiento, fusión, adquisición, etc., que el auditor quiere destacar. (Illanes, 2015)

- **Fecha y lugar del dictamen**

La firma es la del Contador Público Colegiado (C.FC), que suscribe el informe y la firma de auditores a la cual pertenece. (Illanes, 2015)

La fecha será el último día del trabajo en las oficinas de la empresa auditada y debe comprender los hechos subsecuentes a la fecha del dictamen de los estados financieros, de acuerdo con normas de auditoría y procedimientos que se aplican normalmente. El auditor deberá indicar el lugar de domicilio. (Illanes, 2015)

- **Firma e identificación**

Deberá ser firmado por el Contador Público responsable con su número de matrícula.

- **Tipos de Dictámenes**

- **Dictamen limpio o sin salvedades (estándar)**

Deberá expresarse una opinión sin salvedades cuando el auditor concluya que los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos significativos, la situación financiera de la entidad. Una opinión sin salvedades también indica implícitamente que han sido determinados y expuestos en forma apropiada, en los estados financieros, cualquier cambio significativo en la aplicación de los principios contables o en las estimaciones realizadas por la gerencia y sus efectos correspondientes. (Illanes, 2015)

- **Opinión con salvedades**

Cuando no puede expresarse una opinión limpia, pero el efecto de cualquier desacuerdo con la gerencia, o limitación en el alcance no es tan importante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión. (Illanes, 2015)

Se requiere expresar una descripción clara de todas las razones y, a menos que no sea posible, una cuantificación de los efectos. (Illanes, 2015)

Se puede afirmar que el auditor emitirá este tipo de dictámenes cuando por el resultado de su examen, concluya que: Las declaraciones de la gerencia referidas a los estados financieros o sus notas, no son satisfactorias al auditor. Es decir, existe una limitación al alcance para la aplicación de los procedimientos de auditoría. (Illanes, 2015)

Existe incertidumbre sobre algún asunto por resolver en el futuro y que le permitirá obtener evidencia suficiente sobre el resultado. (Illanes, 2015)

Existen desviaciones en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o sus procedimientos, que podrían tener un efecto en las estimaciones contables, en los registros o en la preparación de los estados financieros que evalúa. (Illanes, 2015)

En cualquiera de los casos mencionados, podría ser necesario que el auditor incluya en su dictamen lo siguiente:

Un párrafo intermedio antes de la opinión para reflejar la salvedad que afecta su opinión profesional en forma detallada y completa. Si la salvedad se refiere a una limitación al alcance, esta situación debe mencionarse en el párrafo dos (alcances) y describirse en el párrafo siguiente. (Illanes, 2015)

- Opinión negativa o adversa

Cuando el efecto de un desacuerdo es tan importante para los estados financieros que el auditor concluye que una salvedad al dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza equivocada o incompleta de los estados financieros. Se requiere expresar una descripción clara de todas las razones y, a menos que no sea posible, una cuantificación de los efectos. (Illanes, 2015)

Se tiene opinión adversa cuando las desviaciones de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son significativas y afectan sustancialmente a los estados financieros, y el auditor concluye que los estados no presentan razonablemente la situación financiera, ni los resultados de las operaciones, ni los movimientos del efectivo de la entidad. (Illanes, 2015)

Cada vez que el auditor expresa una opinión que es distinta de la limpia, debería incluirse en el dictamen una descripción clara de todas las razones sustantivas y, a menos que no sea factible, una cuantificación de los posibles efectos sobre los estados financieros. En este tipo de dictamen debe mencionarse en el párrafo intermedio, antes de la opinión, explicando en detalle las razones principales que lo llevaron a emitir tal opinión, así como los efectos principales del asunto que originó la opinión adversa. (Illanes, 2015)

En un párrafo anterior al de opinión, se describe las desviaciones de los Principios de Contabilidad de Aceptación General, su efecto sobre los estados financieros y si éstos son cuantificables. (Illanes, 2015)

En el párrafo de opinión se indica que el auditor considera que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, ni los resultados de operaciones, ni los movimientos del efectivo del ente. Este tipo de dictamen también tiene la denominación de opinión negativa, por cuanto el auditor afirmará que los estados financieros de la entidad no presentan su situación financiera. (Illanes, 2015)

- Negación o abstención de opinión

Cuando el efecto posible de una limitación en el alcance es tan importante que el auditor no ha podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y, consecuentemente no puede expresar una opinión sobre los estados financieros. Se requiere expresar una descripción clara de todas las razones y, a menos que no sea posible, una cuantificación de los efectos. El auditor emitirá

este tipo de dictámenes en aquéllos en que no practicó el examen con el alcance suficiente que le haya permitido formarse una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros examinados. (Illanes, 2015)

En el dictamen con abstención de opinión, se debe omitir el párrafo del alcance porque el auditor por determinadas limitaciones al alcance de su examen no estuvo en condiciones de aplicar los procedimientos de auditoría. Esta omisión se justifica para evitar una confusión con la opinión adversa. (Illanes, 2015)

El auditor se abstendrá de emitir opinión cuando no haya obtenido evidencia suficiente para formarse una opinión sobre los estados financieros. La diferencia entre una opinión, con salvedad y una abstención de opinión debido a una limitación en el alcance de la auditoría, es un asunto de magnitud. (Illanes, 2015)

Debido a que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros, no se proporciona ninguna seguridad en este informe del auditor. La última oración del párrafo introductorio y el párrafo de alcance serán omitidos del informe, porque no le fue posible al auditor obtener evidencias suficientes para respaldar una opinión de que los estados financieros no contienen errores significativos. El párrafo inmediatamente anterior al párrafo de abstención de la opinión, explica la limitación en el alcance de la auditoría que fue motivo para que el auditor se abstuviera de expresar una opinión. (Illanes, 2015)

Es importante, que además del dictamen, el auditor presente recomendaciones o sugerencias, a fin de que la entidad pueda corregir los estados financieros o que también adopte medidas de control interno, lo cual mejorará la eficiencia de la empresa, transformando una mala administración en una administración eficiente. (Illanes, 2015)

No podemos olvidar que el objetivo de la auditoría es también un mecanismo para asegurarse al accionista que su capital se está manejando de manera eficaz. Esa tranquilidad se la deben dar, tanto a la gerencia como el directorio, mediante esta tarea tan noble que le corresponde al contador público. (Illanes, 2015)

2.1.2.7. Presupuesto

2.1.2.7.1 Integrantes del sistema nacional de presupuesto

a. La Dirección Nacional del Presupuesto Público

La Dirección Nacional del Presupuesto Público, como la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria, mantiene relaciones técnico-funcionales con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad Pública y ejerce sus funciones y responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112. (Illanes, 2015)

a.1. Atribuciones de la Dirección Nacional del Presupuesto Público

Son atribuciones de la Dirección Nacional del Presupuesto Público:

- a) Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario;
- b) Elaborar el anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público;
- c) Emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;
- d) Regular la programación mensual del Presupuesto de Ingresos y Gastos;
- e) Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria; y,
- f) Emitir opinión autorizada en materia presupuestal de manera exclusiva y excluyente en el

Sector Público. (Illanes, 2015)

b. Entidad Pública

Constituye Entidad Pública, en adelante Entidad, única y exclusivamente para los efectos de la Ley General, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; los Fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos. (Illanes, 2015)

b.1. Constituyen pliegos presupuestarios las Entidades Públicas a las que se le aprueba un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

b.2. Los pliegos presupuestarios se crean o suprimen mediante Ley. (Illanes, 2015)

c. La Oficina de Presupuesto de la Entidad

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados. (Illanes, 2015)

d. Titular de la Entidad

El Titular de una Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva. En materia presupuestal es responsable, de manera solidaria, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad, según sea el caso. Dicha Autoridad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes

de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado. (Illanes, 2015)

d.1. El Titular de la Entidad es responsable de:

- ✓ Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas. (Illanes, 2015)
- ✓ Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo. (Illanes, 2015)
- ✓ Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico institucional. (Illanes, 2015)

2.1.2.7.2 El presupuesto del sector público

a. El Presupuesto

a.1. El Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI). Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos. (Illanes, 2015)

a.2. Por el ámbito de aprobación de los Presupuestos, éstos están conformados por la Ley de Presupuesto del Sector Público, los Presupuestos de los Gobiernos Regionales, los Presupuestos de los Gobiernos Locales y el Presupuesto del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad

Empresarial del Estado - FONAFE y sus empresas, así como los presupuestos de las entidades señaladas en el punto 2 del artículo 2 de la Ley General. (Illanes, 2015)

b. Contenido del Presupuesto

El Presupuesto comprende:

- ✓ Los gastos que, como máximo, pueden contraer las Entidades durante el año fiscal, en función a los créditos presupuestarios aprobados y los ingresos que financian dichas obligaciones.
- ✓ Los objetivos y metas a alcanzar en el año fiscal por cada una de las Entidades con los créditos presupuestarios que el respectivo presupuesto les aprueba. (Illanes, 2015)

c. Fondos Públicos

Finalidad de los Fondos Públicos

Los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la Nota de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia.

Los fondos se orientan de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo del país. (Illanes, 2015)

Estructura de los Fondos Públicos

(Illanes, 2015) Los fondos públicos se estructuran siguiendo las Clasificaciones Económica y por Nota de Financiamiento que son aprobadas, según su naturaleza, mediante Resolución Directoral de la Dirección Nacional del Presupuesto Público:

1. Clasificación Económica. - Agrupa los fondos públicos dividiéndolos en:

- **Ingresos Corrientes.** - Agrupa los recursos provenientes de tributos, venta de bienes, prestación de servicios, rentas de la propiedad, multas, sanciones y otros Ingresos Corrientes. (Illanes, 2015)

- **Ingresos de Capital.** - Agrupa los recursos provenientes de la venta de activos (inmuebles, terrenos, maquinarias, etc.), las amortizaciones por los préstamos concedidos (reembolsos), la venta de acciones del Estado en Empresas y otros Ingresos de Capital. (Illanes, 2015)
 - **Transferencias.** - Agrupan los recursos sin contraprestación y no reembolsables provenientes de Entidades, de personas naturales o jurídicas domiciliadas o no domiciliadas en el país, así como de otros gobiernos. (Illanes, 2015)
 - **Financiamiento.** - Agrupa los recursos provenientes de operaciones oficiales de crédito interno y externo, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores. (Illanes, 2015)
2. **Clasificación por Notas de Financiamiento.** - Agrupa los fondos públicos que financian el Presupuesto del Sector Público de acuerdo al origen de los recursos que lo conforman. Las Notas de Financiamiento se establecen en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público. (Illanes, 2015)

d. Gastos Públicos

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que, por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales. (Illanes, 2015)

e. Estructura de los Gastos Públicos

(Illanes, 2015) Los gastos públicos se estructuran siguiendo las Clasificaciones Institucional, Económica, Funcional Programática y Geográfica, las mismas que son aprobadas mediante Resolución Directoral de la Dirección Nacional del Presupuesto Público:

1. La Clasificación Institucional: Agrupa las Entidades que cuentan con créditos

presupuestarios aprobados en sus respectivos Presupuestos Institucionales. (Illanes, 2015)

2. La Clasificación Funcional Programática: (Illanes, 2015) Agrupa los créditos presupuestarios desagregados en funciones, programas y subprogramas. A través de ella se muestran las grandes líneas de acción que la Entidad desarrolla en el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado y en el logro de sus Objetivos y Metas contempladas en sus respectivos Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales durante el año fiscal. Esta clasificación no responde a la estructura orgánica de las Entidades, por lo tanto, se configura bajo el criterio de tipicidad, de acuerdo a lo siguiente:

- Legislativa
- Justicia
- Administración y Planeamiento
- Agraria
- Protección y Previsión Social
- Comunicaciones
- Defensa y Seguridad Nacional
- Educación y Cultura
- Energía y Recursos Minerales
- Industria, Comercio y Servicios
- Pesca
- Relaciones Exteriores
- Salud y Saneamiento
- Trabajo
- Transporte

- Vivienda y Desarrollo Urbano. (Illanes, 2015)

3. La Clasificación Económica: Agrupa los créditos presupuestarios por gasto corriente, gasto de capital y servicio de la deuda, separándolos por Categoría del Gasto, Grupo Genérico de Gastos, Modalidad de Aplicación y Específica del Gasto. (Illanes, 2015)

4. La Clasificación Geográfica: Agrupa los créditos presupuestarios de acuerdo al ámbito geográfico donde está prevista la dotación presupuestal y la meta, a nivel de Región, Departamento, Provincia y Distrito. (Illanes, 2015)

2.1.2.7.3 El proceso presupuestario

a. Fases del proceso presupuestario

El proceso presupuestario comprende las fases de Programación, Formulación,

- a. Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto, de conformidad con la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112. Dichas fases se encuentran reguladas genéricamente por el presente Título y complementariamente por las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público. (Illanes, 2015)
- b. El proceso presupuestario se sujeta al criterio de estabilidad, concordante con las reglas y metas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual a que se refiere la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245, modificada por la Ley N° 27958. La estabilidad a que se refiere el párrafo precedente se entiende como una situación de sostenibilidad de las finanzas públicas, considerada en términos de capacidad de financiación en concordancia con el principio general contenido en la

citada Ley y conforme a las reglas fijadas en la Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público. (Illanes, 2015)

2.1.2.7.4 Programación presupuestaria

Programación Presupuestaria a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas

- a. La Fase de Programación Presupuestaria, en adelante Programación, se sujeta a las proyecciones macroeconómicas contenidas en el artículo 4 de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245, modificada por la Ley N° 27958. (Illanes, 2015)
- b. El Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, plantea anualmente al Consejo de ministros, para su aprobación, los límites de los créditos presupuestarios que corresponderá a cada Entidad que se financie total o parcialmente con fondos Tesoro Público. Dichos límites son programados en función a lo establecido en el Marco Macroeconómico Multianual y de los topes máximos de gasto no financiero del Sector Público, quedando sujetas a la Ley General todas las disposiciones legales que limiten la aplicación de lo dispuesto en el presente numeral. (Illanes, 2015)
- c. Todas las Entidades que no se financien con fondos del Tesoro Público coordinan anualmente con el Ministerio de Economía y Finanzas los límites de los créditos presupuestarios que les corresponderá a cada una de ellas en el año fiscal, en función de los topes de gasto no financiero del Sector Público, estando sujetas a la Ley General. (Illanes, 2015)
- d. Los límites de los créditos presupuestarios están constituidos por la estimación de ingresos que esperan percibir las Entidades, así como los fondos públicos que le han sido determinados y comunicados por el Ministerio de Economía y Finanzas, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes de junio de cada año. (Illanes, 2015)

- e. El procedimiento para la distribución y transferencia de fondos públicos a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se efectúa conforme al marco legal vigente y de la siguiente manera:

e.1. Los índices de distribución del Fondo de Compensación Regional - FONCOR son aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial previo informe favorable del Consejo Nacional de Descentralización - CND, sobre la base de la propuesta que para tal fin emita la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales - DGAES de dicho ministerio. (Illanes, 2015)

En el caso de los fondos públicos que se incorporen al Fondo de Compensación Regional - FONCOR provenientes de los procesos de privatización y concesiones, la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales coordinará con el sector que actúa como concedente en dichos procesos a fin de determinar la propuesta de distribución. (Illanes, 2015)

e.2. Los índices de distribución de la Regalía Minera, Canon Minero, Canon Hidro energético, Canon Pesquero, Canon Gasífero, Canon y Sobre canon Petrolero, Canon Forestal, del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN y la Participación en la Renta de Aduanas son aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial, sobre la base de los cálculos que para tal efecto formule la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales, considerando los criterios establecidos en el marco legal correspondiente. (Illanes, 2015)

e.3. El CND, sobre la base de los índices de la distribución aprobados a los que se refieren los literales precedentes, determina los montos a ser distribuidos a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, según sea el caso, comunicándolos a la Dirección Nacional del Tesoro Público para que ésta a su vez los transfiera a través del Banco de la Nación, a los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales según corresponda. (Illanes, 2015)

e.4. Los fondos públicos correspondientes a la Nota de Financiamiento “Recursos Ordinarios para los Gobiernos Regionales” son distribuidos mensualmente por el MEF a los Gobiernos Regionales a través de la Dirección Nacional del Presupuesto Público conforme a sus directivas respectivas. La estimación de los citados fondos públicos se detalla en los anexos de la Ley de Presupuesto del Sector Público. (Illanes, 2015)

e.5. Los índices de distribución del Vaso de Leche y los Programas Sociales de Lucha Contra la Pobreza que se transfieran a los Gobiernos Locales, se aprueban, a propuesta de la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales - DGAES, mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas. (Illanes, 2015)

2.1.2.7.5 Programación en los Pliegos Presupuestarios

a. Los Pliegos para efecto de la programación, en concordancia con lo dispuesto en el artículo precedente, toman en cuenta lo siguiente:

- En cuanto a los ingresos a percibir, con excepción de los provenientes del Tesoro Público, se tendrán en cuenta las tendencias de la economía, las estacionalidades y los efectos coyunturales que puedan estimarse, así como los derivados de los cambios previstos por la normatividad que los regula. (Illanes, 2015)
- En cuanto a los gastos a prever, se asignarán a través de créditos presupuestarios, de conformidad con la escala de prioridades y las políticas de gasto priorizadas por el Titular del Pliego. La escala de prioridades es la prelación de los Objetivos Institucionales que establece el Titular del Pliego, en función a la Misión, Propósitos y Funciones que persigue la Entidad, atendiendo a lo dispuesto en el numeral 16.3 del presente artículo y el artículo 71 numeral 71.1 de la Ley General. (Illanes, 2015)

- El monto proveniente del Tesoro Público será comunicado a los Pliegos por el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de sus órganos competentes, el que será adicionado a los ingresos señalados en el numeral 16.1 literal a) del presente artículo, constituyendo el límite del crédito presupuestario que atenderá los gastos del Pliego. (Illanes, 2015)
- La previsión de gastos debe considerar, primero, los gastos de funcionamiento de carácter permanente, como es el caso de las planillas del personal activo y cesante, no vinculados a proyectos de inversión, así como sus respectivas cargas sociales; segundo, los bienes y servicios necesarios para la operatividad institucional; tercero, el mantenimiento de la infraestructura de los proyectos de inversión; cuarto, las contrapartidas que por efecto de contratos o convenios deban preverse; quinto, los proyectos en ejecución; y finalmente, la ejecución de nuevos proyectos. (Illanes, 2015)
- Para efecto de la programación de gastos, en el caso de los nuevos proyectos a que hace mención el numeral precedente, los pliegos, bajo responsabilidad de su titular, sólo podrán programar los gastos que se requieran en el año fiscal respectivo, atendiendo a que el plazo de ejecución del proyecto, según su declaratoria de viabilidad, no haya superado el año subsiguiente al plazo previsto en dicha declaratoria. (Illanes, 2015)
- Se consideran los proyectos de inversión que se sujeten a las disposiciones del Sistema Nacional de Inversión Pública. (Illanes, 2015)
- Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y por Donaciones y Transferencias. Los recursos provenientes de operaciones oficiales de crédito externo e interno, cuando sean mayores a un año, así como los provenientes de donaciones y transferencias, salvo en el caso de operaciones de libre disponibilidad que contemple el Marco Macroeconómico Multianual de acuerdo al programa económico del Gobierno, sólo se presupuestan cuando:

- a) Se suscriban o emitan los respectivos Instrumentos Bancarios y/o Financieros de acuerdo a la legislación aplicable; o
- b) Se celebre el Contrato o Convenio pertinente. (Illanes, 2015)

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

Historia de la Policía en el Perú

El expresidente Alan García, durante su primer gobierno, inició el 14 de septiembre del 1985, al amparo de la ley 24294 aprobada por el congreso de la República, un proceso de reorganización de las Fuerzas Policiales. (PNP, 2023)

El 4 de febrero de 1986, continuando con el proyecto emprendido, se expidieron los Decretos Legislativos Nros 370, 371, 372 y 373 referentes a la Ley Orgánica del Ministerio del Interior, la Ley de Bases de las Fuerzas Policiales, Leyes Orgánicas de la Guardia Civil, de la Policía de Investigaciones y de la Guardia Republicana. (PNP, 2023)

El decreto legislativo N° 371 Ley de Bases de la Fuerzas Policiales sentó los pilares para la creación definitiva de la Policía Nacional del Perú. (PNP, 2023)

La Citada ley estableció un comando único los pilares para la creación definitiva de la Policía Nacional del Perú. (PNP, 2023)

La Citada ley estableció un comando único (esto es la Dirección General de las Fuerzas Policiales) y la formación también de un solo centro de estudios para la preparación de los oficiales policías (denominado Escuelas de Oficiales de las Fuerzas Policiales con sede en el antiguo Centro de Instrucción de la Guardia Civil Mariano Santos del distrito de Chorrillos) y de una escuela nacional para los guardias y agentes (denominada Escuela Nacional de Policías con sede en el antiguo Centro de Instrucción de la Guardia Republicana del distrito de Puente Piedra.) (PNP, 2023)

El 7 de diciembre de 1988 fue publicada la ley 24949 del 6 de diciembre de 1988 que modificando los artículos pertinentes de la Constitución de 1979 creó definitivamente la Policía Nacional, dicha ley fue dada y promulgada el 25 de noviembre de 1988. (PNP, 2023)

Los objetivos que se buscaron fueron, entre otros, integrar las tres Fuerzas Policiales, hacer un mejor uso de los recursos económicos, desaparecer los conflictos que existían entre ellas originados por dualidad de funciones y, sobre todo, ofrecer un mejor servicio a la sociedad. (PNP, 2023)

Con motivo de la unificación de las Fuerzas Policiales de la Guardia Civil, la Policía de Investigaciones y la Guardia Republicana pasaron a denominarse Policía General, Policía Técnica y la Policía de Seguridad hasta 1991. Luego de la creación de la policía Nacional, se designó a Santa Rosa de Lima, por decreto Supremo N°0027-89-IN, publicado el 18 de septiembre de 1989, como su patrona. (PNP, 2023)

En 1995 Santa Rosa de Lima fue condecorada con la Orden al Mérito de la Policía Nacional en el grado de Gran Cruz otorgándole además la Banda Honorífica de Generala de la Policía Nacional del Perú, en su condición de Patrona de Instituto. En el Calendario Anual de Festividades Institucionales de la Policía Nacional, se designó al 30 de agosto de cada año Como el Día de Santa Rosa De Lima y de la Virtud Policial, conforme a lo establecido en el decreto supremo N° 0027-89 y la resolución directoral N° 355092 del 6 de agosto de 1992. (PNP, 2023)

Aunque se desconoce la fecha exacta de la creación de la Policial Femenina dentro de la Policía Nacional del Perú, la Escuela de Policía Femenina PNP comenzó a funcionar, provisionalmente, en 1992, en el local del antiguo Cuartel de la Guardia Republicana «teniente coronel GRP Juan Benites Luna», en la calle Los Cibeles, Rímac, y con fecha 1 de enero de 1993

causa alta la primera promoción de Guardias PF-PNP cuyas integrantes causaron alta como alumnas con fecha 1 de abril de 1992. (PNP, 2023)

A falta de un referente histórico propio de la Policía Femenina de la PNP celebra su día (como el día de la mujer policía) el 2 de mayo de cada año no obstante que dicho día es ajeno a la historia de la Policía Femenina de la PNP porque en ese 2 de mayo de 1956, cuarenta damas se incorporan al Cuerpo de Investigaciones de la Escuela de Detectives de la Escuela Nacional de Policía. (PNP, 2023)

✓ **MISIÓN**

La Policía Nacional del Perú es una institución del Estado que tiene por misión garantizar, mantener y restablecer el orden interno, prestar protección y ayuda a las personas y a la comunidad, garantizar el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y privado, prevenir, investigar y combatir la delincuencia; vigilar y controlar las fronteras; con el propósito de defender a la sociedad y a las personas, a fin de permitir su pleno desarrollo, en el marco de una cultura de paz y de respeto a los derechos humanos. (PNP, 2023)

✓ **VISIÓN**

Policía moderna, eficiente y cohesionada al servicio de la sociedad y del Estado, comprometida con una cultura de paz, con vocación de servicio y reconocida por su respeto irrestricto a la persona, los derechos humanos, la Constitución y las leyes, por su integración con la comunidad, por su honestidad, disciplina y liderazgo de sus miembros. (PNP, 2023)

✓ **FUNCIONES**

- Mantener la seguridad, tranquilidad pública y garantizar el libre ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución Política del Perú.

- Prevenir, combatir, investigar y denunciar los delitos y faltas previstos en el Código Penal y leyes especiales, perseguibles de oficio.
- Garantizar la seguridad ciudadana.
- Brindar protección al niño, al adolescente, al anciano y a la mujer que se encuentran en situación de riesgo de su libertad.
- Investigar la desaparición de personas naturales.
- Garantizar y controlar la libre circulación ferroviaria, vehicular y peatonal en la vía pública y en las carreteras.
- Intervenir en el transporte aéreo, marítimo, fluvial y lacustre en acciones de su competencia.
- Vigilar y controlar las fronteras, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre control migratorio de nacionales y extranjeros.
- Brindar seguridad al presidente de la República en ejercicio o electo, a los jefes de Estado en visita oficial y presidentes de los Poderes Públicos.
- Cumplir con los mandatos escritos del Poder Judicial, Tribunal Constitucional, Jurado Nacional de Elecciones, Ministerio Público y de la ONPE.
- Participar en la seguridad de los establecimientos penitenciarios, así como en el traslado de los procesados y sentenciados de conformidad con la ley.
- Participar en el cumplimiento de las disposiciones relativas a la protección y conservación de los recursos naturales y del medio ambiente.
- Velar por la seguridad de los bienes y servicios públicos, en coordinación con las entidades estatales correspondientes.
- Participar en la Defensa Nacional, Defensa Civil y en el desarrollo económico y social del país.
- Ejercer la identificación de las personas con fines policiales.

- Ejercer las demás funciones que se señalen la Constitución y las leyes. (PNP, 2023)

2.2. BASE LEGAL

2.2.1 Constitución Política del Perú.

CAPÍTULO IV

Régimen tributario y presupuestal

Artículo 74°. - Principio de Legalidad

Los tributos se crean, modifican o derogan, o se establece una exoneración, exclusivamente por ley o decreto legislativo en caso de delegación de facultades, salvo los aranceles y tasas, los cuales se regulan mediante decreto supremo. (Constitución Política del Perú, 1993)

Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales pueden crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas, o exonerar de éstas, dentro de su jurisdicción, y con los límites que señala la ley. El Estado, al ejercer la potestad tributaria, debe respetar los principios de reserva de la ley, y los de igualdad y respeto de los derechos fundamentales de la persona. Ningún tributo puede tener carácter confiscatorio. Las leyes de presupuesto y los decretos de urgencia no pueden contener normas sobre materia tributaria. Las leyes relativas a tributos de periodicidad anual rigen a partir del primero de enero del año siguiente a su promulgación. (Constitución Política del Perú, 1993) No surten efecto las normas tributarias dictadas en violación de lo que establece el presente artículo. (Constitución Política del Perú, 1993)

Artículo 75.- De la Deuda Pública.

El Estado sólo garantiza el pago de la deuda pública contraída por gobiernos constitucionales de acuerdo con la Constitución y la ley. Las operaciones de endeudamiento interno y externo del Estado se aprueban conforme a ley. Los municipios pueden celebrar

operaciones de crédito con cargo a sus recursos y bienes propios, sin requerir autorización legal. (Constitución Política del Perú, 1993)

Artículo 76.- Obligatoriedad de la Contrata y Licitación Pública

Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes. (Constitución Política del Perú, 1993)

La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades. (Constitución Política del Perú, 1993)

Artículo 77.- Presupuesto Público

La administración económica y financiera del Estado se rige por el presupuesto que anualmente aprueba el Congreso. La estructura del presupuesto del sector público contiene dos secciones: Gobierno Central e instancias descentralizadas. (Constitución Política del Perú, 1993)

El presupuesto asigna equitativamente los recursos públicos, su programación y ejecución responden a los criterios de eficiencia de necesidades sociales básicas y de descentralización. Corresponden a las respectivas circunscripciones, conforme a ley, recibir una participación adecuada del total de los ingresos y rentas obtenidos por el Estado en la explotación de los recursos naturales en cada zona en calidad de canon. (Constitución Política del Perú, 1993)

Artículo 78.- Proyectos de Ley de Presupuesto, Endeudamiento y Equilibrio Financiero

El presidente de la República envía al Congreso el proyecto de Ley de Presupuesto dentro de un plazo que vence el 30 de agosto de cada año. En la misma fecha, envía también los proyectos de ley de endeudamiento y de equilibrio financiero. (Constitución Política del Perú, 1993)

El proyecto presupuestal debe estar efectivamente equilibrado. Los préstamos procedentes del Banco Central de Reserva o del Banco de la Nación no se contabilizan como ingreso fiscal. (Constitución Política del Perú, 1993)

No pueden cubrirse con empréstitos los gastos de carácter permanente. No puede aprobarse el presupuesto sin partida destinada al servicio de la deuda pública. (Constitución Política del Perú, 1993)

Artículo 79.- Restricciones en el Gasto Público

Los representantes ante el Congreso no tienen iniciativa para crear ni aumentar gastos públicos, salvo en lo que se refiere a su presupuesto. (Constitución Política del Perú, 1993)

CONCORDANCIAS: Ley N° 28411, Duodécima Disp. Final

El Congreso no puede aprobar tributos con fines predeterminados, salvo por solicitud del Poder Ejecutivo. En cualquier otro caso, las leyes de índole tributaria referidas a beneficios o exoneraciones requieren previo informe del Ministerio de Economía y Finanzas. (Constitución Política del Perú, 1993)

Sólo por ley expresa, aprobada por dos tercios de los congresistas, puede establecerse selectiva y temporalmente un tratamiento tributario especial para una determinada zona del país. (Constitución Política del Perú, 1993)

Artículo 80.- Sustentación del Presupuesto Público

El Ministro de Economía y Finanzas sustenta, ante el Pleno del Congreso, el pliego de ingresos. Cada ministro sustenta los pliegos de egresos de su sector. El presidente de la Corte Suprema, el Fiscal de la Nación y el presidente del Jurado Nacional de Elecciones sustentan los pliegos correspondientes a cada institución. (Constitución Política del Perú, 1993)

Si la autógrafa de la Ley de Presupuesto no es remitida al Poder Ejecutivo hasta el treinta de noviembre, entra en vigencia el Proyecto de éste, que es promulgado por decreto legislativo. (Constitución Política del Perú, 1993)

Los créditos suplementarios, habilitaciones y transferencias de partidas se tramitan ante el Congreso tal como la Ley de Presupuesto. Durante el receso parlamentario se tramitan ante la Comisión Permanente. Para aprobarlos, se requiere los votos de los tres quintos del número legal de sus miembros. (Constitución Política del Perú, 1993)

2.2.2 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto de la Ley

La Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en adelante Ley General, establece los principios, así como los procesos y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto a que se refiere el artículo 11 de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112, en concordancia con los artículos 77 y 78 de la Constitución Política. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2019)

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

La Ley General es de alcance a las siguientes Entidades:

1. Las Entidades del Gobierno General, comprendidas por los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local:

- Gobierno Nacional

- a. Administración Central, comprende a los organismos representativos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y sus organismos públicos descentralizados, universidades públicas y los organismos constitucionalmente autónomos.
- b. Los Organismos Reguladores.
- c. Los Organismos Recaudadores y Supervisores.
- d. Los Fondos Especiales con personería jurídica.
- e. Las Beneficencias y sus dependencias. (Ley N° 28411, 2019)

- Gobierno Regional

Los Gobiernos Regionales y sus organismos públicos descentralizados.

- Gobierno Local

Los Gobiernos Locales y sus organismos públicos descentralizados.

- 1. Las Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- 2. Los Fondos sin personería jurídica, los cuales se financian total o parcialmente con fondos públicos. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2019)
- 3. Los organismos carentes de personería jurídica que tienen asignado un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público, sin perjuicio de las particularidades que establezcan sus respectivas normas de creación, organización y funcionamiento. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2004)
- 4. El Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y sus empresas, en el marco de la Ley N° 27170, sólo y exclusivamente

cuando así lo señale expresamente la Ley General. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2019)

5. Otras entidades públicas no mencionadas en los numerales precedentes. (Ley N° 28411, 2019)

CAPÍTULO II

INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO

Artículo 3.- La Dirección Nacional del Presupuesto Público

La Dirección Nacional del Presupuesto Público, como la más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria, mantiene relaciones técnico-funcionales con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad Pública y ejerce sus funciones y responsabilidades de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2019)

Artículo 4.- Atribuciones de la Dirección Nacional del Presupuesto Público

(Ley N° 28411, 2019) Son atribuciones de la Dirección Nacional del Presupuesto Público:

- a) Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario;
- b) Elaborar el anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público;
- c) Emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;
- d) Regular la programación mensual del Presupuesto de Ingresos y Gastos;
- e) Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria; y,
- f) Emitir opinión autorizada en materia presupuestal de manera exclusiva y excluyente en el

Sector Público. (Ley N° 28411, 2019)

Artículo 5.- Entidad Pública

5.1 Constituye Entidad Pública, en adelante Entidad, única y exclusivamente para los efectos de la Ley General, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; los Fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2019)

5.2 Constituyen pliegos presupuestarios las Entidades Públicas a las que se le aprueba un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público. (Ley N° 28411, 2019)

5.3 Los pliegos presupuestarios se crean o suprimen mediante Ley. (Ley N° 28411, 2019)

Artículo 6.- La Oficina de Presupuesto de la Entidad

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2019)

Artículo 7.- Titular de la Entidad

7.1 El Titular de una Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva. En materia presupuestal es responsable, de manera solidaria, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad, según sea el caso. Dicha Autoridad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General,

las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2019)

7.2 El Titular de la Entidad es responsable de:

i. Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2019)

- i. ii. Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo. (Ley N° 28411, 2019)
- ii. Concordar el Plan Operativo Institucional (POI) y su Presupuesto Institucional con su Plan Estratégico institucional. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2019)

2.2.3 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer y normar la estructura orgánica de la Policía Nacional del Perú; así como, la organización interna y funciones generales y específicas

de los órganos y unidades orgánicas que la conforman. (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)

Artículo 2.- Naturaleza

La Policía Nacional del Perú es una institución del Estado con calidad de órgano ejecutor, que depende del Ministerio del Interior; con competencia administrativa y autonomía operativa para el ejercicio de la función policial en todo el territorio nacional, en el marco de lo previsto en el artículo 166° de la Constitución Política del Perú y en el Decreto Legislativo N° 1267 y sus modificatorias. (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)

Es profesional, técnica, jerarquizada, no deliberante, disciplinada y subordinada al poder constitucional; y se deben al cumplimiento de la Ley, el Orden y la Seguridad en toda la República.

Participa en el sistema de defensa nacional y defensa civil; así como, coadyuva en el desarrollo económico y social del país. (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)

Artículo 3.- Ámbito de Competencia

La Policía Nacional del Perú en su condición de fuerza pública del Estado ejerce competencia funcional y exclusiva a nivel nacional en materia de orden interno y orden público; y competencia compartida en materia de seguridad ciudadana. (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)

En el marco de las mismas presta protección y ayuda a las personas y a la comunidad; garantiza el cumplimiento de las leyes, la seguridad del patrimonio público y privado; previene, investiga, combate la delincuencia y el crimen organizado; vigila y controla las fronteras. (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)

Asimismo, vela por la protección, seguridad y libre ejercicio de los derechos fundamentales de las personas y el normal desarrollo de las actividades de la población; y, presta apoyo a las

instituciones públicas y privadas en el ámbito de su competencia. (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)

Artículo 4.- Funciones

(Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017) Son funciones de la Policía Nacional del Perú las siguientes:

1. Garantizar, mantener y restablecer el orden interno, orden público y la seguridad ciudadana;
2. Mantener la paz y la convivencia social pacífica, garantizando la seguridad, tranquilidad y el orden público;
3. Promover e implementar mecanismos de coordinación y articulación en favor de la seguridad ciudadana;
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y privado;
5. Garantizar los derechos fundamentales de las personas y la protección de sus bienes, privilegiando de manera especial a la población en riesgo, vulnerabilidad y en abandono moral y material, incorporando los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en sus intervenciones;
6. Coordinar y requerir el apoyo de las autoridades, entidades públicas y privadas, personas naturales y jurídicas, cuando las circunstancias así lo requieran en el cumplimiento de sus funciones, estando los mismos en forma obligatoria a proporcionarlo; (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)
7. Brindar seguridad al presidente de la República en ejercicio o electo y a los Ex Presidentes; a los Jefes de Estado en visita oficial, a los presidentes de los Poderes Públicos y de los organismos constitucionalmente autónomos, a los Congresistas de la

República, Ministros de Estado; así como, a diplomáticos, dignatarios y otras personalidades que determine la legislación sobre la materia; (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)

8. Prevenir, combatir, investigar y denunciar la comisión de los delitos y faltas previstos en el Código Penal y leyes especiales; incluyendo la intervención e investigación de aquellos que se cometen en el transporte aéreo, marítimo, fluvial y lacustre;
9. Obtener, custodiar, asegurar, trasladar y procesar indicios, evidencias y elementos probatorios relacionados con la prevención e investigación del delito, poniéndolos oportunamente a disposición de la autoridad competente;
10. Practicar y emitir peritajes oficiales de criminalística para efecto de procesos judiciales y otros derivados de la función policial; (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)
11. Practicar y emitir peritajes técnicos – vehiculares para efectos de la investigación de accidentes de tránsito, robo de vehículos y otros con fines policiales;
12. Realizar las funciones de investigación policial, de oficio o bajo la conducción jurídica del Fiscal, en concordancia con el Código Procesal Penal y leyes de la materia;
13. Investigar la desaparición y trata de personas; así como, el tráfico ilícito de migrantes;
14. Administrar el sistema de inteligencia policial, produciendo inteligencia y contrainteligencia para el Sistema de Inteligencia Nacional y la Policía Nacional del Perú, en el marco de su misión, funciones y las normas que regulan dicho Sistema;
15. Vigilar y controlar las fronteras; así como, prestar apoyo a la Superintendencia Nacional de Migraciones para el cumplimiento de las disposiciones legales sobre el control migratorio; (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)

16. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de tránsito por parte de los usuarios de la infraestructura vial; y de manera subsidiaria las normas de transporte en la red vial nacional; así como, prevenir, investigar y denunciar ante la autoridad competente los accidentes de tránsito; (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)
17. Garantizar el cumplimiento de los mandatos escritos del Poder Judicial, Tribunal Constitucional, Jurado Nacional de Elecciones, Ministerio Público y la Oficina Nacional de Procesos Electorales, en el ejercicio de sus funciones;
18. Participar subsidiariamente, a solicitud del Instituto Nacional Penitenciario (INPE), en la seguridad de los establecimientos penitenciarios y en la seguridad del traslado de los procesados y sentenciados de conformidad con la normatividad vigente;
19. Participar en la política de eco eficiencia del Estado y en el cumplimiento de las disposiciones relativas a la protección y conservación de los recursos naturales y del medio ambiente;
20. Velar por la seguridad de los bienes y servicios públicos, en coordinación con las entidades estatales correspondientes;
21. Garantizar la seguridad y protección de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y de aquellos que se presuman como tales; así como, la de los turistas y sus bienes;
22. Participar en la Defensa Nacional, Defensa Civil y coadyuvar al desarrollo económico y social del país;
23. Identificar a las personas con fines policiales y expedir certificados de antecedentes policiales, autorización de uso de lunas oscurecidas y otros relacionados con el cumplimiento de sus funciones;

24. Registrar y centralizar la estadística criminal, requisitorias judiciales, conducciones compulsivas e impedimentos de salida del país; así como, las referencias policiales para uso exclusivo de prevención e investigación policial;
25. Colaborar en el control y en el transporte de armas de fuego, munición, explosivos y productos pirotécnicos con la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; así como apoyar a esta entidad cuando lo solicite para el cumplimiento de sus funciones;
26. Participar en Operaciones de Paz convocadas por la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y otros organismos internacionales; y,
27. Ejercer las demás funciones que le señalen la Constitución, las leyes y sus reglamentos.

Artículo 5.- Atribuciones

(Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017) Son atribuciones del Personal Policial las siguientes:

1. Representar a la autoridad en el cumplimiento de la Ley, el Orden y la Seguridad en toda la República;
2. Intervenir cuando el ejercicio de la función policial así lo requiera, por considerar que sus efectivos se encuentran de servicio en todo momento y circunstancia;
3. Requerir la identificación de cualquier persona, a fin de realizar la comprobación correspondiente, con fines de prevención del delito o para obtener información útil en la averiguación de un hecho punible; (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)
4. Intervenir y registrar a las personas y realizar inspecciones de domicilios, instalaciones, naves, motonaves, aeronaves y otros vehículos y objetos, de acuerdo a la Constitución y la

Ley; pudiendo las personas y vehículos automotores si fuera necesario, ser conducidos a la dependencia policial correspondiente para su plena identificación;

5. Intervenir, citar, conducir compulsivamente, retener y detener a las personas de conformidad con la Constitución y la Ley;
6. Requerir el manifiesto de pasajeros de empresas de transporte, registro de huéspedes de los establecimientos de hospedaje y registro de ingreso de vehículos a talleres de mecánica, de reparación automotriz, factorías, ensambladoras, playas o centros de estacionamiento, custodia y guardianía, en el marco de la prevención e investigación del delito; (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)
7. Realizar la inspección física o química de los vehículos siniestrados y emitir protocolos periciales para las acciones administrativas o judiciales;
8. Prevenir, investigar y denunciar ante las autoridades que corresponda, los accidentes de tránsito, y las infracciones previstas en la normatividad vigente;
9. Realizar pruebas de alcoholemia, estupefacientes y drogas ilícitas a los usuarios de la red vial urbana y nacional, en campo o laboratorio de la Policía Nacional del Perú;
10. Hacer uso de la fuerza, de acuerdo a la normatividad vigente, Código de Conducta para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley, y Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego, en el marco de los acuerdos adoptados por las Naciones Unidas; (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)
11. Poseer, portar y usar armas de fuego, de conformidad con la Constitución y la Ley;
12. Realizar constataciones policiales, a solicitud de parte o por requerimiento de las autoridades competentes conforme a Ley;
13. Tener pase libre en vehículos de transporte de servicio público;

14. Tener ingreso gratuito a los espectáculos públicos para el cumplimiento de sus funciones;
(Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)
15. Coordinar, cooperar e intercambiar información con los Organismos Internacionales e Instituciones Policiales extranjeras con fines de prevención y represión de la delincuencia y el crimen organizado, de conformidad con los Convenios y/o Acuerdos de Cooperación Interinstitucional suscritos; y, (Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, 2017)
16. Ejercer las demás atribuciones que señala la Constitución, las leyes y sus reglamentos.

2.2.4. Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28112

TÍTULO III

Sistema Nacional de Presupuesto

Artículo 11.- El Sistema Nacional de Presupuesto El Sistema Nacional de Presupuesto es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación. Se rige por los principios de equilibrio, universalidad, unidad, especificidad, exclusividad y anualidad. (Ley N° 28112, 2020)

Artículo 12.- Integrantes del Sistema El Sistema Nacional de Presupuesto está integrado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, dependiente del Viceministerio de Hacienda y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el Sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del Sector Público que administran fondos públicos, las mismas que son las responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector. (Ley N° 28112, 2020)

Artículo 13.- La Dirección Nacional del Presupuesto Público - DNPP

13.1 La Dirección Nacional del Presupuesto Público es el órgano rector del Sistema Nacional de Presupuesto y dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, en el marco de lo establecido en la presente Ley, Directivas Presupuestarias y disposiciones complementarias. (Ley N° 28112, 2020)

13.2 (Ley N° 28112, 2020) Las principales atribuciones de la Dirección Nacional del Presupuesto Público son:

- a. Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario;
- b. Elaborar el anteproyecto de la Ley Anual de Presupuesto;
- c. Emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;
- d. Efectuar la programación mensualizada del Presupuesto de Ingresos y Gastos;
- e. Promover el perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria; y
- f. Emitir opinión autorizada en materia presupuestal.

Artículo 14.- El Presupuesto del Sector Público El Presupuesto del Sector Público es el instrumento de programación económica y financiera, de carácter anual y es aprobado por el Congreso de la República. Su ejecución comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. (Ley N° 28112, 2020)

Artículo 15.- Ingresos del Sector Público Son Fondos Públicos, sin excepción, los ingresos de naturaleza tributaria, no tributaria o por financiamiento que sirven para financiar todos los gastos del Presupuesto del Sector Público. Se desagregan conforme a los clasificadores de ingresos correspondientes. (Ley N° 28112, 2020)

Artículo 16.- (Ley N° 28112, 2020) Gastos del Sector Público Los gastos del Estado están agrupados en Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicio de la Deuda, que se desagregan conforme a los clasificadores correspondientes.

- a) Gasto corriente, son los gastos destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el Estado.
- b) Gasto de capital, son los gastos destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del Patrimonio del Estado.
- c) Servicio de la deuda, son los gastos destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa.

Artículo 17.- (Ley N° 28112, 2020) La ejecución del ingreso y gasto del Sector Público

17.1 La Ejecución del Ingreso comprende las etapas de la estimación, determinación y percepción.

- a) La estimación consiste en el cálculo o proyección de los niveles de ingresos que por todo concepto se espera alcanzar;
- b) La determinación es la identificación del concepto, oportunidad y otros elementos relativos a la realización del ingreso; y
- c) La percepción es la recaudación, captación u obtención de los fondos públicos.

17.2 La Ejecución del Gasto comprende las etapas del compromiso, devengado y pago.

- a) El compromiso es la afectación preventiva del presupuesto de la entidad por actos o disposiciones administrativas;
- b) El devengado es la ejecución definitiva de la asignación presupuestaria por el reconocimiento de una obligación de pago; y,
- c) El pago es la extinción de la obligación mediante la cancelación de la misma.

Artículo 18.- Presupuestos institucionales La totalidad de los ingresos y gastos públicos deben estar contemplados en los presupuestos institucionales aprobados conforme a ley, quedando prohibida la administración o gerencia de fondos públicos, bajo cualquier otra forma o modalidad. Toda disposición en contrario es nula de pleno derecho. (Ley N° 28112, 2020)

Artículo 19.- Actos o disposiciones administrativas de gasto Los funcionarios de las entidades del Sector Público competentes para comprometer gastos deben observar, previo a la emisión del acto o disposición administrativa de gasto, que la entidad cuente con la asignación presupuestaria correspondiente. Caso contrario devienen en nulos de pleno derecho. (Ley N° 28112, 2020)

Artículo 20.- Registro de ejecución del ingreso y gasto a la culminación del año fiscal

20.1 La ejecución presupuestal y su correspondiente registro de ingresos y gastos se cierra el 31 de diciembre de cada Año Fiscal. (Ley N° 28112, 2020)

20.2 Con posterioridad al 31 de diciembre, los ingresos que se perciben se consideran parte del siguiente Año Fiscal independientemente de la fecha en que se hubiesen originado y liquidado. Así mismo, no pueden asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al Presupuesto del Año Fiscal que se cierra en esa fecha. (Ley N° 28112, 2020)

20.3 El pago del gasto devengado al 31 de diciembre de cada Año Fiscal puede efectuarse hasta el 31 de marzo del Año Fiscal siguiente siempre y cuando esté debidamente formalizado y registrado. (Ley N° 28112, 2020)

2.1. MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVES)

A fin de una cabal comprensión del presente proyecto consideramos necesario hacer referencia a distintos conceptos tanto contables como tributarios utilizados en el desarrollo del presente trabajo.

a) Anualidad: El Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario. Durante dicho período se afectan los ingresos percibidos dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se hayan generado, así como los gastos devengados que se hayan producido con cargo a los respectivos créditos presupuestarios durante el año fiscal. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2004)

b) Auditoría: Acumulación y evaluación de la evidencia de la información, para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. (Flores, 2017)

c) Auditoría Financiera: Es una revisión de los estados contables y la información económica de una organización. Dicha evaluación se lleva a cabo para determinar si los registros de la entidad son fidedignos y si están en línea con las normativas. (Pérez Porto, 2025)

d) Certeza de Auditoría: Un complemento del riesgo aceptable de auditoría; un riesgo de auditoría aceptable de un 2% es lo mismo que la garantía de la auditoría de 98%; también se le llama certeza general y nivel de certeza. (Illanes, 2015)

e) Dictamen de Auditoría: El Dictamen de auditoría es el medio a través del cual el auditor emite su juicio profesional sobre los estados financieros que ha examinado. El Dictamen es la expresión escrita donde el auditor expone su conclusión sobre la tarea que realizó. (Flores, 2017)

f) Eficiencia: Se refiere a la relación existente entre los bienes y servicios producidos y recursos utilizados para producirlos (productividad) y su comparación con un estándar de desempeño establecido. (Mantilla, 2014)

g) Eficiencia en la ejecución de los Fondos Públicos: Las políticas de gasto público vinculadas a los fines del Estado deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica-financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad macrofiscal, siendo ejecutadas mediante una gestión de los fondos públicos, orientada a resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2004)

Cualquier dato que use el auditor para determinar si la información que se audita se elaboró de acuerdo con el criterio establecido. (Flores, 2017)

h) Ejecución Presupuestal: Es el registro de la información de los recursos captados, recaudados u obtenidos por parte de los Pliegos Presupuestarios. La Ejecución Presupuestaria de los Egresos consiste en el registro de los Compromisos durante el Año Fiscal. (Mantilla, 2014)

i) Equilibrio Macrofiscal: La preparación, aprobación y ejecución de los presupuestos de las Entidades preservan la estabilidad conforme al marco de equilibrio macrofiscal, de acuerdo con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245, modificada por la Ley N° 27958 y la Ley de Descentralización Fiscal - Decreto Legislativo N° 955. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2004)

j) Equilibrio Presupuestario: El Presupuesto del Sector Público está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los

ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2004)

k) Especialidad Cuantitativa: Toda disposición o acto que implique la realización de gastos públicos debe cuantificar su efecto sobre el Presupuesto, de modo que se sujete en forma estricta al crédito presupuestario autorizado a la Entidad. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2004)

l) Especialidad Cualitativa: Los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades se destinan, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público, así como en sus modificaciones realizadas conforme a la Ley General. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2004)

m) Evaluación del riesgo: Se define como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad. Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias internas o externas que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros. (Mantilla, 2014)

n) Evidencia de Auditoría: Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información. (Véase Suficiencia de la evidencia de auditoría y Adecuación de la evidencia de

auditoría). Término definido en las NIA. (Tomado del Glosario de Términos aprobado por la IFAC).

o) Transparencia Presupuestal: El proceso de asignación y ejecución de los fondos públicos sigue los criterios de transparencia en la gestión presupuestal, brindando o difundiendo la información pertinente, conforme la normatividad vigente. Artículo XIII.- Exclusividad presupuestal La ley de Presupuesto del Sector Público contiene exclusivamente disposiciones de orden presupuestal

2.2 ANTECEDENTES EMPÍRICOS DE LA INVESTIGACIÓN (ESTADO DEL ARTE)

2.3.2 Antecedentes Internacionales

(Haro Cabrera, 2018) En su tesis titulada: “Elaboración de una revista ejecutiva plan de comunicación del accionar de la seguridad ciudadana para el “ministerio del interior”, año 2018 para optar el grado académico de licenciada en comunicación social. año- 2018, de la Universidad Politécnica Salesiana sede Quito.

Resumen: El adecuado manejo de la comunicación y las relaciones públicas constituye una herramienta fundamental para el personal policial y civil. A través de estos recursos, es posible fortalecer la imagen institucional, así como generar confianza y respeto por parte de la ciudadanía hacia la Policía Nacional. (Haro Cabrera, 2018)

Los medios de comunicación desempeñan un papel crucial en la formación de la opinión pública, ya sea de manera favorable o perjudicial. Por ello, es esencial mantener un vínculo cercano y una relación positiva con ellos, pues son los encargados de difundir la labor policial en beneficio de la comunidad. (Haro Cabrera, 2018)

Los miembros de la Policía Nacional deben actuar con estricto apego a la ley, respetar los Derechos Humanos y desempeñar sus funciones con honradez, transparencia y vocación de servicio. De este modo, evitarán cualquier temor a ser objeto de comentarios negativos o de acciones que afecten la imagen institucional en los distintos medios. (Haro Cabrera, 2018)

La Policía Nacional es considerada una de las Notas noticiosas más relevantes para la opinión pública, tanto a nivel nacional como internacional. Por esta razón, los agentes deben ser plenamente conscientes de los beneficios que una buena relación con los medios puede aportar a la comunidad y a la institución. Asimismo, en el marco de la Policía Comunitaria, es fundamental fomentar el debate sobre la seguridad ciudadana. Esto permitirá diseñar estrategias adecuadas en

los ámbitos político, social, cultural y policial, con el objetivo de enfrentar eficazmente la problemática de la inseguridad en nuestro país. (Haro Cabrera, 2018)

2.3.2 Antecedentes Nacionales

a) (Ochoa Cutipa, 2019) en su tesis titulado: “La Auditoría Gubernamental y su impacto en el Presupuesto Público en la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, distrito de Chorrillos, año 2018” para optar el título profesional de Contador Público de la Universidad Autónoma del Perú.

Resumen: El objetivo de la presente investigación fue establecer el impacto entre la auditoría gubernamental con el presupuesto público en la Enfpp, en el distrito de Chorrillos, año 2018. Se utilizó el tipo de investigación correlacional. La investigación es de diseño transaccionales correlacionales - causales toda vez que se evalúa el por qué y cómo es que la auditoria gubernamental contribuye en reducir cada progresivamente la comunicación de hallazgos. Se utilizó la técnica de la encuesta para medir las variables y consistió en una encuesta de 18 preguntas. La población estuvo conformada por 65 trabajadores de la Escuela de Formación Profesional Policial de la PNP. El presente trabajo de investigación arribo a la siguiente conclusión: Existe relación significativa entre variables auditoria gubernamental y presupuesto público en los colaboradores de la de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial de la PNP, en el distrito de Chorrillos, año 2018, mediante un Rho Spearman de 0,726 a un nivel de significancia de 0,002 menor a 0,05. (Ochoa Cutipa, 2019)

b) (Chavez Ñahui, 2019) en su tesis titulado: “El Control Interno influye en la Información Contable en la Dirección de Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú”

para optar el grado académico de Maestro en Auditoría Contable y Financiera de la Universidad Nacional Federico Villareal.

Resumen: El objetivo de la presente investigación fue determinar la influencia del control interno en la información contable en la Dirección de Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú. Por la tipología utilizada esta investigación es descriptiva y de nivel descriptivo-explicativo y correlacional, porque específica y justifica como enlaza los diferentes aspectos de las variables del trabajo de investigación. Las técnicas de recolección de datos utilizadas fueron la encuesta, la toma de información y el análisis documental. La población de la investigación estuvo conformada por 57 personas relacionadas con el control interno institucional y la formulación de la información contable institucional en la Dirección de Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú, la misma que se describe a continuación. Finalmente, se ha determinado la influencia del control interno en la información contable en la Dirección de Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú. Asimismo, se ha establecido la influencia del entorno de control en la solución de la carencia de la información contable razonable en la Dirección de Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú. (Chavez Ñahui, 2019)

.

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1 HIPÓTESIS

3.1.1 Hipótesis General

La Auditoría Financiera incide significativamente en la evaluación y ejecución de los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía – Cusco, período 2024.

3.1.2 Hipótesis Específicos

- a) a) La Auditoría Financiera en el proceso de evaluación de Controles Internos inciden en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024.
- b) La Auditoría Financiera y el Dictamen inciden en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024.

3.2 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES

3.2.1 Variable Independiente

X. AUDITORÍA FINANCIERA

3.2.2 Variable Dependiente

Y. ESTADOS PRESUPUESTARIOS

3.3 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE INDEPENDIENTE AUDITORÍA FINANCIERA	Una auditoría financiera es un tipo de auditoría que consiste en la evaluación de la gestión económica y contable de una empresa. Una entidad auditora, ya sea interna o externa, observa fehacientemente la documentación económica y contable. (Illanes, 2015).	Es el proceso sistemático de evaluación y verificación de los estados financieros de una empresa, que implica la planificación, ejecución y comunicación de resultados para emitir un dictamen sobre la razonabilidad y cumplimiento normativo de la información financiera.	X.1 Control Interno X.2 Dictamen de Auditoría	X.1.1 Ambiente de Control X.1.2 Evaluación de Riesgos X.1.3 Actividades de Control X.2.1 Normas Internacionales de Auditoría X.2.2 Evidencia de Auditoría
	Son aquellos que presentan la Programación y Ejecución del presupuesto de Ingresos y de Gastos por Notas de Financiamiento, aprobados y ejecutados conforme a las metas y objetivos trazados por cada entidad para un período determinado dentro del marco legal vigente. (Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, 2004)	Son documentos que reflejan las proyecciones y ejecución de ingresos y gastos durante un período determinado. Son fundamentales para evaluar el desempeño financiero y la gestión presupuestaria de la entidad, y son objeto de evaluación dentro del proceso de auditorías financieras.	Y.1 Presupuesto Y.2 Normas legales	Y.1.1 Ingresos Y.1.2 Egresos Y.1.3 Planificación Y.1.4 Ejecución Y.1.5 Unidad Ejecutora Y.1.6 Ejecución Y.2.1 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Y.2.2 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
VARIABLE DEPENDIENTE ESTADOS PRESUPUESTARIOS				

CAPITULO IV

METODOLOGÍA

4.1 ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA

El departamento de Cusco se localiza en la parte sur-oriental del territorio nacional y limita con los departamentos de Junín y Ucayali por el norte, Madre de Dios y Puno por el este, Arequipa por el sur-oeste y, Apurímac y Ayacucho por el oeste. (Wikipedia, 2024)

Su capital, la ciudad de Cusco, está ubicada a 3 399 m.s.n.m y es reconocida por su riqueza histórica y cultural. Cusco abarca una superficie territorial de 72,104.41 km², gran parte de su territorio se ubica en la sierra y el resto está constituido por selva. (Wikipedia, 2024)

Administrativamente, el departamento está conformado por 13 provincias y 112 distritos, distribuidos a lo largo de su extensa geografía. (Wikipedia, 2024)



4.2 TIPO Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

Para la presente investigación hemos aplicado la investigación aplicada. La investigación aplicada se explora con el fin de hacer, actuar, construir y modificar, con el objetivo de conocer la realidad económica, cultural, política y social de un área determinado, proponiendo soluciones fáciles y reales, necesarias a los problemas identificados. El presente trabajo es de tipo aplicada ya que su objetivo es resolver problemas prácticos para satisfacer las necesidades de la sociedad, estudiando hechos y fenómenos de utilidad práctica, el problema está establecido y es conocido por el investigador (Hernández Sampieri, 2014).

4.3 ENFOQUE DE INVESTIGACION

La siguiente investigación está bajo el enfoque cuantitativo, con un nivel de investigación descriptivo y explicativo. El enfoque cuantitativo representa un conjunto de procesos, es secuencial y probatorio cada etapa precede a la siguiente y no se puede saltar pasos. El orden es riguroso; parte de una idea que va acotándose y, una vez delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica. De las preguntas se establecen hipótesis y determinan variables; se traza un plan para probarlas (diseño); se miden las variables en un determinado contexto; se analizan las mediciones obtenidas utilizando métodos estadísticos, y se extrae una serie de conclusiones (Hernández Sampieri, 2014).

4.4 NIVEL DE INVESTIGACIÓN

La siguiente investigación está bajo el enfoque cuantitativo, con un nivel de investigación descriptivo y explicativo.

4.4.1. Nivel descriptivo

El nivel descriptivo en la investigación, según Sampieri, busca detallar características, propiedades o comportamientos de un fenómeno o situación específica. Su objetivo principal es

observar, registrar y representar lo que ocurre de manera sistemática, sin manipular las variables (Hernández Sampieri, 2014).

Orientada al descubrimiento de las propiedades particulares del hecho o situación problemática y también a la determinación de la frecuencia con que ocurre el hecho o situación problemática (Dueñas, 2013) .

La investigación descriptiva busca especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población (Hernández Sampieri, 2014).

4.4.2. Nivel explicativo

El nivel explicativo, por su parte, intenta responder el porqué de los fenómenos, explorando relaciones causales y efectos. Según Sampieri, este nivel profundiza en las causas que originan un evento y las interacciones entre las variables. Va más allá de la descripción para comprender cómo y por qué ocurren los procesos, permitiendo predecir y controlar situaciones similares en el futuro. Es fundamental para desarrollar teorías y generar conocimientos aplicables (Hernández Sampieri, 2014).

4.5. UNIDAD DE ANÁLISIS

Las unidades de análisis están compuestas por los trabajadores del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía – Cusco, período 2024.

4.6. POBLACIÓN DE ESTUDIO

La población (también llamada universo) se refiere al conjunto total de individuos, objetos o elementos que comparten características comunes y que son el objeto de estudio en una investigación. Es decir, incluye a todos los posibles casos que podrían ser considerados para recolectar datos y responder las preguntas de investigación (Hernández Sampieri, 2014).

La población del presente trabajo de investigación estuvo compuesta por 30 trabajadores del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía – Cusco, período 2024.

4.7. TAMAÑO DE MUESTRA

La muestra será no probabilística ya que se tomará el total de la población que comprende a 30 trabajadores del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía – Cusco, que se sometieron a evaluación:

Para estimar el tamaño de la muestra según la fórmula que plantean: Munch Lourdes y Ángeles Ernesto que es la siguiente: (Ernesto, 2009)

$$n = \frac{N \cdot z \cdot q \cdot p}{e^2 \cdot (N - 1) + z^2 \cdot p \cdot q}$$

La muestra ajustada son 30 elementos objetos de estudio.

Dónde:

N	Tamaño de la población (30)
Z	Intervalo de confianza de 95% (1.96 según tabla)
P	Proporción esperada (0.5 sin estudios previos)
Q	Proporción esperada (0.5 sin estudios previos)
E	Error (5 %)

4.8. TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA

En las muestras no probabilísticas, la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación o los propósitos del investigador (Hernández Sampieri, 2014).

Debemos puntualizar que la muestra ha sido seleccionada en base a las características del objeto de estudio y la naturaleza de la investigación siendo una muestra por cuotas de tipo no probabilístico que están conformadas por los trabajadores del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía – Cusco.

4.9. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

En la presente investigación se utilizará la técnica de la encuesta o del vaciado de datos que nos permitirá obtener información de los sujetos de estudio, proporcionada por ellos mismos, sobre opiniones, actitudes o sugerencias y análisis cuantitativo del contenido de datos.

4.9.1. Encuesta

Según Sampieri, una encuesta es un método de recolección de datos que consiste en aplicar un cuestionario estructurado a una muestra de individuos seleccionados para obtener información específica sobre sus opiniones, actitudes, comportamientos o características (Hernández Sampieri, 2014).

4.9.2. Análisis documental.

La operación que consiste en seleccionar ideas informativamente relevantes de un documento, a fin de expresar su contenido sin ambigüedades para recuperar la información contenida en él. Obviamente que los propósitos del análisis documental trascienden la mera recuperación/difusión de la información. Ellos también se orientan a facilitar la cognición y/o aprendizaje del individuo para que este se encuentre en condiciones de resolver problemas y tomar decisiones en sus diversos ámbitos de acción (Solís Hernández, 2003)

Para el análisis documental el presente trabajo de investigación toma como referencia el Informe N° 079-2021-3-0498-DP, Auditoría Financiera al Ministerio Del Interior – X Dirección Territorial de Policía – Cusco.

4.9.3. Búsqueda de información bibliográfica.

El objetivo de esta técnica es proporcionar información y asesoramiento a sus usuarios facilitando la localización, el acceso y la utilización de los recursos documentales existentes, facilitando la obtención de referencias bibliográficas sobre cualquier tema de interés. Este trabajo de investigación recurrimos al acceso y utilización de:

- 3 antecedentes a nuestro trabajo de investigación respecto a nuestras variables
- Sistema Nacional de Control
- Auditoría Financiera
- Ejecución Presupuestaria
- Norma que regulan la correcta preparación y presentación razonable de los estados presupuestarios de acuerdo con normas legales vigentes y aplicables al sector gubernamental en el Perú y de establecer el control interno, necesario para permitir la preparación de estados presupuestarios libres de errores materiales, debidos a fraude o error.
- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28112 y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú y sus normas modificatorias.
- Ley de 105 Delitos Aduaneros, Ley N° 28008, publicada el 19.6.2003, y sus normas modificatorias.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- INFORME N° 079-2021- 3-0498-DP-Auditoria Financiera al Ministerio del Interior

- Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG.
- Directiva N° 007-2014-CG/GCSII
- Manual de Auditoría de Cumplimiento
- Resolución de Contraloría N° 136-2018-CG
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.

4.9.4. Trabajo de campo.

Es uno de los instrumentos que día a día nos permite sistematizar nuestras prácticas investigativas; además, nos permite mejorarlas, enriquecerlas y transformarlas. Según Bonilla y Rodríguez “el diario de campo debe permitirle al investigador un monitoreo permanente del proceso de observación. Puede ser especialmente útil al investigador en él se toma nota de aspectos que considere importantes para organizar, analizar e interpretar la información que está recogiendo” (Bonilla castro, Elssy - Rodriguez Sehk, Penelope, 1997)

En el presente trabajo de investigación, el trabajo de campo consta de aplicación de entrevistas, encuesta y el análisis documental del Informe de Auditoría Financiera N° 079-2021-3-0498-DP.

4.10. INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS

Los instrumentos que se utilizaran son:

4.10.1. Cuestionario

Un cuestionario es un instrumento de investigación que consiste en una serie de preguntas y otras indicaciones con el propósito de obtener información de los consultados. El cuestionario es un instrumento de investigación que, mediante un procedimiento estandarizado de interrogación, permite obtener mediciones cuantitativas comparables sobre diversos aspectos, tanto objetivos como sujetos (Garcia Fernando, 1977).

4.11. TÉCNICAS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para el procesamiento de la información se utilizará la estadística descriptiva para Determinar si la Auditoría Financiera incide en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, mediante porcentajes, desviación estándar; así como la estadística inferencial para determinar el grado de correlación entre las variables de estudio mediante el coeficiente de correlación de Pearson.

Para el procesamiento de los datos se utilizará el programa estadístico Excel.

4.12. TÉCNICAS PARA DEMOSTRAR LA VERDAD O FALSEDAD DE LAS HIPÓTESIS PLANTEADAS

Utilizando el programa estadístico SPSS, “se demostrará la hipótesis mediante la técnica de la hipótesis nula que es la afirmación que se pondrá a prueba. Y mediante intervalos de confianza que es un método de comprobación de hipótesis, y se basa en una estimación de los parámetros de la misma. En este tipo de prueba, la fórmula consiste en encontrar la media de la muestra y se compara con el error estándar para determinar cuál es mayor y aceptar la hipótesis nula. En otras palabras, esto se aproxima a cuán seguro (o convencido) se está de la hipótesis y el nivel de confianza”. (Hernandez Sampieri, 2018)

CAPÍTULO V

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

5.1. PROCESAMIENTO, ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1.1. Encuesta

1. **¿La Dirección asegura que todas las áreas y departamentos formulen, implementen y evalúen actividades concordantes con su plan operativo institucional?**

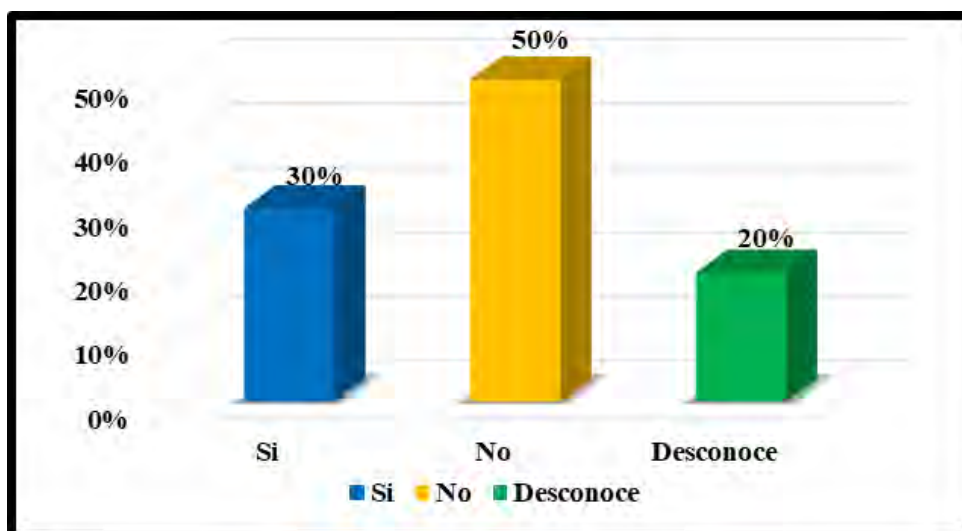
Tabla 1

La Dirección asegura que todas las áreas y departamentos formulen, implementen y evalúen actividades concordantes con su plan operativo institucional

Respuesta	N° Encuestados	de PORCENTAJE
Si	9	30%
No	15	50%
Desconoce	6	20%
TOTAL	30	100%

Nota: Encuesta Aplicada

Figura 1
La Dirección asegura que todas las áreas y departamentos formulen, implementen y evalúen actividades concordantes con su plan operativo institucional



Nota: Encuesta Aplicada

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo con la tabla N° 1 y figura N° 1, Después de la encuesta aplicada al personal del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-Dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, se observa una distribución significativa en las percepciones respecto a la implementación del plan operativo institucional. Específicamente, el 30% de los encuestados considera que la Dirección asegura que todas las áreas y departamentos formulan, implementan y evalúan actividades en concordancia con dicho plan. Sin embargo, un 50% de los encuestados manifiesta que esta condición no se cumple, lo que representa una situación preocupante, dado que el plan operativo institucional es un instrumento fundamental para alcanzar los objetivos estratégicos de la institución. Además, un 20% de los encuestados indica desconocer el tema, lo que podría evidenciar deficiencias en la difusión o socialización del plan dentro de la entidad.

ANÁLISIS: Estos resultados sugieren la necesidad de fortalecer la supervisión y el control en la implementación del plan operativo institucional. Asimismo, es fundamental mejorar los canales de comunicación interna y la capacitación del personal para garantizar que todos los actores involucrados comprendan la relevancia de este documento y su aplicación efectiva en las distintas áreas de la institución.

La falta de alineación entre las actividades operativas y el plan estratégico puede impactar negativamente en la eficiencia administrativa y en el logro de los objetivos institucionales. Por ello, se recomienda que la Dirección implemente estrategias que permitan una mejor articulación entre las áreas y departamentos, promoviendo la integración y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el plan operativo institucional.

2. ¿La Dirección ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la entidad?

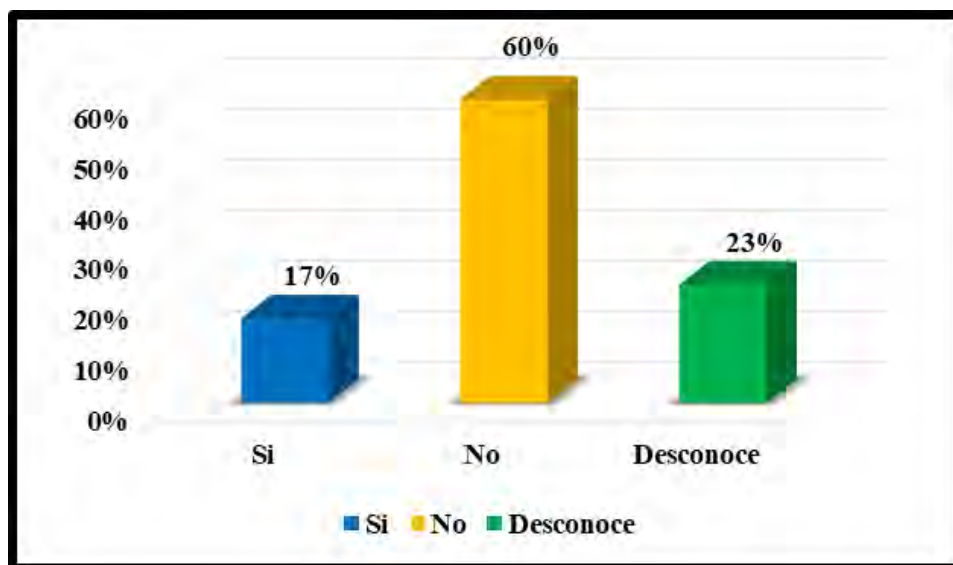
Tabla 2

La Dirección ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la entidad

Respuesta	Nº de Encuestados	PORCENTAJE
Si	5	17%
No	18	60%
Desconoce	7	23%
TOTAL	30	100%

Nota: Encuesta Aplicada

Figura 2
La Dirección ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la entidad



Nota: Encuesta Aplicada

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo con el Tabla N° 2 y Figura N° 2, según la opinión del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, se observa que el 60% del personal encuestado del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-Dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco considera que la Dirección no ha difundido adecuadamente, ni es de conocimiento general, la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la entidad.

Por otro lado, solo el 17% de los encuestados manifiesta que la Dirección sí ha realizado una difusión efectiva y que estos conceptos son de conocimiento general dentro de la institución. Sin embargo, un 23% indica desconocer por completo el tema, lo que sugiere la existencia de brechas en la comunicación interna y en la formación del personal sobre la identidad y los objetivos estratégicos de la entidad.

ANÁLISIS: Estos resultados evidencian la necesidad de fortalecer los mecanismos de comunicación y difusión de la visión, misión, metas y objetivos estratégicos dentro de la organización. La falta de conocimiento sobre estos aspectos puede afectar la cohesión institucional, la alineación de los esfuerzos individuales con los objetivos organizacionales y, en última instancia, el desempeño de la entidad en el cumplimiento de su función. Por ello, se recomienda que la Dirección implemente estrategias efectivas de socialización, como capacitaciones, reuniones informativas y materiales de comunicación internos, que garanticen que todo el personal comprenda y asuma el compromiso con la misión y visión institucional.

3. ¿La Dirección muestra interés de apoyar al área de Presupuesto en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios?

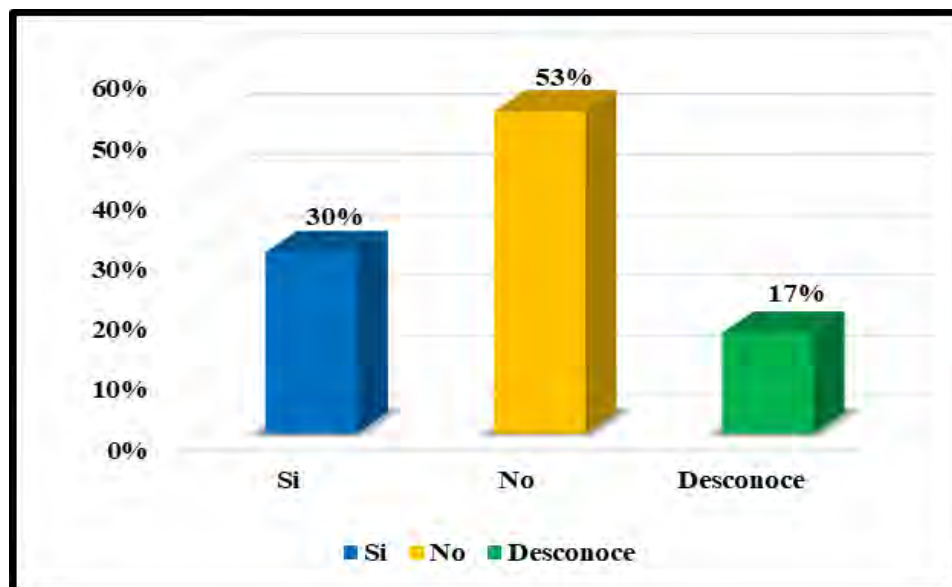
Tabla 3

La Dirección muestra interés de apoyar al área de Presupuesto en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios

Respuesta	N° de Encuestados	PORCENTAJE
Si	9	30%
No	16	53%
Desconoce	5	17%
TOTAL	30	100%

Nota: Encuesta Aplicada

Figura 3
La Dirección muestra interés de apoyar al área de Presupuesto en la entidad
a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios



Nota: Encuesta Aplicada

INTERPRETACIÓN:

Los datos presentados en la Tabla N° 3 y la Figura N° 3 reflejan la percepción del personal encuestado del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-Dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco sobre el nivel de apoyo brindado por la Dirección a su área, el 53% de los encuestados considera que la Dirección no muestra interés en apoyar al Área de Presupuesto mediante políticas, documentos, reuniones, charlas u otros medios.

Por otro lado, un 30% de los encuestados señala que la Dirección sí muestra interés en brindar apoyo al área a través de distintos mecanismos, lo que indica que existen esfuerzos en esta línea, aunque no son percibidos de manera generalizada por el conjunto del personal. Asimismo, un 17% de los encuestados manifiesta desconocer si la Dirección brinda o no apoyo, lo que podría sugerir una deficiencia en la comunicación interna o en la visibilidad de las acciones de respaldo hacia el Área de Presupuesto.

ANÁLISIS: Los resultados evidencian la necesidad de fortalecer la comunicación y la coordinación entre la Dirección y el Área de Presupuesto, Esta situación es preocupante, ya que el respaldo institucional es fundamental para fortalecer la gestión presupuestaria y garantizar que esta se desarrolle de manera eficiente y alineada con los objetivos estratégicos de la entidad. Por lo que se recomienda implementar estrategias como la realización periódica de reuniones informativas, la elaboración de documentos de respaldo y la promoción de espacios de capacitación y diálogo que refuercen la interacción y el compromiso de la Dirección con la gestión presupuestaria.

4. ¿El Manual de Organización y Funciones (MOF) refleja todas las actividades que se realizan en la entidad y están debidamente delimitadas?

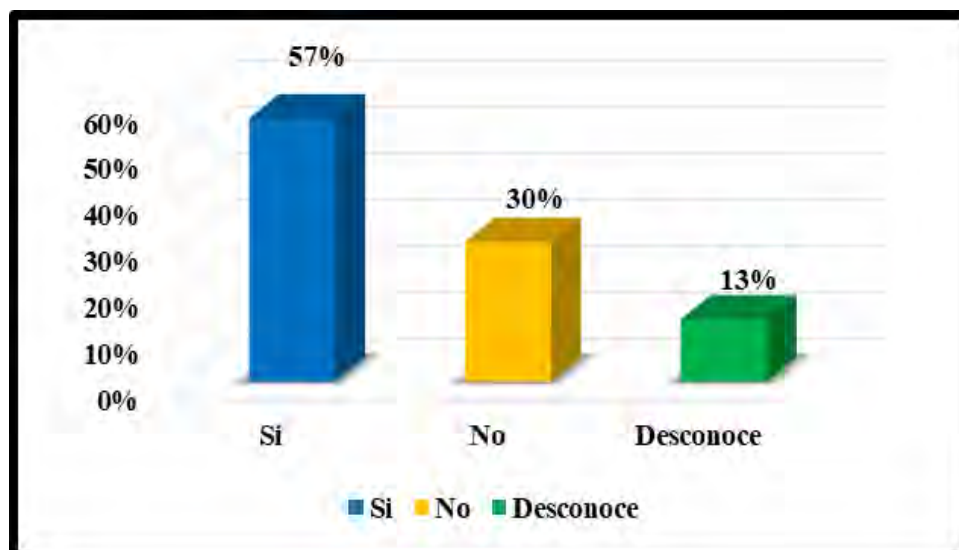
Tabla 4

El Manual de Organización y Funciones (MOF) refleja todas las actividades que se realizan en la entidad y están debidamente delimitadas

Respuesta	N° de Encuestados	PORCENTAJE
Si	17	57%
No	9	30%
Desconoce	4	13%
TOTAL	30	100%

Nota: Encuesta Aplicada

Figura 4
El Manual de Organización y Funciones (MOF) refleja todas las actividades que se realizan en la entidad y están debidamente delimitadas



Nota: Encuesta Aplicada

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo con la Tabla N°4 y Figura N° 4, según la opinión del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, se observa que el 57% del personal encuestado del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-Dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco considera que el Manual de Organización y Funciones (MOF) refleja de manera adecuada todas las actividades que se realizan en la entidad y que estas están debidamente delimitadas. Sin embargo, un 30% de los encuestados opina que el MOF no refleja todas las actividades realizadas en la entidad ni establece con precisión sus delimitaciones. Esto sugiere que podrían existir inconsistencias o vacíos en la estructura del documento que dificulten la correcta asignación de funciones y responsabilidades dentro de la organización.

Finalmente, un 13% de los encuestados manifiesta desconocer el tema, lo que podría evidenciar una falta de difusión o capacitación en relación con el contenido y la utilidad del MOF.

ANALISIS: Los resultados resaltan la importancia de garantizar que el Manual de Organización y Funciones sea un documento actualizado, claro y accesible para todo el personal. Por lo que se recomienda realizar revisiones periódicas del MOF para asegurar que refleje con precisión la realidad operativa de la entidad. Asimismo, sería beneficioso implementar estrategias de comunicación y capacitación que permitan a los trabajadores conocer y comprender su contenido, con el fin de optimizar el desempeño institucional y fortalecer la organización del trabajo.

5. ¿La Dirección se asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que regulan las actividades de la entidad?

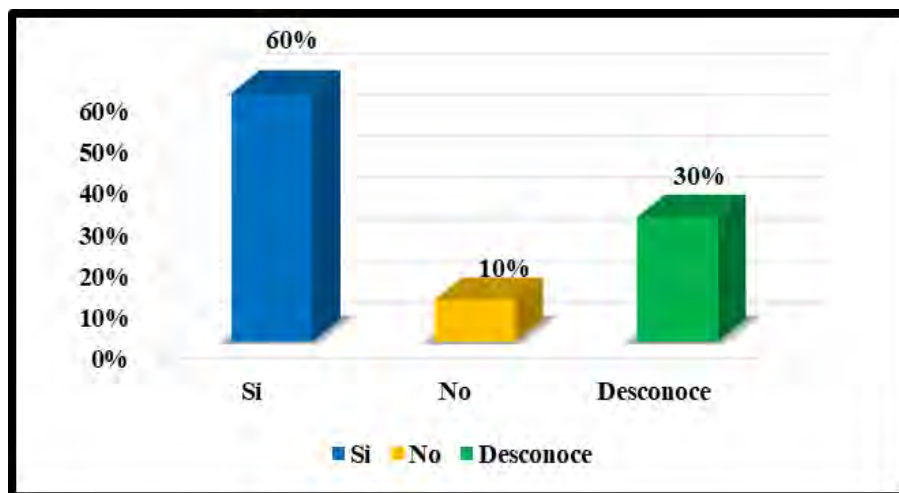
Tabla 5

La Dirección se asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que regulan las actividades de la entidad

Respuesta	N° de Encuestados	PORCENTAJE
Si	18	60%
No	3	10%
Desconoce	9	30%
TOTAL	30	100%

Nota: Encuesta Aplicada

Figura 5
La Dirección se asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que regulan las actividades de la entidad



Nota: Encuesta Aplicada

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo con la Tabla N° 5 y Figura N° 5, según la opinión del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, el 60% considera que la Dirección sí asegura que los trabajadores conozcan los documentos normativos que regulan las actividades de la entidad, tales como el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y otros manuales, un 10% de los encuestados señala que la Dirección no asegura que los trabajadores conozcan estos documentos normativos, lo que indica que, aunque la mayoría percibe una adecuada difusión de la normativa, aún existen sectores donde este proceso podría fortalecerse. Finalmente, un 30% de los encuestados manifiesta desconocer el tema, lo que sugiere la necesidad de mejorar la comunicación y capacitación sobre estos documentos. La falta de conocimiento de la normativa puede generar confusión en las funciones y responsabilidades del personal, afectando la operatividad institucional.

ANÁLISIS: Aunque la mayoría del personal reconoce los esfuerzos de la Dirección en la difusión de la normativa institucional, persisten desafíos relacionados con la sensibilización y el acceso a la información para garantizar que todos los trabajadores estén plenamente informados y alineados con las disposiciones que regulan su quehacer institucional y se evidencia la necesidad de fortalecer las estrategias de comunicación y capacitación sobre la normativa interna. Se recomienda implementar sesiones informativas periódicas, capacitaciones especializadas y la difusión accesible de estos documentos a través de medios digitales y físicos.

6. ¿Todo el personal conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden?

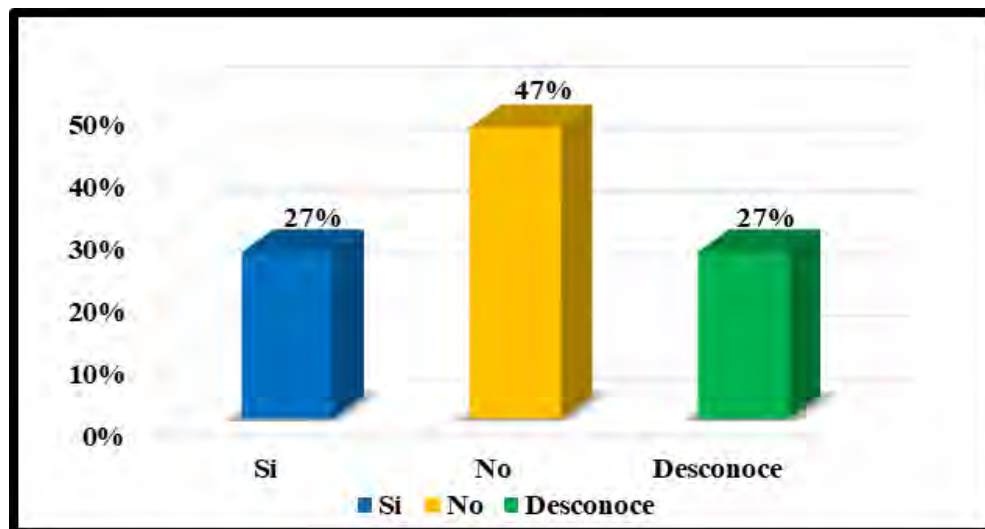
Tabla 6

Todo el personal conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden.

Respuesta	N° de Encuestados	PORCENTAJE
Si	8	27%
No	14	47%
Desconoce	8	27%
TOTAL	30	100%

Nota: Encuesta Aplicada

Figura 6
Todo el personal conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden



Nota: Encuesta Aplicada

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo con la Tabla N° 6 y Figura N° 6 , según la opinión del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, El 47% de los encuestados señala que no todo el personal conoce sus responsabilidades ni actúa conforme a los niveles de autoridad establecidos, lo cual es preocupante ya que como profesionales el compromiso y la responsabilidad son imprescindibles para realizar una labor eficaz, Por otro lado, un 27% de los encuestados considera que todo el personal sí conoce sus responsabilidades y actúa conforme a los niveles de autoridad establecidos, lo que indica que existen áreas donde la estructura organizativa es clara y funcional. Sin embargo, otro 27% manifiesta desconocer el tema, lo que podría evidenciar una falta de comunicación interna o una capacitación insuficiente sobre la distribución de funciones y autoridad dentro de la entidad.

ANÁLISIS: Los resultados evidencian la necesidad de mejorar la comunicación organizacional y fortalecer la capacitación del personal en cuanto a sus funciones y niveles de autoridad, con el fin de garantizar un desempeño más eficiente y alineado con los principios de responsabilidad y compromiso institucional, ante estos resultados es recomendable que la Dirección implemente estrategias para reforzar el conocimiento del personal sobre sus responsabilidades y los niveles de autoridad. Esto podría incluir la realización de capacitaciones periódicas, la socialización de los manuales de funciones y normativas internas, así como la aplicación de mecanismos de supervisión y evaluación que garanticen que todos los trabajadores comprendan y respeten la estructura jerárquica de la institución.

7. ¿Los Órganos de Control evalúan los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora acorde a su plan de trabajo?

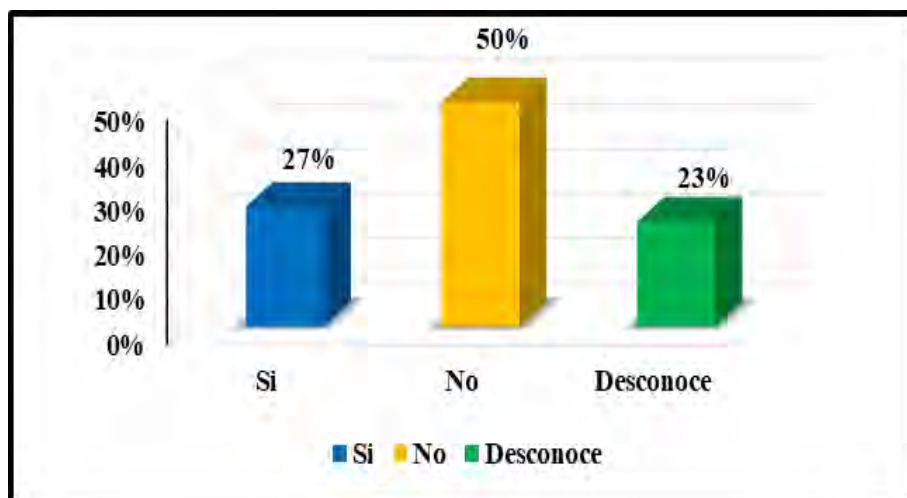
Tabla 7

Los Órganos de Control evalúan los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora acorde a su plan de trabajo

Respuesta	Nº de Encuestados	PORCENTAJE
Si	8	27%
No	15	50%
Desconoce	7	23%
TOTAL	30	100%

Nota: Encuesta Aplicada

Figura 7
Los Órganos de Control evalúan los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora acorde a su plan de trabajo



Nota: Encuesta Aplicada

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo con la Tabla N° 7 y Figura N° 7, el 50% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que el Órgano de Control no evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora acorde a su plan de trabajo, lo cual es preocupante ya que el Órgano de Control Institucional - OCI es el encargado de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados, conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República, mientras que el 27% mencionan que el Órgano de Control si evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora acorde a su plan de trabajo y el 23% desconoce sobre el tema.

ANÁLISIS: Esta situación es preocupante, ya que el OCI es responsable de realizar servicios de control simultáneo y posterior, conforme al Plan Anual de Control y a las directrices de la Contraloría General de la República. La falta de una evaluación efectiva puede generar deficiencias en la gestión institucional, aumentar el riesgo de incumplimientos normativos y afectar la transparencia y eficiencia de los procesos administrativos y financieros. Ante estos resultados, es fundamental que el Órgano de Control Institucional refuerce su labor de supervisión y evaluación de los procesos, asegurando que sus acciones sean más visibles y efectivas. Por lo que es recomendable mejorar la comunicación sobre las auditorías y servicios de control realizados, así como socializar los informes y recomendaciones generadas para garantizar que el personal comprenda el papel del OCI y la importancia de su labor en la mejora continua de la gestión institucional.

8. ¿El planeamiento de la administración de riesgos es específico en algunas áreas, (área de presupuesto) cómo en la asignación de responsabilidades y monitoreo de los mismos?

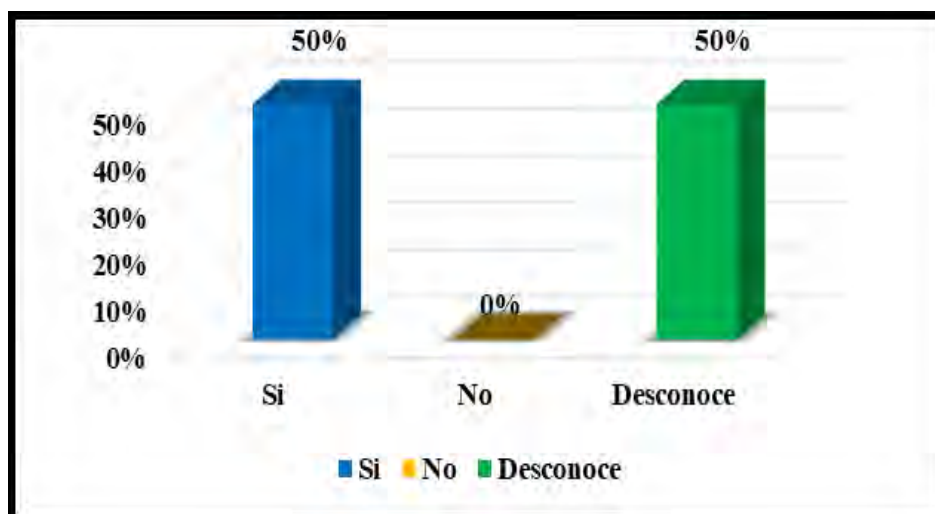
Tabla 8

El planeamiento de la administración de riesgos es específico en algunas áreas, (área de presupuesto) cómo en la asignación de responsabilidades y monitoreo de los mismos

Respuesta	N° de Encuestados	PORCENTAJE
Si	15	50%
No	0	0%
Desconoce	15	50%
TOTAL	30	100%

Nota: Encuesta Aplicada

Figura 8
El planeamiento de la administración de riesgos es específico en algunas áreas, (área de presupuesto) cómo en la asignación de responsabilidades y monitoreo de los mismos



Nota: Encuesta Aplicada

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo con la Tabla N° 8 y Figura N° 8, el 100% , del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que el planeamiento de la administración de riesgos si es específico en algunas áreas, (área de presupuesto) como en la asignación de responsabilidades y monitoreo de los mismos, y el 50% desconoce sobre el tema, es preocupante este alto porcentaje de desconocimiento por parte del personal, lo cual demuestra la falta de compromiso con la institución.

ANÁLISIS: Es preocupante que el 50% de los encuestados indique desconocer el tema, lo que refleja una significativa brecha en el conocimiento y la comprensión de los procesos de gestión de riesgos dentro de la institución. Este alto porcentaje de desconocimiento puede estar asociado con una falta de capacitación o comunicación interna sobre la importancia y los procedimientos

relacionados con la administración de riesgos, lo cual podría afectar la capacidad del personal para identificar y gestionar adecuadamente los riesgos en sus respectivos ámbitos de trabajo

El desconocimiento de estos temas también podría ser interpretado como una falta de compromiso con la institución, ya que la gestión de riesgos es crucial para la mejora continua de los procesos y para la toma de decisiones informadas y responsables. Para abordar esta situación, se recomienda que la Dirección implemente programas de formación y sensibilización sobre la gestión de riesgos, con el fin de garantizar que todo el personal comprenda y participe activamente en la identificación, evaluación y mitigación de riesgos dentro de sus áreas de trabajo.

9. ¿Considera usted, ¿Qué la entidad cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos?

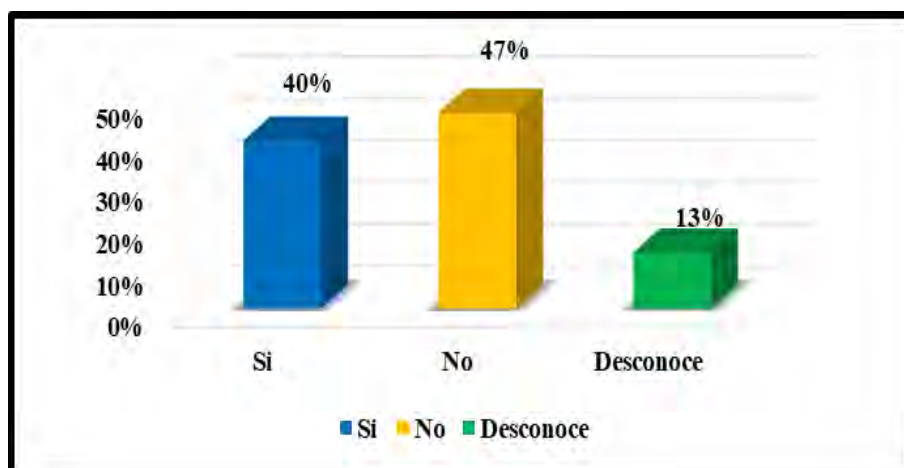
Tabla 9

Considera usted, ¿Qué la entidad cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos

Respuesta	N° de Encuestados	PORCENTAJE
Si	12	40%
No	14	47%
Desconoce	4	13%
TOTAL	30	100%

Nota: Encuesta Aplicada

Figura 9
Considera usted, ¿Qué la entidad cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos



Nota: Encuesta Aplicada

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo con la Tabla N° 9 y Figura N° 9, el 47% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que la entidad no cuenta y ni ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos, lo cual es preocupante ya que en este plan se definen como se llevaran cabo las actividades de gestión de riesgos; esto permite garantizar el nivel, el tipo y la visibilidad de la gestión de los riesgos, mientras que el 40% mencionan que la entidad si cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos y el 13% desconoce sobre el tema.

ANALISIS:

Aunque hay avances en la implementación de un Plan de Administración de Riesgos, existe la necesidad urgente de que la entidad formalice e implemente un Plan de Administración de Riesgos que sea accesible, comprensible y efectivo para todo el personal, la falta de visibilidad y el alto porcentaje de desconocimiento por parte del personal indican que se deben tomar medidas para fortalecer la comunicación, la capacitación y la integración de la gestión de riesgos en la cultura organizacional.

10. ¿Considera usted que la Ejecución Presupuestal realizada por la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido orientado a resolver problemas prioritarios de la entidad?

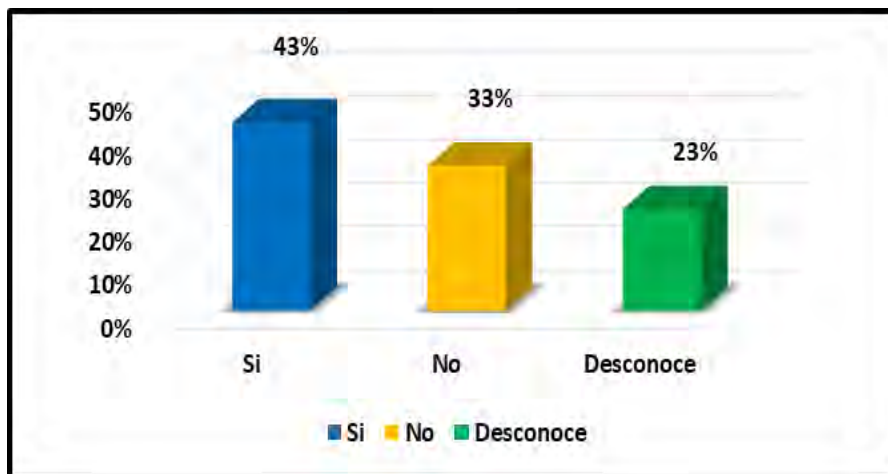
Tabla 10

Considera usted que la Ejecución Presupuestal realizada por la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido orientado a resolver problemas prioritarios de la entidad

Respuesta	Nº de Encuestados	PORCENTAJE
Si	13	43%
No	10	33%
Desconoce	7	23%
TOTAL	30	100%

Nota: Encuesta Aplicada

Figura 10
Considera usted que la Ejecución Presupuestal realizada por la X –
Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido orientado a resolver
problemas prioritarios de la entidad



Nota: Encuesta Aplicada

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo con la Tabla N° 10 y Figura N° 10, el 43% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que si considera que la Ejecución Presupuestal realizada por la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido orientado a resolver problemas prioritarios de la entidad, mientras que el 33%, no Considera que la Ejecución Presupuestal realizada por la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido orientado a resolver problemas prioritarios de la entidad y el 23% desconoce sobre el tema.

ANÁLISIS:

Aunque una parte significativa del personal considera que la ejecución presupuestaria ha estado alineada con las prioridades institucionales Se resalta la necesidad de mejorar la transparencia en la ejecución presupuestaria y la comunicación sobre cómo los recursos son asignados y utilizados para abordar los problemas prioritarios. Se recomienda que la Dirección de

la entidad proporcione información clara y accesible sobre las decisiones presupuestarias y los resultados obtenidos, así como implementar mecanismos de retroalimentación que permitan al personal comprender el impacto de la ejecución presupuestal en la resolución de los problemas institucionales.

11. ¿Considera usted que la Ejecución Presupuestal realizada por el área de presupuesto de la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido realizada con eficiencia, eficacia y economía?

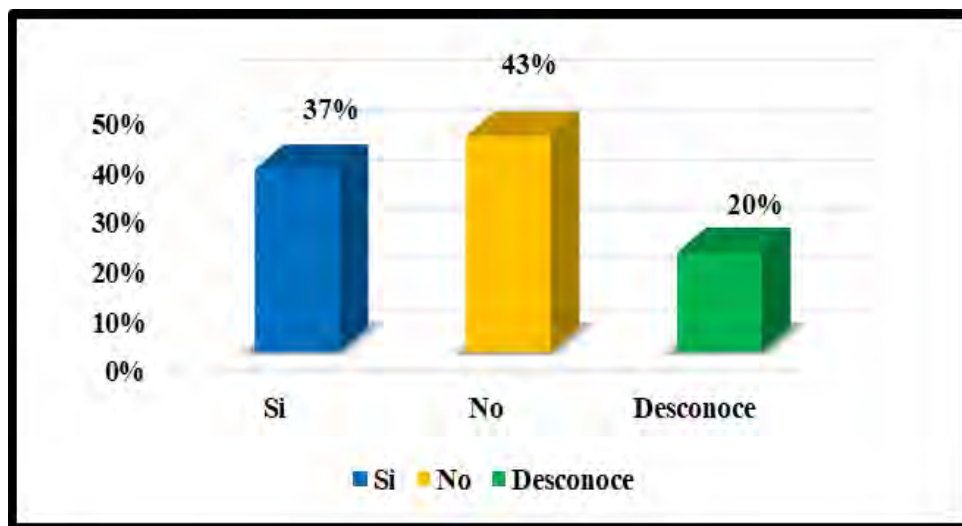
Tabla 11

Considera usted que la Ejecución Presupuestal realizada por el área de presupuesto de la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido realizada con eficiencia, eficacia y economía

Respuesta	N° de Encuestados	PORCENTAJE
Si	11	37%
No	13	43%
Desconoce	6	20%
TOTAL	30	100%

Nota: Encuesta Aplicada

Figura 11
Considera usted que la Ejecución Presupuestal realizada por el área de presupuesto de la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido realizada con eficiencia, eficacia y economía



Nota: Encuesta Aplicada

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo con la Tabla N° 11 y Figura N° 11, el 43% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que considera que la Ejecución Presupuestal realizada por el área de presupuesto de la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco no ha sido realizada con eficiencia, eficacia y economía, lo cual no permitirá alcanzar las metas establecidas por la institución, mientras que el 37% mencionan que si considera que la Ejecución Presupuestal realizada por el área de presupuesto de la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido realizada con eficiencia, eficacia y economía y el 20% desconoce sobre el tema.

ANALISIS:

Este resultado es preocupante, ya que la eficiencia, eficacia y economía son principios fundamentales en la gestión pública que garantizan el uso adecuado de los recursos para alcanzar las metas institucionales. La percepción negativa de más de un tercio del personal podría reflejar problemas en la planificación, asignación o control de los recursos presupuestarios, lo que podría obstaculizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y afectar la calidad de los servicios proporcionados. Además, es esencial mejorar la comunicación interna sobre el proceso de gestión de recursos y ofrecer capacitación adicional al personal para que comprendan mejor cómo se están utilizando los recursos y cómo esto impacta en el logro de las metas institucionales.

12. ¿Se tiene una correcta comunicación para trabajar conjuntamente con otras áreas involucradas en el proceso de la ejecución presupuestal?

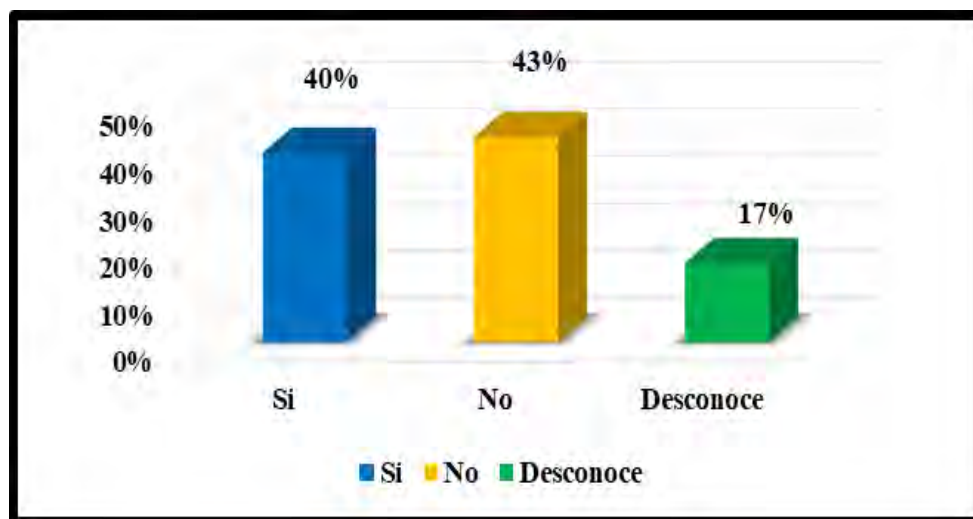
Tabla 12

Se tiene una correcta comunicación para trabajar conjuntamente con otras áreas involucradas en el proceso de la ejecución presupuestal

Respuesta	Nº de Encuestados	PORCENTAJE
Si	12	40%
No	13	43%
Desconoce	5	17%
TOTAL	30	100%

Nota: Encuesta Aplicada

Figura 12
Se tiene una correcta comunicación para trabajar conjuntamente con otras
aéreas involucradas en el proceso de la ejecución presupuestal



Nota: Encuesta Aplicada

INTERPRETACIÓN:

De acuerdo con la Tabla N° 12 y Figura N° 12, el 43% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que no tiene una correcta comunicación para trabajar conjuntamente con otras aéreas involucradas en el proceso de la ejecución presupuestal, es preocupante ya que afectara a la competitividad de la institución, no se logran los objetivos y metas establecidas, mientras que el 40% mencionan que si se tiene una correcta comunicación para trabajar conjuntamente con otras aéreas involucradas en el proceso de la ejecución presupuestal y el 17% desconoce sobre el tema.

ANÁLISIS: La percepción de falta de comunicación efectiva es un factor clave que puede obstaculizar la colaboración y la eficiencia en el logro de los objetivos institucionales. La comunicación deficiente puede generar retrasos, malentendidos y falta de coordinación, lo que afectaría la capacidad de la institución para implementar de manera efectiva su presupuesto y

cumplir con las metas establecidas. Por lo que en estos resultados se resalta la necesidad de mejorar la comunicación y la colaboración entre el Área de Presupuesto y otras áreas involucradas en la ejecución presupuestal. Asimismo, establecer procesos más robustos de interacción entre áreas, que fortalezcan la eficiencia en la ejecución presupuestal y contribuyan al logro de los objetivos institucionales

5.2. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO – RESUMEN

SOCIEDAD DE AUDITORÍA TABOADA & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL

SOCIEDAD DE AUDITORIA

TABOADA & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL

INFORME N° 079-2021- 3-0498-DP

AUDITORÍA FINANCIERA A MINISTERIO DEL

INTERIOR

“INFORME DE LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS AL

31 DE DICIEMBRE 2024 -X DIREC.TERRIT. DE

POLICÍA 205; A- CUSCO”

PERÍODO

1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

MINISTERIO DEL INTERIOR

UNIDAD EJECUTORA N° 012 X DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICÍA - CUSCO

INFORME DE LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS

PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Señor Ministro

Del Ministerio del Interior

1. Hemos examinado el marco y ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora N° 012 X Dirección Territorial de Policía- Cusco (en adelante la Unidad Ejecutora), integrante del Pliego N° 007

Ministerio del Interior, que comprenden el estado de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos (EP-1), estado de Notas y usos de fondos (EP-2), clasificación funcional del gasto (EP-3), distribución geográfica del gasto (EP-4), presupuesto institucional de ingresos y gastos (PP-1 y PP-2) por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, así como las notas explicativas, que fueron presentados a la Dirección General de Contabilidad Pública. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

Responsabilidad sobre los estados presupuestarios.

2. El Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados presupuestarios de acuerdo con normas legales vigentes y aplicables al sector gubernamental en el Perú, y de establecer el control interno necesario para permitir la preparación de estados presupuestarios libres de errores materiales, debidos a fraude o error. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

Responsabilidad del auditor

3. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados presupuestarios basada en nuestra auditoría. Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría aprobadas para su aplicación en el Perú por la Junta de Decanos del Colegio de Contadores Públicos del Perú. Tales normas requieren que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados presupuestarios están libres de errores materiales. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

Una auditoría conlleva a la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados presupuestarios. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección

material en los estados presupuestarios, debido a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones de riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación por parte de la Unidad Ejecutora de los estados presupuestarios, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la Unidad Ejecutora. Una auditoría también incluye la evaluación del cumplimiento de la normativa emitida al respecto por el Ministerio de Economía y Finanzas, así como la evaluación de la presentación global de los estados presupuestarios. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido de la Unidad Ejecutora, ha sido suficiente y apropiada para proporcionar las bases para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

4. En nuestra opinión, los estados presupuestarios presentan razonablemente, en todos sus aspectos significativos, la información presupuestaria de la Unidad Ejecutora por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, de conformidad con las normas legales vigentes aplicables en la elaboración de estados presupuestarios en nuestro país.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE INGRESOS						
EJERCICIO 2020						
(EN SOLES)						
SECTOR : 07 INTERIOR						PP1
ENTIDAD : 007 M. DEL INTERIOR						
EJECUTORA : 012 X DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO [000036]						
CONCEPTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	MODIFICACIONES				PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM
		CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES (2)	REDUCCIONES (1)	
1 RECURSOS ORDINARIOS						
00 RECURSOS ORDINARIOS						
TOTAL RECURSOS ORDINARIOS	31,370,035		10,613,856			41,983,890
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
INGRESOS CORRIENTES	788,415					788,415
1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	788,415					788,415
TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	788,415					788,415
3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO						
19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO						
FINANCIAMIENTO			8,500			8,500
1.8 ENDEUDAMIENTO			8,500			8,500
TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO			8,500			8,500
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS						
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS						
TRANSFERENCIAS	180,320					180,320
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	180,320					180,320
TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	180,320					180,320
TOTAL GENERAL	32,338,770		10,622,356			42,961,125

Las Fuentes de Financiamiento y los conceptos del ingreso se adecuarán a los clasificadores vigentes para el periodo.

* De Fondos Públicos

** Bonos Soberanos

(1) Solo para el tipo de Modificación 7 Reducciones de Marco

(2) No aplica para Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales, Institutos Viales Provinciales, Municipalidades de Centros Poblados y Sociedades de Beneficencia Pública

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE GASTOS							
EJERCICIO 2020							
(EN SOLES)							
SECTOR : 07 INTERIOR							PP2
ENTIDAD : 007 M. DEL INTERIOR							
EJECUTORA : 012 X DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO [000036]							
CONCEPTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA	CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS	TRANSFERENCIAS INSTITUCIONALES	REESTRUCTURACIÓN DE FUENTES (2)	REDUCCIONES (1)	ANULACIONES Y HABILITACIONES	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM
1 RECURSOS ORDINARIOS							
00 RECURSOS ORDINARIOS							
GASTOS CORRIENTES	31,370,035		(1,647,858)			11,565,621	41,267,756
2.3 BIENES Y SERVICIOS	31,370,035		(1,647,858)			11,564,092	41,266,169
2.5 OTROS GASTOS					1,529		1,529
GASTOS DE CAPITAL					696,092		696,092
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS					696,092		696,092
TOTAL RECURSOS ORDINARIOS	31,370,035		(1,647,858)			12,261,713	41,983,890
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS							
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS							
GASTOS CORRIENTES	788,415					(274,140)	514,275
2.3 BIENES Y SERVICIOS	788,415					(274,140)	514,275
GASTOS DE CAPITAL						274,140	274,140
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS						274,140	274,140
TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	788,415						788,415
3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO							
19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO							
GASTOS CORRIENTES			8,500				8,500
2.3 BIENES Y SERVICIOS			8,500				8,500
TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO			8,500				8,500
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS							
GASTOS CORRIENTES	180,320					(133,525)	46,795
2.3 BIENES Y SERVICIOS	180,320					(133,525)	46,795
GASTOS DE CAPITAL						133,525	133,525
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS						133,525	133,525
TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	180,320						180,320
TOTAL GENERAL	32,338,770		(1,639,358)			12,261,713	42,961,125

Las Fuentes de Financiamiento y los conceptos del gasto se adecuarán a los clasificadores vigentes para el periodo.

(1) Solo para el tipo de Modificación 7 Reducciones de Marco

(2) No aplica para Gobiernos Locales, Mancomunidades Municipales, Institutos Viales Provinciales, Municipalidades de Centros Poblados y Sociedades de Beneficencia Pública

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS
EJERCICIO 2020
(EN SOLES)

SECTOR : 07 INTERIOR
 ENTIDAD : 007 M. DEL INTERIOR
 EJECUTORA : 012 X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO [000036]

EP-1

RECURSOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN INGRESOS	GASTOS PÚBLICOS	EJECUCIÓN GASTOS
1 RECURSOS ORDINARIOS		1 RECURSOS ORDINARIOS	
00 RECURSOS ORDINARIOS		00 RECURSOS ORDINARIOS	37,131,172.94
		GASTOS CORRIENTES	36,678,898.74
		2.3 BIENES Y SERVICIOS	36,677,519.54
		2.5 OTROS GASTOS	1,439.20
		GASTOS DE CAPITAL	452,274.20
		2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	452,274.20
TOTAL RECURSOS ORDINARIOS	37,131,172.94	TOTAL RECURSOS ORDINARIOS	37,131,172.94
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	757,061.68	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	225,375.79
INGRESOS CORRIENTES	174,638.54	GASTOS DE CAPITAL	225,375.79
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	174,638.08	2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	225,375.79
1.5 OTROS INGRESOS	5.46		
FINANCIAMIENTO	482,423.14		
1.9 SALDOS DE BALANCE	582,423.14		
TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	757,061.68	TOTAL RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	225,375.79
3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO		3 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	
19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	8,500.00	19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	8,500.00
ENDEUDAMIENTO INTERNO	8,500.00	ENDEUDAMIENTO INTERNO	8,500.00
FINANCIAMIENTO	8,500.00	GASTOS CORRIENTES	8,500.00
1.8 ENDEUDAMIENTO	8,500.00	2.3 BIENES Y SERVICIOS	8,500.00
TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	8,500.00	TOTAL RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	8,500.00
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	208,960.82	13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	139,491.70
TRANSFERENCIAS	208,960.82	TRANSFERENCIAS	139,491.70
FINANCIAMIENTO	208,960.82	GASTOS CORRIENTES	49,708.70
1.9 SALDOS DE BALANCE	208,960.82	2.3 BIENES Y SERVICIOS	49,708.70
		GASTOS DE CAPITAL	92,783.00
		2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	92,783.00
TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	208,960.82	TOTAL DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	139,491.70
TOTAL GENERAL	38,105,695.44	TOTAL GENERAL	37,504,540.43

ESTADO DE FUENTES Y USO DE FONDOS
EJERCICIO 2020
(EN SOLES)

SECTOR : 07 INTERIOR
 ENTIDAD : 007 M. DEL INTERIOR
 EJECUTORA : 012 X DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO [000036]

EP-2

CONCEPTO	IMPORTE
I. INGRESOS CORRIENTES Y TRANSFERENCIAS	38,853,597.28
Impuestos y Contribuciones Obligatorias	
Contribuciones Sociales	
Venta de Bienes y Servicios y Derechos Administrativos	174,633.08
Donaciones y Transferencias	
Otros Ingresos	5.46
Recursos Ordinarios (corrientes) *	38,678,958.74
II. GASTOS CORRIENTES	(36,734,167.44)
Personal y Obligaciones Sociales	
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	
Bienes y Servicios	(36,732,728.24)
Donaciones y Transferencias	
Otros Gastos	(1,439.20)
III. AHORRO O DESAHORRO CTA CTE. (I - II)	119,429.84
IV. INGRESOS DE CAPITAL, TRANSFERENCIAS Y ENDEUDAMIENTO	452,214.20
Donaciones y Transferencias	
Otros Ingresos	
Venta de Activos no Financieros	
Venta de Activos Financieros	
Endeudamiento **	
Recursos Ordinarios (capital) ***	452,214.20
V. GASTOS DE CAPITAL	(779,372.99)
Donaciones y Transferencias	
Otros Gastos	
Adquisición de Activos no Financieros	(770,372.99)
Adquisición de Activos Financieros	
VI. SERVICIO DE LA DEUDA	
Intereses de la Deuda	
Comisiones y Otros Gastos de la Deuda	
VII. RESULTADO ECONÓMICO (III + IV - V - VI)	(198,728.95)
VIII. FINANCIAMIENTO NETO (A + B + C + D)	799,883.96
A. SALDO NETO DE ENDEUDAMIENTO EXTERNO	
Financiamiento	
Endeudamiento Externo	
Servicio de la Deuda	
(-) Amortización de la Deuda Externa	
B. SALDO NETO DE ENDEUDAMIENTO INTERNO	8,500.00
Financiamiento	8,500.00
Endeudamiento Interno	8,500.00
Servicio de la Deuda	
(-) Amortización de la Deuda Interna	
C. Recursos Ordinarios (amortización de la deuda) ***	
D. SALDO DE BALANCE	791,383.96
RESULTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (VII+/-VIII)	601,155.01

* Categ: Gtos Ctes RO + Int. y Com.

** 1.8 Bonos Soberanos (Fte. Financ: Recursos Determinados)

*** Categ: Gtos de Capital RO

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO
EJERCICIO 2020
 (EN SOLES)

SECTOR : 07 INTERIOR
 ENTIDAD : 007 M. DEL INTERIOR
 EJECUTORA : 012 X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO [000036]

EP-3

FUNCIÓN	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN	VARIACIONES
SERVICIOS GENERALES	42,918,589	37,471,602.51	5,446,986.49
01 Legislativa			
02 Relaciones Exteriores			
03 Planeamiento, Gestion Y Reserva De Contingencia			
04 Defensa Y Seguridad Nacional			
05 Orden Publico Y Seguridad	42,918,589	37,471,602.51	5,446,986.49
06 Justicia			
25 Deuda Publica			
SERVICIOS SOCIALES	42,536	32,937.92	9,598.08
07 Trabajo			
17 Ambiente			
18 Saneamiento			
20 Salud			
21 Cultura Y Deporte			
22 Educacion	42,536	32,937.92	9,598.08
23 Proteccion Social			
24 Prevision Social			
SERVICIOS ECONÓMICOS			
08 Comercio			
09 Turismo			
10 Agropecuaria			
11 Pesca			
12 Energia			
13 Minería			
14 Industria			
15 Transporte			
16 Comunicaciones			
19 Vivienda Y Desarrollo Urbano			
TOTAL GENERAL	42,961,125	37,504,540.43	5,456,584.57

DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DEL GASTO
EJERCICIO 2020
 (EN SOLES)

SECTOR : 07 INTERIOR

ENTIDAD : 007 M. DEI INTERIOR

EJECUTORA : 012 X DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA - CUSCO [000036]

EP-4

N° DE ORDEN	DEPARTAMENTOS	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO - PIM	EJECUCIÓN
1	Amazonas		
2	Ancash		
3	Apurímac	8,877,494	8,191,379.55
4	Arequipa		
5	Ayacucho		
6	Cajamarca		
7	Provincia Constitucional Del Callao		
8	Cusco	34,083,631	29,313,160.88
9	Huancavelica		
10	Huanuco		
11	Ica		
12	Junin		
13	La Libertad		
14	Lambayeque		
15	Lima		
16	Loreto		
17	Madre De Dios		
18	Moquegua		
19	Pasco		
20	Piura		
21	Puno		
22	San Martin		
23	Tacna		
24	Tumbes		
25	Ucayali		
26	Exterior		
TOTAL		42,961,125	37,504,540.43

MINISTERIO DEL INTERIOR

UNIDAD EJECUTORA N° 012 X DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICÍA - CUSCO

NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS

PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

NOTA 01: OBJETIVOS Y RECURSOS

La Unidad Ejecutora N° 012 X DIRTEPOL Cusco, es un órgano desconcentrado de la Policía Nacional del Perú, cuyo objetivo es administrar en forma eficaz, eficiente y económico los recursos logísticos y financieros asignados en forma periódica a la Unidad Ejecutora.

Mediante Resolución Ministerial N° 2051-2019-IN de fecha 18D1C2019, se aprueba el presupuesto al Pliego 007 Ministerio del Interior para el año 2024 asignándole la suma ascendente a Diez Mil Cuatrocientos Diecisiete Millones Setecientos Cincuenta Y Cinco Mil Trescientos Cuarenta Con 00/100 Nuevos Soles (S/10,417,755,340.00), por toda Nota de Financiamiento como presupuesto Institucional de Apertura (PÍA); en la que se encuentra considerado la Unidad Ejecutora N° 012 X DIRTEPOL Cusco, con la suma de Treinta Y Dos Millones Trescientos Treinta Y Ocho Mil Setecientos Setenta Con 00/100 Nuevos Soles (S/32,338,770.00) a nivel de toda Nota de financiamiento. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

Al cierre del ejercicio fiscal 2024, la entidad culmina con un Presupuesto Institucional Modificado (PEM) por toda Nota de financiamiento de Cuarenta y Dos Millones Novecientos Sesenta Y Un Mil Ciento Veinte Y Cinco Con 00/100 Nuevos Soles (S/42,961,125.00) distribuido en las siguientes Notas de financiamiento:

<u>PRESUPUESTO INSTITUCIONAL APROBADO (PIA) 2020</u>				
FUENTES DE FINANCIAMIENTO		PIA 2020	PIM 2020	%
1	RECURSOS ORDINARIOS	31,370,035	41,983,890	97.73
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	788,415	788,415	1.84
3	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	180,320	180,320	0.42
4	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	00	8,500	0.02
TOTAL		32,338,770	42,961,125	100.00

Al cierre del ejercicio 2024, la Unidad Ejecutora N° 012 X DIRTEPOL Cusco, culminó con un Presupuesto Modificado (PEV1) de S/42,961,125, el mismo que experimentó un incremento de S/10,622,355.00, respecto al PÍA de S/32,338,770.00, debido a las modificaciones presupuestarias a Nivel Institucional y Funcional Programático, el cual se distribuye en las siguientes Notas de Financiamiento:

Las modificaciones presupuestarias en la Nota de financiamiento RECURSOS ORDINARIOS se sustentan en el incremento del presupuesto de S/1 0,613,855.00, por transferencias de partidas, modificaciones presupuestarias a Nivel Institucional y por las modificaciones en el nivel funcional programático entre unidades ejecutoras y dentro de la unidad ejecutora. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

Asimismo, al cierre del Año Fiscal 2024, la Unidad Ejecutora N° 012 X DIRTEPOL Cusco, tiene un Presupuesto Institucional Modificado - PIM por toda Nota de Financiamiento ascendente a S/42,961,125.00, Dicho presupuesto se encuentra distribuida en cuatro (04) Notas de Financiamiento, la mayor variación corresponde a la Nota de financiamiento 4: Donaciones y Transferencias que significa menores recursos procedentes de transferencias financieras los cuales fueron recortados para el presente ejercicio fiscal, mientras que en la Nota de financiamiento 00: Recursos Ordinarios se observa un incremento del 10.14% en el PIM respecto al año 2019 debido

a la transferencia de recursos para la atención de la emergencia sanitaria del COVID-19 en el presente ejercicio fiscal como se observa en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 1					
AÑO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO				
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO				TOTAL
	RECURSOS ORDINARIOS	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	
2019	34,131,148	0	3,590,728	0	37,721,876
2020	41,983,890	788,415	180,320	8,500	42,961,125
VARIACIÓN	23%	0	-95%	0	0.14%

NOTA 02: PRINCIPALES PRACTICAS PRESUPUESTARIAS

Las principales prácticas presupuestales que aplica la entidad son las siguientes:

1. La Unidad Ejecutora N° 012 X DIRTEPOL Cusco, realiza sus operaciones presupuestarias de acuerdo a las Normas emitidas por los Entes Rectores: Dirección General de Presupuesto Público, Dirección Nacional de Tesoro Público y la Dirección Nacional de Contabilidad.
2. Para el registro de las operaciones presupuestales, la entidad utiliza el módulo Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público - SIAF-SP, así como los Aplicativos WEB de Evaluación y de Conciliación entre otros sistemas implementados por el Ministerio de Economía y Finanzas.
3. La formulación de los Estados Presupuestarios se elabora siguiendo los lineamientos establecidos en las Directivas emitidas por la Dirección Nacional Contabilidad Pública como:
 - DIRECTIVA N° 002-2019-EF/51.01 "Lineamientos para la elaboración y presentación de la información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y semestral de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos", aprobada con la

respectiva Resolución Directoral, que señala en el numeral 4.2, la elaboración y remisión de las Notas a los Estados Presupuestarios Trimestrales.

- Las Notas a los Estados Presupuestarios incluye un análisis explicativo de las principales variaciones que se originan al comparar el presupuesto autorizado final (PIM) del ejercicio con respecto al ejercicio anterior, de la misma forma se realiza el análisis del formato que corresponde a la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)
4. La elaboración del estado presupuestarios, estado de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos EP-1, se realiza bajo el principio de lo percibido en lo que corresponde a los ingresos y devengado en la ejecución del gasto.

NOTA 03: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO Y EJECUCIÓN

DE INGRESOS:

<u>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS.</u>						
CONCEPTO	2019		2020		VARIACION	
	PP-1	EP-1	PP-1	EP-1	PP-1	EP-1
	PIM	EJECUCION	PIM	EJECUCION	PIM	EJECUCION
RECURSOS ORDINARIOS	34,131,148.00	30,892,313.63	41,983,890.00	37,131,172.94	-7,852,742.00	-6,238,859.31
TOTAL	34,131,148.00	30,892,313.63	41,983,890.00	37,131,172.94	-7,852,742.00	-6,238,859.31

COMENTARIO:

Tomando como base la información del PP-1, la Unidad Ejecutora N° 012 X DERTEPOL Cusco, obtuvo un Ingreso del Tesoro Público S/41,983,890.00, en la Nota de financiamiento Recursos Ordinarios, con una ejecución de S/37,131,172.94, Al cierre del ejercicio del 2024, ha obtenido una variación de S/7,852,742.00, del Presupuesto Institucional Modificado 2024 respecto

al 2019, Asimismo, hubo incremento de la ejecución presupuestal el año fiscal 2024 con respecto al 2019, por un monto de S/6,238,859.31. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

NOTA 04: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO Y EJECUCIÓN

DE INGRESOS:

<u>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.</u>									
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	2019			2020			VARIACIÓN	
		PP-1	PP-1	EP-1	PP-1	PP-1	EP-1	PP-1	EP-1
		PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	0	0	234,184.57	788,415.00	788,415.00	0	-788,415.00	234,184.57
	1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	0	0	234,184.57	0	0	174,633.08	0.00	59,551.49
	1.5 OTROS INGRESOS	0	0	110.9	0	0	5.46	0.00	105.44
	1.9 SALDO DE BALANCE	0	0	348,127.67	0	0	582,423.14	0.00	-234,295.47
TOTAL		0.00	0.00	582,423.14	788,415.00	788,415.00	757,061.68	-788,415.00	-174,638.54

La variación del crédito presupuestario del Presupuesto Institucional de Modificado (PIM) respecto a la estimación de ingresos en la Nota de financiamiento 04: Donaciones y Transferencias del ejercicio fiscal 2024 VS 2019, disminuye en S/3,410.408.00, que obedece principalmente a la no transferencia de recursos por parte del gobierno central y del pliego para el presente ejercicio fiscal.

De igual modo, el año fiscal 2024 VS 2019 existe una negativa respecto a la variación ejecución de ingresos de S/3,426,670.99, explicada por los mayores ingresos transferidos y por ende ejecutados en el año 2024 de lo obtenido del presente ejercicio fiscal. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

NOTA 05: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO Y EJECUCIÓN DE INGRESOS:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS									
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	2019			2020			VARIACIÓN	
		PP-1	PP-1	EP-1	PP-1	PP-1	EP-1	PP-1	EP-1
		PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	2,916,000.00	1,160,903.81	180,320.00	180,320.00	0	2,735,680.00	1,160,903.81
	1.9 SALDO DE BALANCE	0	674,728.00	2,474,728.00	0	0	208,960.82	674,728.00	2,265,767.18
TOTAL		0	3,590,728.00	3,635,631.81	180,320.00	180,320.00	208,960.82	3,410,408.00	3,426,670.99

COMENTARIO:

En el análisis comparativo 2024, respecto al Año Fiscal 2019, se puede observar que, durante el Año Fiscal 2019, la Unidad Ejecutora 012-X-DIRTEPOL-CUSCO recibió el Marco Presupuestal disponible por el monto de S/8,500.00, con la finalidad de realizar el pago de bono para personal por Contrato Administrativo de Servicios-C.A.S., por motivo del COVID-2019, de conformidad al Decreto Supremo N° 405-2024-EF.

NOTA 06: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO Y EJECUCIÓN DE

INGRESOS:

NOTA DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO									
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	2019			2020			VARIACIÓN	
		PP-1	PP-1	EP-1	PP-1	PP-1	EP-1	PP-1	EP-1
		PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIA	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN
	1.8 Endeudamiento	00.00	00.00	00.00	00.00	8,500.00	8,500.00	-8,500.00	-8,500.00
TOTAL		00.00	00.00	00.00	00.00	8,500.00	8,500.00	-8,500.00	-8,500.00

COMENTARIO:

En el análisis comparativo 2024, respecto al Año Fiscal 2019, se puede observar que, durante el Año Fiscal 2019, la Unidad Ejecutora 012-X-DIRTEPOL-CUSCO recibió el Marco

Presupuestal disponible por el monto de S/8,500.00, con la finalidad de realizar el pago de bono para personal por Contrato Administrativo de Servicios-C.A.S., por motivo del COVID-2019, de conformidad al Decreto Supremo N° 405-2024-EF. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

NOTA 07: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO Y EJECUCIÓN
DE INGRESOS A NIVEL DE TODA NOTA DE INGRESOS

CONCEPTO	2019		2020		VARIACIÓN	
	PP-1	EP-1	PP-1	EP-1	PP-1	EP-1
	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN
RECURSOS ORDINARIOS	34,131,148.00	30,892,313.63	41,983,890.00	37,131,172.94	-7,852,742.00	-6,238,859.31
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	0.00	582,423.14	788,415.00	757,061.68	-788,415.00	-174,638.54
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES	0.00	0.00	8500.00	8500.00	-8,500.00	-8,500.00
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	3,590,728.00	3 635 631.81	180320.00	208960.82	3,410,408.00	3,426,670.99
TOTAL	37,721,876.00	35,110,368.58	42,961,125.00	38,105,695.44	-5,239,249.00	-2,995,326.86

COMENTARIO:

Al cierre del ejercicio 2024, la Unidad Ejecutora N° 012-X-DIRTEPOL-CUSCO, muestra un Marco Presupuestal Consolidado de S/42,961,125.00, el cual ha tenido un incremento considerable en proporción al Presupuesto Institucional Modificado del Año Fiscal 2019, de manera prioritaria en la Nota de Financiamiento Recursos Ordinarios.

La ejecución de ingresos en el periodo 2024, fue mayor respecto al Ejercicio Fiscal 2019, las cuales fueron determinados por las Notas de Financiamiento Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones y Transferencias respectivamente. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

Al cierre del Ejercicio Fiscal 2024, se registra una variación de S/5,239,249.00, respecto al Presupuesto Institucional Modificado correspondiente al AF-2019.

NOTA 08: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO Y EJECUCIÓN DE

GASTOS:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS						
CONCEPTO	2019		2020		VARIACIÓN	
	PP-2	EP-1	PP-2	EP-1	PP-2	EP-1
	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN
GASTOS CORRIENTES	33,079,892.00	29,936,730.73	41,287,798.00	36,678,958.74	-8,207,906.00	-6,742,228.01
3 Bienes y Servicios	33,078,965.00	29,936,730.73	41,286,269.00	36,677,519.54	-8,207,304.00	-6,740,788.81
5. Otros Gastos	927.00	0	1,529.00	1,439.20	-602.00	-1,439.20
GASTOS DE CAPITAL	1,051,256.00	955,582.90	696,092.00	452,214.20	355,164.00	503,368.70
6. Adquisición de Activos No Financieros	1,051,256.00	955,582.90	696,092.00	452,214.20	355,164.00	503,368.70
TOTAL	34,131,148.00	30,892,313.63	41,983,890.00	37,131,172.94	-7,852,742.00	-6,238,859.31

COMENTARIO:

Al finalizar del Ejercicio Fiscal 2024, la Unidad Ejecutora 012-X-DIRTEPOL CUSCO, muestra un incremento en el Marco Presupuestal de la Genérica de Gastos 2.3 Bienes y Servicios y 2.5 Otros gastos, mientras que en la Genérica de Gastos 2.6 Adquisición de Activos No Financieros, se muestra una variación negativa, respecto al ejercicio fiscal 2019.

Asimismo, la ejecución del gasto del año fiscal 2024 frente al ejercicio fiscal 2019 se ha incrementado en S/6,238,859.31, explicado principalmente por la mayor asignación de recursos en la genérica de gasto 2.3 bienes y servicios originada para repotenciar el suministro de bienes y servicios de necesidad de las diferentes Unidades y Sub Unidades del ámbito de Unidad Ejecutora. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

NOTA 09: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO Y EJECUCIÓN DE

GASTOS:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS						
CONCEPTO	2019		2020		VARIACIÓN	
	PP-2	EP-1	PP-2	EP-1	PP-2	EP-1
	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN
GASTOS CORRIENTES	00.00	00.00	514,275.00	00.00	-514,275.00	00.00
3 Bienes y Servicios	00.00	00.00	514,275.00	00.00	-514,275.00	00.00
5. Otros Gastos	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
GASTOS DE CAPITAL	217,469.00	00.00	274,140.00	225,375.79	-56,671.00	-225,375.79
6. Adquisición de Activos No Financieros	217,469.00	00.00	274,140.00	225,375.79	-56,671.00	-225,375.79
TOTAL	217,469.00	00.00	788,415.00	225,375.79	-570,946.00	-225,375.79

COMENTARIO:

Al término del ejercicio fiscal 2024, la Unidad Ejecutora 012-X-DIRTEPOL-CUSCO, muestra una variación con respecto del Marco Presupuestal del año 2019, por un monto de S/570,946.00. lo que significa que se espera recaudar ingresos para el año 2024 y así suministrar de bienes, servicios y activos no financieros de necesidad de las diferentes Unidades y Sub Unidades del ámbito de Unidad Ejecutora, Asimismo la ejecución de gasto del año fiscal 2024, supero en S/225,375.79, respecto a la ejecución del año fiscal 2019. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

NOTA 10: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO Y EJECUCIÓN DE

GASTOS:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

CONCEPTO	2019		2020		VARIACIÓN	
	PP-2	EP-1	PP-2	EP-1	PP-2	EP-1
	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN
GASTOS CORRIENTES	3,016,470.00	2,895,552.01	0.00	46,708.70	3,016,470.00	2,848,843.31
1. Personal y Obligaciones Sociales	0	0	0	0	0.00	0.00
3 Bienes y Servicios	3,016,470.00	2,895,552.01	46,795.00	46,708.70	2,969,675.00	2,848,843.31
5. Otros Gastos	0	0	0	0	0.00	0.00
GASTOS DE CAPITAL	0.00	531,118.98	0.00	92,783.00	0.00	438,335.98
6. Adquisición de Activos No Financieros	574,258.00	531,118.98	133,525.00	92,783.00	440,733.00	438,335.98
TOTAL	3,590,728.00	3,426,670.99	180,320.00	139,491.70	3,410,408.00	3,287,179.29

COMENTARIO:

En el análisis comparativo 2024, respecto al Año Fiscal 2019, se puede observar que, durante el Año Fiscal 2019, la Unidad Ejecutora 012-X-DIRTEPOL-CUSCO recibió mayor Marco Presupuestal disponible que lo asignado en el presente ejercicio fiscal generando una disminución considerable en la ejecución financiera de los recursos asignados en la Nota de financiamiento 04: Donaciones y Transferencias. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

NOTA 11: PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO Y EJECUCIÓN DE

GASTOS:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

CONCEPTO	2019		2020		VARIACIÓN	
	PP-2	EP-1	PP-2	EP-1	PP-2	EP-1
	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN
GASTOS CORRIENTES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1. Personal y Obligaciones Sociales	0	0	0	0	0.00	0.00
3 Bienes y Servicios	0.00	0	8,500.00	8,500.00	-8,500.00	-8,500.00
5. Otros Gastos	0	0	0	0	0.00	0.00
GASTOS DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6. Adquisición de Activos No Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	8,500.00	8,500.00	-8,500.00	-8,500.00

COMENTARIO:

En el análisis comparativo 2024, respecto al Año Fiscal 2019, se puede observar que, durante el Año Fiscal 2019, la Unidad Ejecutora 012-X-DIRTEPOL-CUSCO recibió el Marco Presupuestal disponible por el monto de S/8,500,00, con la finalidad de realizar el pago de bono para personal por Contrato Administrativo de Servicios-C.A.S., por motivo del COVID-2019, de conformidad al Decreto Supremo N° 405-2024-EF. (INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

NOTA 12: ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL						
FUNCIÓN /DIVISIÓN FUNCIONAL	2019		2020		VARIACIÓN	
	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN	PIM	EJECUCIÓN
05: ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	37,939,345.00	34,318,984.62	42,961,125.00	37,504,540.43	-5,021,780.00	-3,185,555.81
014: ORDEN INTERNO	37,939,345.00	34,318,984.62	42,961,125.00	37,504,540.43	-5,021,780.00	-3,185,555.81
TOTAL	37,939,345.00	34,318,984.62	42,961,125.00	37,504,540.43	-5,021,780.00	-3,185,555.81

COMENTARIO:

La Unidad Ejecutora X-DIRTEPOL-CUSCO, como parte integrante del Pliego 007: Ministerio del Interior, contempla su Estructura Funcional Programática, a través del Grupo Funcional 05: Orden Público y Seguridad.

De acuerdo al análisis realizado en el 2024, se observa que a nivel de función en el marco presupuestal se ha obtenido una variación de S/5,021,780.00, del Presupuesto Institucional Modificado y una variación respecto a la ejecución del presupuesto de S/3,185,555.81, podemos observar que la asignación de recursos de incremento considerablemente, mediante el cual se pudo cubrir los requerimientos solicitados por las unidades usuarias.

Finalmente, hacer de conocimiento que el objetivo principal de la Unidad Ejecutora, es ejecutar el presupuesto asignado de manera responsable, eficaz y eficiente enmarcado en un contexto de

programación estratégica, con diseños y lineamientos que permitan el planteamiento de una línea de base articulado con el seguimiento de metas físicas y financieras, con objetivos medibles bajo el contexto de una lógica de presupuesto por resultados y de una política de optimización de recursos, bajo aspectos de valorización de los insumos, a través de sus componentes y metas que diseñan políticas públicas, específicas para atender las demandas ciudadanas y los problemas clave de la vida pública y así satisfacer todos y cada uno de los retos en materia de seguridad ciudadana que enfrenta la Policía Nacional, para así reducir los factores de riesgo que propicien comportamientos delictivos y la inseguridad ciudadana, todo ello en cumplimiento a los Objetivos Estratégicos articulados en el Plan Operativo Institucional.

(INFORME N° 079-2021-3-0498-DP, 2021)

5.3. PRUEBAS DE HIPÓTESIS

APLICACIÓN DEL PROGRAMA ESTADÍSTICO IBM SPSS STATISTICS V. 25

De los resultados obtenidos en el trabajo de campo según las encuestas, a continuación, confrontamos la hipótesis utilizando el programa estadístico IBM SPSS Statistics V.25:

Arribando a los siguientes resultados:

Tablas cruzadas

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Resumen de procesamiento de casos

	Casos Válido N	Porcentaje	Perdido N	Porcentaje	Total N	Porcentaje
Nivel de incidencia de la Auditoría Financiera * Incidencia en los Estados Presupuestarios de la X- dirección Territorial de la Policía – Cusco, período 2024	29	100,0%	0	0,0%	29	100,0%

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Tabla cruzada Nivel de incidencia de la Auditoría Financiera *Incidencia en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía – Cusco, período 2024

		Incidencia en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía – Cusco, período 2024			
		Si	No	Desconoce	Total
Nivel de incidencia de la Auditoría Financiera	Si				
	Recuento	20	0	0	20
	% dentro de Nivel de incidencia de la Auditoría Financiera	100,0%	0,0%	0,0%	100,0%
	No				
	Recuento	2	0	0	2
	% dentro de Nivel de incidencia de la Auditoría Financiera	100,0%	0,0%	0,0%	100,0%
	Desconoce				
	Recuento	1	2	4	7
	% dentro de Nivel de incidencia de la Auditoría Financiera	14,3%	28,6%	57,1%	100,0%
Total	Recuento	23	2	4	29
	% dentro de Nivel de incidencia de la Auditoría Financiera	79,3%	6,9%	13,8%	100,0%

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	23,776 ^a	4	,000
Razón de verosimilitud	23,828	4	,000
Asociación lineal por lineal	19,062	1	,000
N de casos válidos	29		

a. 7 casillas (77,8%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,14.

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Medidas simétricas

		Valor	Significación aproximada
Nominal por Nominal	Coeficiente de contingencia	,671	,000
N de casos válidos		29	

HIPÓTESIS GENERAL

Ha: Hipótesis alterna

Ho: Hipótesis Nula

Ha: La Auditoría Financiera incide significativamente en la evaluación y ejecución de los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía – Cusco, período 2024.

Ho: La Auditoría Financiera NO incide significativamente en la evaluación y ejecución de los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía – Cusco, período 2024.

$P = \text{Sig.} = 0.000 < 0.05$ se acepta Ha. 

ANALISIS.

Del resultado obtenido $P = \text{Sig.} = 0.000 < 0.05$ se comprueba la hipótesis

CONCLUSIONES

PRIMERO: Se concluye que el 50% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que la dirección SI asegura que todas las áreas, departamentos formulen, implementen y evalúen actividades concordantes con su plan operativo institucional. El 60% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que la Dirección no ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la entidad. El 53% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que la dirección NO muestra interés de apoyar al área de Presupuesto en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios. El 60% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que la Dirección SI asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que regulan las actividades de la entidad.

SEGUNDO: Se concluye que el 50% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que el Órgano de Control no evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora acorde a su plan de trabajo. El 47% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de

la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que la entidad no cuenta y ni ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos.

TERCERO: Se concluye que el 65% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que si considera que la Ejecución Presupuestal realizada por la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido orientado a resolver problemas prioritarios de la entidad. El 43% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que no considera que la Ejecución Presupuestal realizada por el área de presupuesto de la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido realizada con eficiencia, eficacia y economía. el 43% del personal encuestado entre hombres y mujeres del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco, mencionan que no tiene una correcta comunicación para trabajar conjuntamente con otras aéreas involucradas en el proceso de la ejecución presupuestal.

RECOMENDACIONES

PRIMERO: Se recomienda al Comandante General disponga que el Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía – Cusco, ejecutar el presupuesto asignado de manera responsable, eficaz y eficiente enmarcado en un contexto de programación estratégica, con diseños y lineamientos que permitan el planteamiento de una línea de base articulado con el seguimiento de metas físicas y financieras, con objetivos medibles bajo el contexto de una lógica de presupuesto por resultados y de una política de optimización de recursos, bajo aspectos de valorización de los insumos, a través de sus componentes y metas que diseñan políticas públicas, específicas para atender las demandas ciudadanas y los problemas clave de la vida pública y así satisfacer todos y cada uno de los retos en materia de seguridad ciudadana que enfrenta la Policía Nacional.

SEGUNDO: Se recomienda al Comandante General disponga que el área de control interno de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía del departamento del Cusco; mediante la aplicación de sus componentes entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, monitoreo, supervisión, información, comunicación, así como mediante el seguimiento de los resultados y el compromiso de mejoramiento del control institucional.

TERCERO: Se recomienda al Comandante General disponga que la evaluación de riesgos y actividades de control para la oportuna y eficiente información contable razonable en el Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía-Cusco; mediante la ponderación de los riesgos en los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, así como las distintas acciones de verificación institucional.

REFERENCIAS

- Alvin A. Arens, R. J. (2007). *Auditoría Un Enfoque Integral*. México: Pearson.
- Bonilla castro, Elssy - Rodriguez Sehk, Penelope. (1997). Más allá de los métodos. La investigación en ciencias sociales. Colombia: Norma.
- Chavez Ñahui, J. E. (2019). El Control Interno influye en la Información Contable en la Dirección de Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú. Perú. Obtenido de <https://repositorio.unfv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13084/3609/CHAVEZ%20%c3%91AHUI%20JORGE%20EULOGIO%20-MAESTRIA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Constitución Política del Perú. (23 de Diciembre de 1993). *Diario oficial El Peruano*. Lima, Perú.
- Dueñas, C. d. (2013). *Estadística Aplicada*. Lima: Moshera S.R.L.
- Elder Randal. J. (2014). *Auditoría Un enfoque integral-Primera Edición*. México: Pearson - Prentice Hall.
- Ernesto, M. L. (2009). *Métodos y Técnicas de Investigación*. México: Editorial TRILLAS .
- Flores, A. V. (2017). *Auditoría de Estados Financieros Preparados bajo NIIF*. Quito, Ecuador: UTMACH.
- Garcia Fernando, M. (1977). *el analisis de la realidad social, metodos y tecnicas*. Madrid: la encuesta.
- Haro Cabrera, M. S. (2018). *Elaboración de una revista ejecutiva plan de comunicación del accionar de la seguridad ciudadana para el "Ministerio del interior"*. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/7484>

Hernández Sampieri, R. (2014). Metodología de la Investigación. Obtenido de https://apiperiodico.jalisco.gob.mx/api/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/metodologia_de_la_investigacion_-_roberto_hernandez_sampieri.pdf

Hernandez Sampieri, R. (2018). METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION. *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION*. Obtenido de <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>

Illanes, J. F. (2015). *Manual de Auditoría Financiera y Desarrollo de estrategias según NIA*. Lima: Hecho en el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.

INFORME N° 079-2021-3-0498-DP. (diciembre de 2021). *AUDITORIA FINANCIERA A MINISTERIO DEL INTERIOR*. Obtenido de <https://www.smv.gob.pe/ConsultasP8/temp/Informe%2001-2021-CG%20DESIGNACION%20SOA%202420-2022%201.pdf>

Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias. (6 de noviembre de 2004). Diario Oficial "El Peruano". *LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO*. Lima, Perú.

Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias. (10 de Marzo de 2019). Obtenido de http://transparencia.mtc.gob.pe/idm_docs/normas_legales/1_0_31.pdf

Mantilla, B. S. (2014). *El Control Interno*. Bogotá: Eco Ediciones.

Ochoa Cutipa, J. A. (2019). La Auditoría Gubernamental y su impacto en el Presupuesto Público en la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, distrito de Chorrillos, año 2018. Perú. Obtenido de

<https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/755/Ochoa%20Cutipa%2c%20Jesus%20Alberto.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Pérez Porto, J. (febrero de 2025). *Definicion.DE*. Obtenido de <https://definicion.de/auditoria-financiera/>

Solís Hernández, I. A. (05 de octubre de 2003). *El análisis documental como eslabón para la recuperación de información y los servicios*. Recuperado el 03 de julio de 2024, de <http://www.monografias.com/>

ANEXOS
ANEXO N° 01
MATRIZ DE CONSISTENCIA
“INCIDENCIA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS A LA X-DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA POLICÍA - CUSCO, PERÍODO 2024”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	POBLACIÓN Y MUESTRA	METODOLOGÍA
PROBLEMA GENERAL ¿En qué medida la Auditoría Financiera incide en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024?	OBJETIVO GENERAL Determinar si la Auditoría Financiera incide en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024.	HIPÓTESIS GENERAL La Auditoría Financiera incide significativamente en la evaluación y ejecución de los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía – Cusco, período 2024.	VARIABLE INDEPENDIENTE (X) AUDITORÍA FINANCIERA Dimensiones: X.1 Control Interno X.2 Dictamen de Auditoría	POBLACIÓN La población del presente trabajo de investigación está compuesta por el Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía Nacional del Perú- Cusco haciendo un total de 30 servidores públicos.	TIPO DE INVESTIGACIÓN • Aplicada
PROBLEMAS ESPECÍFICOS a) ¿En qué medida la Auditoría Financiera en el proceso de evaluación de Controles Internos inciden en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de	OBJETIVOS ESPECÍFICOS a) Verificar si la Auditoría Financiera en el proceso de evaluación de Controles Internos inciden en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024.	HIPÓTESIS ESPECÍFICOS a) La Auditoría Financiera en el proceso de evaluación de Controles Internos inciden en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de	VARIABLE DEPENDIENTE (Y) ESTADOS PRESUPUESTARIOS Dimensiones: Y.1 Presupuesto Y.2 Normas legales	MUESTRA La muestra será no probabilística ya que se tomará el total de la población que comprende a 30	ENFOQUE DE INVESTIGACION • Cuantitativo NIVEL DE INVESTIGACIÓN • Descriptivo – explicativo TECNICAS DE INVESTIGACIÓN • Encuesta • Análisis Documental

la Policía - Cusco, período 2024?	b) Analizar si la Auditoría Financiera y el Dictamen inciden en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024.	la Policía - Cusco, período 2024.	servidores públicos de la x-dirección Territorial de la Policía Nacional del Perú – Cusco, período 2024.	INSTRUMENTOS • Cuestionarios • Guía de análisis documental
b) ¿De qué forma la Auditoría Financiera y el Dictamen inciden en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024?		b) La Auditoría Financiera y el Dictamen inciden en los Estados Presupuestarios de la X-dirección Territorial de la Policía - Cusco, período 2024.		PROCESAMIENTO DE DATOS • Microsoft Office Word. • Microsoft Office Excel. • IBM SPSS Statistcs 21

ANEXO N° 02**ENCUESTA N° 01****Instrucciones:**

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema **“INCIDENCIA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS A LA X-DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA POLICÍA - CUSCO, PERÍODO 2024”**; al respecto, se le pide a los servidores públicos del Área de Presupuesto de la Unidad Ejecutora de la X-dirección Territorial de la Policía Nacional del Perú – Cusco, que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho, tu aporte será de mucho interés en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

DATOS GENERALES:

a) Edad: años

b) Sexo:

Masculino ☐

Femenino ☐

1. ¿La Dirección asegura que todas las áreas, departamentos formulen, implementen y evalúen actividades concordantes con su plan operativo institucional?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

2. ¿La Dirección ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la entidad?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

3. ¿La Dirección muestra interés de apoyar al área de Presupuesto en la entidad a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

4. ¿El Manual de Organización y Funciones (MOF) refleja todas las actividades que se realizan en la entidad y están debidamente delimitadas?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

5. ¿La Dirección se asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que regulan las actividades de la entidad?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

6. ¿Todo el personal conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que le corresponden?

- a) Si ()
- b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

.....

7. ¿Los Órgano de Control evalúan los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora acorde a su plan de trabajo?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

8. ¿El planeamiento de la administración de riesgos es específico en algunas áreas, (área de presupuesto) como en la asignación de responsabilidades y monitoreo de los mismos?

a) Si ()

b) No ()

c) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

9. ¿Considera que las recomendaciones del informe de orientaciones de oficio son factibles de aplicar en la práctica?

- d) Si ()
- e) No ()
- f) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

10. ¿Considera usted que la Ejecución Presupuestal realizada por la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido orientado a resolver problemas prioritarios de la entidad?

- g) Si ()
- h) No ()
- i) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

11. ¿Considera usted que la Ejecución Presupuestal realizada por el área de presupuesto de la X – Dirección Territorial de la Policía - Cusco ha sido realizada con eficiencia, eficacia y economía?

- j) Si ()
- k) No ()
- l) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

12. ¿Se tiene una correcta comunicación para trabajar conjuntamente con otras áreas involucradas en el proceso de la ejecución presupuestal?

m) Si ()

n) No ()

o) Desconoce ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

ANEXO N° 03**MATRIZ DE VALIDACIÓN****VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS MEDIANTE****CRITERIO DE EXPERTOS EN LA ESPECIALIDAD.****G U I A:**

El presente documento, tiene por finalidad el de recabar la información útil de personas experto y especializadas en el tema de la investigación. La validez y la confiabilidad del instrumento de recolección de datos se componen de (9) ítems según prelación y con la respectiva escala de estimación que a continuación se indica:

- Indica una ausencia de elementos que absuelven la interrogante planteada.
- Representa una absolución escasa de la interrogante.
- Significa la absolución de los ítems en términos intermedios.
- Representa estimación que el trabajo de investigación absuelve en gran medida la interrogante planteada.
- Representa el mayor valor de escala y debe ser asignado cuando se aprecie que el ítem es absoluto por el trabajo de investigación de una manera totalmente suficiente.

Marque con una X en la escala que se consigna a la derecha de cada ítem según la opción que le corresponde el instrumento de investigación.

		Escala de validación				
1	¿Considera Ud. que los ítems de los instrumentos de recolección de datos miden lo que pretende medir?					
2	¿Considera Ud. que la cantidad de ítems formulados en esta versión son suficientes para tener una comprensión del tema en estudio?					
3	¿Considera Ud. que los ítems consignados en este instrumento son una muestra representativa del universo materia de estudio?					
4	¿Considera Ud. que todos y cada uno de los ítems contenidos en este instrumento se orienta a los objetivos planteados?					
5	¿Considera Ud. que si aplicamos en reiteradas oportunidades este instrumento a muestras similares obtendríamos datos también similares?					
6	¿Considera Ud. que los conceptos y/o términos utilizados en este instrumento son todos y cada uno de ellos propios de las hipótesis y variables de estudio?					
7	¿Considera Ud. que el lenguaje utilizado en el presente instrumento es claro sencillo y no da lugar a diferentes interpretaciones?					

8	¿Considera Ud. ¿Que la estructura del presente instrumento es adecuada al tipo de usuario a quien se dirige el instrumento?					
9	¿Estima Ud. que las escalas de medición utilizadas son pertinentes a los objetos materia de estudio?					

10.- ¿A su criterio qué aspectos se tiene que modificar o qué ítems se tendrían que incrementarse o disminuir, para mejorar el instrumento de recolección de datos?

.....

.....

.....