



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO EN EL
AREA DE TESORERIA DE LAS MUNICIPALIDADES DEL
PERU: CASO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
VILQUECHICO – HUANCANE, 2018.

**TRABAJO DE INVESTIGACION PARA OPTAR EL GRADO
ACADÉMICO DE BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS**

AUTORA:

JUDITH YANAPA ROJAS

ASESOR:

MGTR. EDGAR WASHINGTON PALACO CHARAJA

JULIACA – PERÚ

2018

JURADO EVALUADOR DEL INFORME FINAL

DR. ROSARIO HERLINDA RODRIGUEZ CRIBILLEROS

PRESIDENTE

CPC. JORGE NICOLAS QUISPE CALLO

SECRETARIO

CPC. FRANK EFRAIN BLANCO MAMANI

MIEMBRO

AGRADECIMIENTO:

En primer lugar agradezco a Dios por su inmenso amor y estar siempre conmigo en todo momento, por darme la vida amor y salud, ya que ha puesto en mí todo el saber, la sencillez y la humildad para poder culminar de mi carrera profesional.

A a la universidad ULADECH – CATÓLICA filial Juliaca por que ha inculcado en mí un sentido de seriedad, responsabilidad, los valores profesionales académicos y éticos.

A los Docentes de la Escuela de Contabilidad quienes han compartido sus conocimientos a mi formación profesional. De igual manera agradecer a mis amigas(os) por sus consejos y por su visión crítica en muchos aspectos cotidianos de la vida que día a día nos ayudan a formarnos para cumplir la meta deseada.

Judith, Yanapa Rojas

DEDICATORIA:

Dedico especialmente este trabajo:

A mi precioso hijo Dashiel Dayiro Aguilar yanapa que siempre fue y será mi inspiración para todo y cuando realizo.

A mis padres por el apoyo y por comprenderme y brindarme su apoyo incondicional.

A mis hermanos (as) por sus comprenderme y apoyarme incondicionalmente.

Judith, Yanapa Rojas

RESUMEN

La presente investigación analizada el caso de la caracterización del control interno en el área de Tesorería de la Municipalidad distrital de Vilquechico en el período comprendido al año 2018; se constituye como un factor de suma importancia al interior de las organizaciones, es por ello que resulta imprescindible contar con un buen sistema de control interno, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan. El tema que se investigó, en la caracterización del control interno, el cual es un proceso integrado, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos. El control interno es como un proceso, que hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Los problemas o deficiencias por lo que viene atravesando la Municipalidad de distrital de vilquechico con respecto al tema tratado se da mayormente debido a que muchas veces carecen de una adecuada planificación, las cuales son detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión, lo que debe ser comunicado a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

Para poder dar respuesta a estas deficiencias, se optó por hacer encuestas para el diagnóstico y revisión del control interno, para que podamos hacer uso de las acciones necesarias para la óptima gestión de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad distrital de vilquechico.

Palabras claves: Control interno, unidad, Tesorería.

ABSTRACT

The present investigation analyzed the case of the characterization of the internal control in the area of Treasury of the District Municipality of vilquechico in the period comprised in the year 2018; it is a factor of great importance within organizations, which is why it is essential to have a good internal control system, due to the practicality of measuring efficiency and productivity at the time of implementation; especially if it focuses on the basic activities they perform. The subject that was investigated, in the characterization of internal control, which is an integrated process, and not a set of heavy bureaucratic mechanisms added to them. These are carried out with the objective of providing a reasonable guarantee for the achievement of objectives. Internal control is like a process, which refers to a chain of actions extended to all activities, inherent to management and integrated to the other basic processes of the same: planning, execution and supervision. The problems or deficiencies for what has been going through the District Municipality of vilquechico with respect to the subject treated is mostly due to the fact that they often lack adequate planning, which are detected through the different supervision procedures, which must be communicated so that the corresponding adjustment measures are adopted.

In order to be able to respond to these deficiencies, it was decided to conduct surveys for the diagnosis and review of internal control, so that we can make use of the necessary actions for the optimal management of the Treasury Department of the Municipality of vilquechico.

Keywords: Internal control, unit, Treasur.

CONTENIDO

JURADO EVALUADOR DEL INFORME FINAL	i
AGRADECIMIENTO	ii
DEDICATORIA:.....	iii
RESUMEN	iv
I. INTRODUCCION.	- 1 -
II. REVISION DE LITERATURA.....	- 4 -
2.1. Antecedentes:.....	- 4 -
2.1.1. Internacionales.....	- 4 -
2.1.2. Nacionales.	- 6 -
2.1.3. Regionales.	- 10 -
2.1.4. Locales.....	- 12 -
2.2. BASES TEÓRICAS DE LA INVESTIGACIÓN.....	- 12 -
2.2.1. CONTROL INTERNO.....	- 12 -
2.2.1.1. Modelo Coso:.....	- 12 -
2.2.1.2. El Control Interno.	- 13 -
2.2.1.3. Acción De Control:	- 13 -
2.2.1.4. Responsabilidades Del Proceso De Control.	- 14 -
2.2.1.5. Contraloría General.....	- 14 -
2.2.1.6. Órgano De Auditoría Interna.	- 14 -

2.2.2.	Sistema De Control Interno.....	- 16-
2.2.3.	Principios del Control Interno	- 16-
2.2.4.	Objetivos de control interno	- 19-
2.2.5.	Importancia de control interno.	- 20-
2.2.6.	Componentes del control interno.....	- 20-
2.2.7.	Evaluación de Riesgo:	- 21-
2.2.8.	Actividades de Control Gerencial:	23
2.2.9.	Actividades de Monitoreo:	24
2.2.10.	Tipos de control interno.....	25
2.2.10.1.	Fases del control interno.	26
2.2.11.	Gestión de tesorería	27
2.2.12.	La municipalidad distrital de vilquechico.	33
2.3.	MARCO CONCEPTUAL	34
2.3.1.	Control interno.....	35
2.3.2.	Orígenes del control interno.	35
2.3.3.	Encargados del control interno en los Gobiernos Locales.....	36
2.3.4.	Beneficios de aplicar el control interno en los Gobiernos Locales.....	37
III.	METODOLOGIA.....	39
3.1.	Tipo de Investigación.	39
3.2.	Nivel de Investigación.	39
3.3.	Diseño de la investigación.....	39

3.4. Población y muestra.....	39
3.4.1. Población:	39
3.4.2. Muestra	39
3.5. Definición y operacionalización de variables e indicadores.....	40
3.6. Técnicas e instrumentos.....	40
3.6.1. Técnicas:.....	40
3.6.2. Instrumentos:	40
3.7. Plan de análisis	40
3.8. Matriz de consistencia.	41
3.9. Principios Éticos.....	41
IV. RESULTADOS Y ANALISIS DE RESULTADOS.....	41
4.1. Resultados:.....	41
4.1.1. Respecto al objetivo específico 1:	41
4.1.2. Respecto al objetivo específico 2:	43
4.1.3. Respecto al objetivo específico 3:	46
4.2. Análisis de resultados:.....	49
4.2.1. Respecto al objetivo específico 1:	49
4.2.2. Respecto al objetivo específico 2:	50
4.2.3. Respecto al objetivo específico 3:	50
V. CONCLUSIONES	52
IV. ASPECTOS COPPLEMENTARIOS.	53

4.1. Referencias Bibliográficas.....	53
4.1. Anexos.....	56
4.1.1. Anexo 01: Matriz de consistencia.....	56
4.1.1. Anexo 02: modelos de fichas bibliográficas.....	57
4.1.2. Anexo 03: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Vilquechico-Huancane.....	58

I. INTRODUCCION.

El presente trabajo de investigación titulado El Control Interno en el área de tesorería de la Municipalidad distrital de vilquechico-huancane, que es enfocado con el tema del Control Interno desde el punto de vista orientado a mejorar la gestión administrativa.

Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y los empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable respecto a si están lográndose los objetivos siguientes: promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en el servicio, proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales y elaborar información financiera válida y confiable, presentada con toda oportunidad.

Dentro de la estructura del Control Interno podemos citar al conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas incluyendo la actitud de la dirección de la entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos del Control Interno.

A continuación se da a conocer revisando la literatura pertinente a **nivel internacional** se han encontrado los siguientes trabajos de investigación:

(RUBEN FLORES VILLARREAL, 2013) En su trabajo de investigación titulado: “control interno en el departamento de tesorería”. **(OBALLOS, 2011)** Con su tesis denominada: “sistema de control interno en el área de caja del instituto universitario tecnológico de ejido”. **(ROMERO, 2011)** En su trabajo de investigación titulado: “sistema de control interno con base

al enfoque coso para la alcaldía municipal de san Sebastián, departamento de san Vicente, para implementarse en el año 2010”.

A si mismo se da a conocer revisando la literatura pertinente **a nivel nacional** se han encontrado los siguientes trabajos de investigación:

(YUPANQUI, 2016) Con su tesis denominada: “Caracterización del control interno de tesorería de las empresas de transporte del Perú: caso transportes mediomundo S.A.C. Trujillo, 2016”. **(CASTILLO, 2016)** Con su tesis titulada: control interno en la gestión del área de tesorería de la municipalidad provincial de Huaraz, 2015. **(QUISPE, 2013)** Con su tesis denominada: “el control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillos”. **(RENOJO, 2013)** Con su tema denominada: “control interno y la efectividad en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Huaribamba”.

A continuación se da a conocer revisando la literatura pertinente **a nivel regional** se han encontrado los siguientes trabajos de investigación:

(PACO, 2015) En su trabajo de investigación Titulada: “Normas generales de tesorería en el manejo de fondos públicos en la municipalidad provincial de Yunguyo - periodo 2013”. **(LAQUI, 2017)** En su trabajo de investigación Titulada: “el control interno y la efectividad de las operaciones en la sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de, el Collao - Ilave, región Puno”.

Finalmente, revisando la literatura pertinente a nivel Local no se ha podido encontrar ningún trabajo relacionado con nuestro tema de investigación.

Por lo expuesto, se evidencia que existe un vacío económico sobre el tema, tanto como a nivel nacional, regional, local. Por las razones expuestas el enunciado del problema es lo siguiente:

¿Cuáles son las principales características del control interno en el área de tesorería de las municipalidades del Perú y de la municipalidad distrital de Vilquechico, 2017?

Para responder el enunciado del problema, es planteado el siguiente objetivo general: Determinar y describir las principales características del control interno en el área de tesorería de las municipalidades del Perú y de la municipalidad distrital de Vilquechico, 2017.

Para conseguir el objetivo general es planteado los siguientes objetivos específicos:

- Describir las principales características del control interno de las municipalidades del Perú, 2017.
- Describir las principales características del control interno de la municipalidad distrital de vilquechico, 2017.
- Hacer un análisis comparativo de las principales características de control interno de las municipalidades del Perú y de la municipalidad distrital de Vilquechico, 2017.

El presente trabajo de investigación de la caracterización del control interno en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Vilquechico se justifica que a través de su desarrollo nos permitirá a conocer el objetivo que tiene como una de las razones para su realización, el haber observado en diferentes gobiernos locales que las auditorías ejecutadas no cumplen su

rol por la metodología seguida y se ve reflejada en los resultados de su ejecución. Por lo que, los resultados de esta investigación sirven para evidencias.

Así de esa manera esta investigación servirá para los antecedentes y bases teóricas para estudios posteriores.

Finalmente el presente trabajo de investigación servirá para obtener el bachiller y a la vez también para la universidad católica los Ángeles de Chimbote, de facultad de ciencias contables, financieras y administrativas, y escuela profesional de contabilidad.

II. REVISION DE LITERATURA.

2.1. Antecedentes:

En este informe de investigación se entiende por antecedentes internacionales todo trabajo de investigación realizado por algún investigador en cualquier ciudad del mundo, menos Perú; sobre aspectos relacionados con nuestra variable de estudio y unidades de análisis.

2.1.1. Internacionales.

(RUBEN FLORES VILLARREAL, 2013) En su trabajo de investigación titulado: “control interno en el departamento de tesorería”. Cuyo objetivo general fue: Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas (control interno administrativo). Llegando a los siguientes resultados: el control interno permite realizar evaluaciones de los procesos de negocios, de forma de

evaluación entiende que el control interno es asunto de todos. Esto significa que todo el personal del área debe trabajar hacia una responsabilidad mutua, procedimiento o tarea crítica para el éxito de la organización no está funcionando adecuadamente, toda la empresa debe trabajar en conjunto para lograr perfeccionarlo.

(OBALLOS, 2011) Con su tesis denominada: “sistema de control interno en el área de caja del instituto universitario tecnológico de ejido”. Cuyo objetivo general fue: Presentar un Sistema Automatizado de Control Interno para la optimización y simplificación de los procesos administrativos del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE). Que promueven nuevos emprendimientos laborales y empresariales buscando afianzar el espíritu emprendedor para ello se plantearon los siguientes objetivos específicos: 1. Indicar las normas del IUTE aplicables al manejo de la caja. 2. Describir los procesos administrativos que se desarrollan en la caja del IUTE. 3. Localizar las debilidades y oportunidades del sistema de control interno en la caja del IUTE. 4. Establecer las pautas de un sistema de control interno del área de caja del IUTE. Para la investigación se utilizó la entrevista aplicando a una muestra de tres funcionarios de una población funcionarios en el área de caja. Luego de haber aplicado la entrevista al personal adscrito al Área de Caja y la Jefa de la oficina de Habilitaduría como supervisor inmediato de la mencionada área, del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido obtuvieron los resultados siguientes: De los resultados obtenidos se puede definir que el 67% de los entrevistados opinaron que toda la información que se lleva en el área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido, debería ser automatizada, lo que conduce la investigación a ser altamente factible demostrada en un 100%, los entrevistados coincidieron en que la

aplicación de un sistema automatizado para el control del área de caja mejoraría la eficiencia de la misma.

(ROMERO, 2011) En su trabajo de investigación titulado: “sistema de control interno con base al enfoque COSO para la alcaldía municipal de san Sebastián, departamento de san Vicente, para implementarse en el año 2010”. Cuyo objetivo general fue: Involucrar a los ciudadanos de los diferentes estratos sociales en las actividades y decisiones del gobierno local. Velar por el desarrollo equitativo de la población, en relación con el desarrollo nacional. Representar y defender los intereses locales. Mejorar el nivel de vida urbana y rural. Contribuir con el fortalecimiento del Sistema Democrático de la Nación. En la investigación se utilizó el método descriptivo con una población de 19 empleados. Llegando a los siguientes resultados: se presenta teoría relacionada con el control interno tradicional describiendo antecedentes, definiciones, objetivos, importancia, principios, características, tipos de control interno clasificándose este en base a dos criterios: De acuerdo a la finalidad en financiero contable y administrativo, y según el momento en que se aplica en previo, concurrente y posterior. También se han incluido los elementos, ventajas, limitaciones inherentes y responsables del control interno. Asimismo, se han considerado aspectos importantes relacionados con el control interno COSO, describiendo en primer lugar los antecedentes, posteriormente, la importancia y de forma más amplia los componentes del control interno COSO. Dentro de los componentes se establece el ambiente de control, siendo este la base de todo tipo de control interno, permitiendo desarrollar una adecuada evaluación de riesgos.

2.1.2. Nacionales.

En este informe de investigación se entiende por antecedentes nacionales todos aquellos trabajos de investigación realizados por otros investigadores en cualquier ciudad del Perú, menos en la región Puno sobre nuestras variables de estudio y unidades de análisis.

(YUPANQUI, 2016) Con su tesis denominada: “Caracterización del control interno de tesorería de las empresas de transporte del Perú: caso transportes mediomundo S.A.C. Trujillo, 2016”. Cuyo objetivo general fue: Determinar y describir las características del control interno de tesorería de las empresas de transporte del Perú y de la empresa Transportes Mediomundo S.A.C. Trujillo, 2016. Y los objetivos específicos fueron: 1. Describir las características del control interno de tesorería de las empresas de transporte del Perú, 2016. 2. Describir las características del control interno de tesorería de la empresa Transportes Mediomundo S.A.C. Trujillo, 2016. 3. Hacer un análisis comparativo de las características del control interno de tesorería de las empresas de transporte del Perú y de la empresa Transportes Mediomundo S.A.C. Trujillo, 2016. 4. Proponer un modelo de flujo de caja para el área de tesorería de la empresa Transportes Mediomundo S.A.C. la investigación se utilizó el método descriptivo con una muestra de la Empresa Transportes Mediomundo S.A.C. con una población de Todas las empresas de transporte del Perú. Llegando a los siguientes resultados: De la revisión literaria se concluye que para el correcto funcionamiento del control interno se deben desarrollar adecuadamente los cinco componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de supervisión. Asimismo establecen que el control interno en el área de

tesorería permite salvaguardar los recursos y activos, obtener información contable y financiera fiable y oportuna y contribuir con el logro de los objetivos organizacionales. Finalmente determinan que herramientas como el flujo de caja y los lineamientos de las cuentas por pagar y cobrar ayudan a prevenir posibles financiamientos los cuales siempre vienen acompañados de gastos financieros.

(CASTILLO, 2016) Con su tesis titulada: control interno en la gestión del área de tesorería de la municipalidad provincial de Huaraz, 2015. Cuyo objetivo general fue: Determinar el Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015. Y los objetivos específicos fueron: Describir el Control Interno en la gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad provincial de Huaraz, 2015. - Describir la gestión en el Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015. En la investigación se realizó el método descriptivo con una muestra de 15 funcionarios de una población de 42 funcionarios. Llegando a los siguientes resultados: Se ha descrito el Control Interno en cada uno de sus componentes, consistentes en ambiente de control; evaluación de riesgo; actividades de control gerencial; información y comunicación; supervisión; encontrándose que los resultados empíricos se corresponden con las posturas teóricas y normativas del control interno, los cuales contribuyen de manera significativa en la gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad provincial de Huaraz, dinamizando su funcionamiento.

(QUISPE, 2013) Con su tesis denominada: “el control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillos”. Cuyo objetivo principal fue: Analizar si el Control Interno da confiabilidad a la gestión

administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos 2011. Y los objetivos secundarios son: Determinar la influencia de los objetivos del Control Interno, en la planificación de la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. b. Evaluar si el planeamiento del Control Interno, permite mejorar la organización de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. c. Determinar si los procedimientos que se utilizan como parte del Control Interno, optimizan la dirección de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. En la investigación se utilizó el método empírico y cuantitativo con una muestra de 74 trabajadores y con una población de 315 trabajadores de la municipalidad. Llegando a los siguientes resultados: Los objetivos del control interno no influyen en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. El planeamiento del control interno no ayuda a la organización de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. Los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no optimizan la dirección de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.

(RENOJO, 2013) Con su tema denominada: “control interno y la efectividad en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Huaribamba”. Cuyo objetivo general fue: Determinar como el control interno influye en el desarrollo efectivo del área de tesorería de la municipalidad distrital de Huaribamba. Y los objetivos específicos fueron: Analizar como las teorías de control interno inciden en la eficacia del área de tesorería de la municipalidad distrital de Huaribamba. Analizar como los tipos de control interno inciden en la eficiencia del área de tesorería de la municipalidad distrital de Huaribamba. En la investigación se utilizó el método descriptivo-explicativo con una

muestra de 100 participantes de una población de 12 municipios distritales. Llegando a las siguientes resultados: El de control interno en la función administrativa debe incidir en la buena eficacia de la municipalidad distrital de Huaribamba, con la efectividad directa en el logro de los objetivos y metas programadas y con la capacidad de lograr el efecto que se espera como su medición, corrección del desempeño a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en base a sus planes ideales, así como los pasos del establecimiento de normas, medición del desempeño, y corrección de las variaciones de normas y planes las cuales no se desarrollan del área de tesorería de la municipalidad distrital de Huaribamba.

2.1.3. Regionales.

En este trabajo de investigación se entiende por antecedentes regionales todos los trabajos de investigación realizados por cualquier investigador en cualquier ciudad de la región de Puno sobre los aspectos relacionados con nuestra variable y unidad de análisis.

(PACO, 2015) En su trabajo de investigación Titulada: “Normas generales de tesorería en el manejo de fondos públicos en la municipalidad provincial de Yunguyo - periodo 2013”. Cuyo objetivo general fue: Describir la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en el manejo de fondos públicos de la municipalidad provincial de Yunguyo, Periodo 2013. Y los objetivos específicos fueron: Analizar la aplicación de la Norma General de Tesorería -01- Unidad de caja. Verificar la aplicación de la Norma General de Tesorería -03- Facultad para el manejo de cuentas y sub-cuentas bancaria. Evaluar

la aplicación de la Norma General de Tesorería -06- Uso del fondo fijo para caja chica. Determinar la aplicación de la Norma General de Tesorería Conciliación de sub - cuentas bancarias del Tesoro Público. En la siguiente investigación se utilizó en método descriptiva con una muestra está conformada por el área de Tesorería, de la municipalidad y la población del presente trabajo está constituida por la Gerencia de Administración del Área de Tesorería de la municipalidad provincial de Yunguyo. Llegando a los siguientes resultados: En el manejo de fondos públicos de la municipalidad provincial de Yunguyo se tienen un porcentaje de 77% de eficiencia y un 23% de deficiencias respecto a la aplicación de las Normas Generales de Tesorería.

(LAQUI, 2017) En su trabajo de investigación Titulada: “el control interno y la efectividad de las operaciones en la sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de, el Collao - Ilave, región Puno”. Cuyo objetivo general fue: Determinar si el Control Interno, incide en la efectividad de las operaciones de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de El Collao, Ilave - Región Puno, 2015-2016. Y así mismo los objetivos específicos fueron: Establecer si el ambiente de control interno incide en la optimización del plan de actividades de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad. b. Determinar si la evaluación de riesgos del control interno, incide en el logro de los objetivos y metas establecidos para la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad. c. Establecer si las actividades de control interno, inciden en la estrategia utilizada en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad. Llegando a los siguientes resultados: Los datos obtenidos como producto de la investigación, ha permitido establecer que el ambiente de control interno incide en la optimización del plan de actividades de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad.

2.1.4. Locales.

En este trabajo de investigación se entiende por antecedentes locales todos los trabajos de investigación realizados por cualquier investigador en la localidad del distrito de Alto Inambari Massiapo, sobre aspectos relacionados con nuestra variable y unidades de análisis.

A nivel local no se ha encontrado ningún trabajo de investigación relacionado con nuestra variable y unidades de análisis.

2.2. BASES TEÓRICAS DE LA INVESTIGACIÓN.

2.2.1. CONTROL INTERNO.

2.2.1.1. Modelo Coso: El informe COSO I establecido por el Committee Of Sponsoring Organizations (1992), donde se modificó los principales conceptos del Control Interno dándole a este una mayor amplitud para su aplicación. De ello El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos. La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta y se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes. Desde la óptica contable, el Control Interno pretende ahora garantizar. - Efectividad y eficiencia. - Confiabilidad de la información financiera.

- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables. - Salvaguardia de los recursos.

El Sistema COSO tiene como objetivos los siguientes:

- Manejo corporativo.
- Las normas éticas.
- El Control Interno (Contraloría General de la Republica, 2006).

2.2.1.2.El Control Interno.

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

2.2.1.3.Acción De Control:

La acción de control es la herramienta esencial del Sistema, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas,

procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales. Como consecuencia de las acciones de control se emitirán los informes correspondientes, los mismos que se formularán para el mejoramiento de la gestión de la entidad.

2.2.1.4.Responsabilidades Del Proceso De Control.

Las acciones de control que efectúen los órganos del Sistema no serán concluidas sin que se otorgue al personal responsable comprendido en ellas, la oportunidad de conocer y hacer sus comentarios y aclaraciones sobre los hallazgos en que estuvieran incursos, salvo en los casos justificados señalados en las normas reglamentarias.

2.2.1.5.Contraloría General.

La Contraloría General es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como, contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

2.2.1.6.Órgano De Auditoría Interna.

Cuando el Estado tenga una participación accionaria total o mayoritaria, tendrán necesariamente un Órgano de Auditoría Interna ubicado en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la entidad, el cual constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad.

- ❖ **Infracciones:** Constituyen infracciones sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General:

- ❖ **Dilatación:** La obstaculización o dilatación para el inicio de una acción de control. Incumplimiento para la implantación e implementación de los Órganos de Auditoría Interna o la afectación de su autonomía.

- ❖ **Impedimento:** La interferencia o impedimento para el cumplimiento de las funciones inspectivas inherentes al control gubernamental.

- ❖ **Omisión:** La omisión en la implantación de las medidas correctivas recomendadas en los informes realizados por los Órganos del Sistema. La omisión o deficiencia en el ejercicio del control gubernamental o en el seguimiento de medidas correctivas. La omisión en la presentación de la información solicitada o ejecución en forma deficiente o inoportuna según el requerimiento efectuado.

- ❖ **Sanciones:** La Contraloría General aplicará, según la gravedad de la infracción cometida, las siguientes sanciones:

- ✦ Amonestaciones

✦ Multa.

2.2.2. Sistema De Control Interno.

El control interno comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que tiene implantados una empresa o negocio estructurados en un todo para la obtención de tres objetivos

fundamentales:

- ✓ la obtención de información financiera correcta y segura,
- ✓ la salvaguarda de los activos y
- ✓ la eficiencia de las operaciones

2.2.3. Principios del Control Interno

Según Saavedra (2011) establece que los principios a tener en cuenta en el control interno son los siguientes:

a) Responsabilidad:

Capacidad de la Entidad Pública para cumplir los compromisos contraídos con la comunidad y demás grupos de interés, en relación con los fines esenciales del Estado o, en caso de no hacerlo, de hacerse cargo de las consecuencias de su incumplimiento. Se materializa en dos momentos, El primero, al considerar aquellos aspectos o eventos capaces de afectar la gestión de las entidades estableciendo las acciones necesarias para contrarrestarlos; el segundo, al reconocer la incapacidad personal o institucionalidad.

b) Transparencia:

Es hacer visible la gestión de la entidad a través de la relación directa entre los gobernantes, los gerentes y los servidores públicos con los públicos que atiende. Se materializa en la entrega de información adecuada para facilitar la participación de los ciudadanos en las decisiones que los afecten, tal como lo manda el artículo 2º de la Constitución Política.

c) Moralidad:

Se manifiesta, en la orientación de las actuaciones bajo responsabilidad del Servidor Público, el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, y los principios éticos y morales propios de nuestra sociedad.

d) Igualdad:

Es reconocer a todos los ciudadanos la capacidad para ejercer los mismos derechos para garantizar el cumplimiento del precepto constitucional según el cual todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

e) Imparcialidad:

Proceder con rectitud, dictaminar y resolver los asuntos de manera justa. Se concreta cuando el Servidor Público actúa con plena objetividad e independencia en defensa de lo público, en los asuntos bajo su responsabilidad a fin de garantizar que ningún

ciudadano o grupo de interés se afecte en sus intereses, producto de la actuación de la entidad pública.

f) Eficiencia:

Es velar porque, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la entidad pública obtenga la máxima productividad de los recursos que le han sido asignados y confiados para el logro de sus propósitos. Su cumplimiento garantiza la combinación y uso de los recursos en procura de la generación de valor y la utilidad de los bienes y servicios entregados a la comunidad.

g) Eficacia:

Grado de consecución e impacto de los resultados de una entidad pública en relación con las metas y los objetivos previstos. Se mide en todas las actividades y las tareas y en especial al concluir un proceso, un proyecto o un programa. Permite determinar si los resultados obtenidos tienen relación con los objetivos y con la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

h) Economía:

Se refiere a la austeridad y la mesura en los gastos e inversiones necesarios para la obtención de los insumos en las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridas para la satisfacción de las necesidades de la comunidad (Whittington & Kurt, 2009).

- ✦ **Control interno – Sector Público:** Es un proceso continuo realizado por la Dirección, gerencia e involucrados todos los empleados de la Entidad, de acuerdo a sus funciones para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos (Contraloría General de la República, 2008).

- ✦ **Control interno – Sector Privado.** Comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observación de las políticas prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados (Asociación Civil Transparencia, 2008).

2.2.4. Objetivos de control interno

Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios:

Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;

Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.

Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

Promover una Cultura de Integridad, Transparencia y Responsabilidad en la función Pública, cautelando el correcto Desempeño de los funcionarios y servidores.

Promover una Cultura de protección y conservación del ambiente, así como coadyuvar a una mejora de la Gestión ambiental (Contraloría General de la República, 2010).

2.2.5. Importancia de control interno.

La importancia del control interno lo determina la magnitud de empresa, mientras más grande la empresa mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno, cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño muchos empleados, y muchas tareas delegadas, es necesario contar con un adecuado sistema de control interno este deberá ser sofisticado y complejo según la complejidad de la organización. Las organizaciones de tipo multinacional, los directivos imparten órdenes hacia sus filiales en distintos países, pero el cumplimiento de las mismas no puede ser controlado con su participación frecuente el control personal no asegura que se eviten los fraudes por ello se hace necesario la existencia de un sistema de control interno adecuadamente estructurado (Fonseca, 2008).

2.2.6. Componentes del control interno.

Ambiente de control:

Entre los factores, interno o externos, que pudiesen incidir en un ambiente de control, se encuentra los siguientes: Integridad y valores morales del personal, compromiso para contratar y mantener personal de calidad, capacidad en la identificación de riesgos operacionales, adiestramiento especializado sobre la aplicación de controles internos y los roles desempeñados por la Junta y el Comité de Auditoría.

2.2.7. Evaluación de Riesgo:

Incluye procedimientos para identificar cambios externos que puedan afectar el negocio, herramientas y metodologías para la identificación, evaluación y medición de los riesgos operacionales y evaluación periódica de los riesgos operacionales en las diversas áreas de la organización. En este sentido, se establecen los siguientes objetivos de la evaluación del riesgo: existencia, totalidad, derechos y obligaciones, evaluación, presentación, divulgación y segregación de funciones.

Planeamiento de la administración de riesgos.

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

Identificación de los riesgos.

En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos.

Valoración de los riesgos.

El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado

de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias.

Respuesta al riesgo.

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

2.2.8. Actividades de Control Gerencial:

Se refieren a las acciones tomadas para implementar políticas y estándares dentro de las organizaciones. La Ley SOX requiere la evaluación de las actividades de control para cada actividad relevante del negocio. Las actividades de control incluyen administración de los riesgos operacionales en los procesos de negocio, control de acceso a los sistemas de información y recursos informáticos, así como la existencia de controles para mitigar errores operacionales. Adicionalmente, exige una evaluación de los controles generales de cómputo, asociados al área de T.I.

a. Procedimientos de autorización y aprobación.

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

b. Segregación de funciones.

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

c. Evaluación costo-beneficio.

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

2.2.9. Actividades de Monitoreo:

Un sistema de control necesita ser monitoreado para asegurar que el mismo continúa operando efectivamente. Esto incluye actividades de supervisión, así como la labor desempeñada por Auditoría Interna. El seguimiento incluye el monitoreo permanente entre los indicadores de riesgos operacionales y situaciones críticas, seguimiento periódico a la efectividad de los controles implantados, así como la disponibilidad de herramientas para el monitoreo de los riesgos operacionales y su impacto.

a. Monitoreo oportuno del control interno.


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

b. Seguimiento de Resultados

➤ Reporte de deficiencias.

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

c. Las Actividades de Prevención y Monitoreo.

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

d. Implantación y seguimiento de medidas correctivas.

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

2.2.10. Tipos de control interno.

1. Control Interno Previo.

Todas las entidades públicas tienen establecidos los procedimientos (desde la autorización hasta la evaluación) de sus operaciones. El control interno previo

pone énfasis en la existencia de reglamentos de organización, manuales o disposiciones específicas que señalan todo el proceso que se necesita para poder realizar una determinada operación.

2. Control interno simultaneo.

Son los procedimientos que permiten verificar y evaluar las acciones en el mismo momento de su ejecución, lo cual está relacionado básicamente con el control de calidad.

3. Control Interno Posterior.

El control interno posterior es ejercido por los órganos de auditoría interna en las entidades del sector público mediante auditorías y exámenes especiales, con la finalidad de evaluar la medida en que las disposiciones legales, políticas internas, lineamientos y procedimientos puestos en práctica por la gerencia, han sido eficaces para salvaguardar sus activos, asegurar la confiabilidad de su información gerencial, proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los resultados previstos y evaluar el cumplimiento de sus metas, así como administrar los recursos de cada entidad con efectividad, eficiencia y economía (Sifuentes, 2009).

2.2.10.1.Fases del control interno.

a. Planificación.

Se inicia con el compromiso formal de la Alta Dirección y la constitución de un Comité responsable de conducir el proceso. Comprende además las

acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas de control interno establecidas por la CGR, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento.

b. Evaluación.

Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua (Fonseca, 2008).

c. Ejecución.

Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes que estas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que estos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.

2.2.11. Gestión de tesorería.

a. Objetivos del área de tesorería.

Apoyar a los miembros del concejo Municipal para una buena gestión mediante la oficina de tesorería.

Promover las actitudes y aptitudes indispensables para realizar nuestra misión.

Promover que la información administrativo financiera de la Municipalidad de sea pública, oportuna, confiable y auditable. Descentralizar algunas funciones buscando el mejoramiento operativo. Distribuir el Presupuesto en base a las necesidades y trabajos prioritarios a realizar por parte de la Municipalidad.

Mejorar y priorizar los proyectos para la obtención de los recursos Gubernamentales Encontrar nuevas fuentes de financiamiento público y privado (Tocra, 2011).

b. Funciones del área de tesorería.

Función principal del cargo, desarrollar las actividades y registros del Sistema de Tesorería, informando sobre los ingresos y egresos y manteniendo la documentación sustentadora que la respalde. Las funciones específicas son las siguientes:

- a. Programar, ejecutar y controlar las acciones de Tesorería, superando el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la Unidad;
- b. Programar, dirigir, controlar y registrar las actividades de Ingresos y Egresos y formular el parte diario y el consolidado de fondos mensuales de ingresos y gastos;

- c. Llevar el control, registro y custodia de las fianzas, garantías, pólizas de seguro y otros valores;
- d. Girar los pagos programados, manejar las cuentas corrientes, registro de valores e informar a la Oficina de Administración permanentemente de la situación de caja;
- e. Elaborar el calendario de pagos y ejecutar la programación de los mismos en atención a las necesidades, requerimientos y prioridades de la gestión municipal;
- f. Llevar el control de Caja Chica de acuerdo a su directiva y remitir el reporte de gastos a la Unidad de contabilidad para su afectación contable y presupuestal;
- g. Administrar y controlar el movimiento de dinero y especies valoradas de la Municipalidad;
- h. Ejecutar el balance diario de caja, formulando el estado correspondiente, revisar y firmar el parte diario de ingresos;
- i. Emitir en forma oportuna y confiable reportes financieros que faciliten la toma de decisiones;
- j. Realizar el pago de las planillas de haberes del personal, así como las liquidaciones de los beneficios sociales;
- k. Procesar, ejecutar y controlar las solicitudes de líneas de créditos de préstamos administrativos y escolares y expedir constancias de pagos y descuentos;
- l. Ejecutar permanentemente trámites bancarios a nivel local para efectuar depósitos y otros;
- m. Llevar los registros diarios y de Caja y efectuar las conciliaciones bancarias;

- n. Conciliar mensualmente sus operaciones y cuentas con el SAT, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Abastecimientos y la Unidad de Contabilidad;
- o. Proponer los procedimientos y las normas de control de Tesorería que sean necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones;
- p. Velar por el cumplimiento de las normas técnicas de control y disposiciones legales nacionales y municipales que regulen el sistema de Tesorería;
- q. Mantener actualizados los registros estadísticos del área;
- r. Racionalizar y simplificar los procedimientos administrativos de esta Unidad;
- s. Otras funciones afines que se le asignen (Municipalidad Provincial de Azangaro, 2012).

c. Normas y Procedimientos.

- 1) Atender la solicitud del usuario cuando llega a la taquilla, obtener el monto de la solicitud, emitir y entregar el ticket correspondiente.
- 2) Recibir de la dirección del instituto los cheques, verificar en la hoja de relación los montos, beneficiarios y cantidad de emitidos, firmar dicha relación; se presenta relación de los mismos, existentes en el área de caja a la oficina de compras y a la subdirección administrativa para que les haga el llamado a los beneficiarios de los mismos, para que los retiren.
- 3) El custodio del fondo de caja chica cuadrará el efectivo y los comprobantes debiendo solicitar la reposición de los recibos pagados para así mantener un adecuado flujo de efectivo.
- 4) Recibir del departamento de talento humano las nóminas y comprobantes de pago, se desglosan, ordenan por mes y por clasificación laboral (docentes, administrativos y obreros); se verifica manualmente el último

comprobante recibido por el beneficiario y se procede a hacerle firmar la nómina correspondiente y entrega del comprobante.

- 5) Recibir del departamento de talento humano la tarjeta cestaticket, resguardarla, para luego ser entregada a los beneficiarios.
- 6) Recibir de la dirección del instituto los cheque de las retenciones y aportes de ley, desglosarlos, emitir depósitos bancarios y se envían con el mensajero para ser depositados en los bancos correspondientes.
- 7) Supervisar el cumplimiento de las funciones del área de caja como son: el horario, las actividades y los objetivos establecidos por el jefe del área.


d. Líneas de autoridad y responsabilidad:

El Tesorero depende jerárquicamente del Director de la Oficina de Contabilidad y Tesorería Es responsable de la información que suscribe y digita.

e. Requisitos mínimos del cargo:

Título de Contador Público, Colegiado, o carrera afín. Capacitación especializada en el área. Experiencia mínima de tres años en actividades especializadas del sistema (SENAMHI, 2008).

f. Responsables de la conducción de los Procesos de Tesorería.

-  El Órgano responsable de abrir, cerrar y supervisar las cuentas bancarias es el Director de la Entidad.

- ✚ El Órgano de Apoyo responsable de administrar el Sistema de Tesorería de la Entidad es la Oficina de Administración a través de la Sección Financiera.
- ✚ El encargado de Tesorería de la Unidad Ejecutora es el responsable de coordinar y ejecutar las actividades de tesorería, aplicando las normas vigentes.
- ✚ Es responsabilidad del encargado de Tesorería ejecutar en el Sistema la fase de Girado de las operaciones de gasto (Ley N° 28112, 2011).

g. Responsabilidades y atribuciones de la Entidad en concordancia con la Ley del Sistema Nacional de Tesorería.

La Oficina de Administración, es la encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido es responsable directa respecto de los ingresos y egresos que administra. La Entidad enmarcada dentro del Sistema Nacional de Tesorería tiene las siguientes responsabilidades y atribuciones, a través de la Oficina de Administración:

Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia.

Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando la normatividad y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de

Tesorería en concordancia con los procedimientos de los demás sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.

Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros (Ley N° 29142, 2012).

2.2.12. La municipalidad distrital de vilquechico.

1. Objetivo.

La municipalidad distrital de vilquechico es una municipalidad sin fines de lucro, que es uno de los 8 distritos que conforman la Provincia de Huancané, ubicada en el Departamento de Puno en el sudeste peruano. Situado a orillas del lago Titicaca al sur de la provincia. Linda al norte con los distritos de Inchupalla y de Cojata; al sur con el lago y los distritos de de Rosaspata y de Moho en la vecina Provincia de Moho; al este también con el de Distrito de Cojata; y al oeste con el Huancané.

Que está dirigida por el alcalde distrital sr. Jose Luis gonza velasques, con los trabajadores en diferentes áreas que participan en las actividades programadas en dicha entidad.

Su objetivo es realizar investigaciones económicas sociales y culturales encaminadas al conocimiento para la dicha entidad.

2. Visión.

El Distrito de Vilquechico, cuenta con un gobierno local que promueve la concertación con sus organizaciones e instituciones, tiene una gestión eficaz y eficiente a todo nivel promoviendo el desarrollo integral con identidad, cuenta con una educación por excelencia productiva y saludable que favorece a las nuevas generaciones. Es un distrito altamente competitivo a nivel de región en cuanto a producción agropecuaria, pesquera, artesanal y turística; generando ingresos económicos suficientes para cada poblador; un distrito con todos los servicios básicos y de comunicación tecnológica, logrando la apertura a los mercados nacionales e internacionales.

3. Misión

Promover la adecuada prestación de los servicios públicos y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción (Ley 27972), planificando, ejecutando e impulsando a través de los organismos competentes el conjunto de acciones destinadas a promover el desarrollo económico local y proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales de vivienda, salud, educación, recreación, transportes y comunicaciones.

4. Razón Social Y Domicilio:

La Razón Sociales: Municipalidad Distrital De Vilquechico. El Domicilio Fiscal Actualmente Esta Ubicado en la Plaza De Armas S/N -Vilquechico-Huancane.

2.3. MARCO CONCEPTUAL.

2.3.1. Control interno

El control interno constituye el conjunto de políticas adoptadas por una organización, para salvaguardar sus recursos contra desperdicios, fraudes e insuficiencias, verificar la exactitud y la confiabilidad del sistema de información financiera, alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la organización y promover la eficiencia de sus operaciones. La función del control interno es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la empresa, sus objetivos generales son, asegurar los registros contables correctos y exactos, estimular el cumplimiento de las políticas, fomentar la eficiencia operacional y proteger los activos, el control interno utiliza diferentes medios para cumplir los objetivos. Los elementos en que debe basarse el control interno tendrán que ser amplios, uno de ellos es la organización, consiste en identificar y determinar funciones y responsabilidades que deben asignarse a personas específicas, otro son los procedimientos, es la formulación y aplicación de principios.

2.3.2. Orígenes del control interno.

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades.

Se puede afirmar que el Control Interno ha sido preocupación de la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, lo cual se puede evidenciar al consultar los libros de texto de auditoría, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales. Por eso en el presente trabajo se aborda la evolución del mismo y sus antecedentes. (Rivero y Campos, sf).

2.3.3. Encargados del control interno en los Gobiernos Locales.

Tal como señala el concepto de Control Interno, las funciones del mismo son principalmente responsabilidad del Alcalde, de los funcionarios y de los servidores de la municipalidad. Aunque con distinto énfasis y de acuerdo a las funciones de cada uno, la aplicación del control interno requiere de parte de

todos ellos, un compromiso, una planificación sistemática y la verificación del cumplimiento de las tareas asignadas.

A nivel de roles, podríamos mencionar las siguientes funciones:

2.3.4. Beneficios de aplicar el control interno en los Gobiernos Locales.

Ningún proceso o práctica gerencial que se aplique en las entidades públicas está completo sin la incorporación del control interno; los beneficios que este trae consigo son diversos:

- **El control interno contribuye al logro efectivo de los objetivos institucionales:** la misión y los objetivos de las municipalidades constituyen la razón de su existencia; sin ellos, los procesos, acciones y recursos que asignemos no tendrían ningún sentido ni finalidad. El control interno, como función y práctica cotidiana, permite cautelar y verificar que los objetivos se cumplan en la medida de lo planificado y de acuerdo con las necesidades de la población.

- **El control interno como instrumento para combatir la corrupción en la acción pública:** La corrupción se define como: La acción o efecto de corromper, alterar y trastocar la forma de alguna cosa, viciar, sobornar o cohechar a una persona o autoridad. La corrupción es uno de los grandes flagelos del presente siglo y genera desconfianza y crece donde no existe tejidos institucionales que la controle y minimice. Es por ello que el control interno fortalece la lucha contra

la corrupción. Es una “herramienta fundamental” de gestión y autocontrol para el correcto uso de los recursos públicos.

- **Área Crítica: Tesorería:** La Municipalidad tiene considerado dentro de su estructura orgánica el área de tesorería y cuenta con un Manual de Organización y Funciones, con directivas internas para el proceso de administración de fondos (ingresos y gastos), directiva para el manejo del fondo de caja chica, se realizan arquezos de caja periódicos, conciliaciones bancarias, cuenta con un software para el registro de recaudación de fondos y reportes. Registros a nivel del SIAF de Ingresos y Gastos.

- **Modelo de implementación del Sistema de Control Interno.**



III. METODOLOGIA.

3.1. Tipo de Investigación.

El tipo será cualitativo, porque se limitará solo a describir las variables del estudio, en base a la revisión bibliográfica documental.

3.2. Nivel de Investigación.

El nivel de la investigación será descriptiva, ya que solo se limitara a describir e interpretar las variables de estudio, según lo mencionado en la literatura pertinente.

3.3. Diseño de la investigación.

El diseño de la investigación no experimental descriptiva, bibliográfica, documental y de caso porque esta investigación no está sujeta a ninguna comprobación científica.

3.4. Población y muestra.

3.4.1. Población:

Esta representadas por las Municipalidades del Perú.

3.4.2. Muestra:

La muestra está conformada por el encargado del área de tesorería y el personal de la Municipalidad distrital de Vilquechico – Huancane.

3.5. Definición y operacionalización de variables e indicadores.

No aplica.

3.6.2. Instrumentos:

3.6. Técnicas e instrumentos.

3.6.1. Técnicas:

Para recojo de información de la parte bibliográfica se utilizó la técnica de la revisión bibliográfica.

Para recojo de la información del caso, se utilizó la técnica de la encuesta.

Para el recojo de la información de la parte bibliográfica se utilizó como instrumento las fichas bibliográficas.

Para el recojo de la información para el caso se utilizó como instrumento el cuestionario.

3.7. Plan de análisis.

Para cumplir con el objetivo específico 1 se realizó una revisión absoluta de los antecedentes adecuados los mismos que serán presentados en sus respectivos cuadros.

Asimismo para cumplir con el objetivo específico 2 se utilizó la aplicación de las encuestas elaborada con preguntas relacionadas a los componentes del control interno y funciones del área de tesorería, el cual se aplicó al encargado del área de tesorería.

Para cumplir con el objetivo específico 3 se realizó un cuadro comparativo procurando que esa comparación sea a través de aspectos comunes al objetivo 1 y 2.

Los datos obtenidos permiten la elaboración de resultados y posterior elaboración de las conclusiones y recomendaciones.

3.8. Matriz de consistencia.

Ver anexo 01.

3.9. Principios Éticos.

No aplica.

IV. RESULTADOS Y ANALISIS DE RESULTADOS.

4.1. Resultados:

4.1.1. **Respecto al objetivo específico 1:** Describir las principales características del control interno en la área de Tesorería de las Municipalidades del Perú, 2018.

CUADRO N° 01

AUTOR (ES)	RESULTADOS
(YUPANQUI, 2016)	<p>De la revisión literaria se concluye que para el correcto funcionamiento del control interno se deben desarrollar adecuadamente los cinco componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de supervisión. Asimismo establecen que el control interno en el área de tesorería permite salvaguardar los recursos y activos, obtener información contable y financiera fiable y oportuna y contribuir con el logro de los objetivos organizacionales. Finalmente determinan que herramientas como el flujo de caja y los lineamientos de las cuentas por pagar y cobrar ayudan a prevenir posibles financiamientos los cuales siempre vienen acompañados de gastos financieros.</p>
(CASTILLO, 2016)	<p>El Control Interno en cada uno de sus componentes, consistentes en ambiente de control; evaluación de riesgo; actividades de control gerencial; información y comunicación; supervisión; encontrándose que los resultados empíricos se corresponden con las posturas teóricas y normativas del control interno, los cuales contribuyen de manera significativa en la gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad provincial de Huaraz, dinamizando su funcionamiento. Se ha descrito la gestión en el área de</p>

	tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, en la que los resultados empíricos demuestran que en la entidad se han logrado los objetivos, se ha cumplido las funciones, las normas y procedimientos; así como también con las responsabilidades.
(QUISPE, 2013)	El control interno constituye como un factor de suma importancia al interior de las organizaciones, es por ello que resulta imprescindible contar con un buen sistema de control interno, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan. Dentro de este contexto se toman los puntos críticos de la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la municipalidad en mención, para de esta forma optimizar su rendimiento global.

Fuente: Elaboración propia en base a los antecedentes nacionales y locales de la investigación.

4.1.2. **Respecto al objetivo específico 2:** Describir las principales características del control interno de la Municipalidad Distrital de Vilquechico – Huancane, periodo 2018.

CUADRO N° 2

ITEMS	RESULTADOS	
	SI	NO

La Municipalidad Distrital de Vilquechico – Huancane, no cuenta con un sistema de control interno implementado.			X
1. AMBIENTE DE CONTROL			
1.1	¿Se tiene un organigrama del área de tesorería?	X	
1.2	¿Conoce sobre los instrumentos de gestión (ROF, MOF, CAP) que regula el funcionamiento de la Municipalidad?	X	
1.3	¿Conoce las funciones y tareas específicas del departamento de tesorería?	X	
1.4	¿Lo capacitan continuamente para mejorar su desempeño?		X
2 EVALUACION DE RIESGOS			
2.1	¿Conoce los riesgos que afectan a la Municipalidad?		X
2.2	¿Los materiales recibidos por el área de Tesorería cumplen con las características solicitadas?		X
3 ACTIVIDADES DE CONTROL			
3.1	¿Usted cree que un Control Interno adecuado contribuye a evitar gastos innecesarios y malversación de recursos en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad?	X	
3.2	¿Se lleva un registro o listado en el que se anotan los cheques y otros valores recibidos y emitidos?	X	
3.3	¿Existe una caja fuerte para la custodia del efectivo de caja chica?		X
3.4	¿Existen mecanismos para identificar y reaccionar a los cambios, que puedan surgir y afectar el cumplimiento de la misión?		X

3.5	¿Considera usted, que la supervisión del control interno es importante para lograr su implementación?	X	
3.6	¿Cree Ud. que se aplican los componentes de control interno en esta municipalidad?		X
3.7	¿La Municipalidad ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos en el área de tesorería?		X
3.8	¿Tienen acceso a los ingresos de caja personas ajenas al sector?		X
3.9	¿Se realiza un arqueo de caja periódicamente por un personal independiente a la función de tesorería?	X	
4	INFORMACION Y COMUNICACIÓN		
4.1	¿La información que genera su área es útil, oportuna y transparente?	X	
4.2	¿Existen canales de comunicación que permiten que la información fluya de manera clara, ordenada y oportuna?	X	
4.3	¿Apoya la administración el desarrollo de los sistemas de información necesarios, lo cual es demostrado por la asignación de los recursos apropiados, materiales, humanos y financieros?		X
4.4	Hay receptividad por parte de la administración en las sugerencias de los trabajadores, referentes a las formas de aumentar la calidad de los servicios prestados u otros mejoramientos similares?		
5	SUPERVISION Y MONITOREO		
5.1	¿Los problemas detectados en su área se comunican a los responsables para su posterior corrección o sanción?		

5.2	¿Se efectúan comparaciones periódicas de las cantidades registradas por el sistema de información contable?	X	
-----	---	---	--

Fuente: Elaboración propia en base a la entrevista aplicada a los trabajadores responsables del área de almacén de la Municipalidad Distrital de Alto Inambari – Massiapo, en base al cuestionario del anexo 03.

4.1.3. Respecto al objetivo específico 3: Hacer un análisis comparativo de principales características del control interno en la unidad de abastecimiento de las municipalidades del Perú y de la Municipalidad Distrital de Vilquechico – Huancane, periodo 2018.

CUADRO N° 2

ELEMENTO DE COMPARACION	R. OBJETIVO ESPECIFICO 1	R. OBJETIVO ESPECÍFICO 2	RESULTADOS
Entorno de control.	En las Municipalidades una adecuada estructura organizacional mejorará la eficiencia en cada actividad que se realice, ayudando así a los administradores a tener un mejor control de las operaciones de cada área de la organización.	En la Municipalidad Distrital de Vilquechico - Huancane, no existe un organigrama para el área de tesorería, tampoco existe un esquema de compensación al personal que ayude incentivar a la	No coinciden.

		responsabilidad por parte de gerencia.	
Evaluación de riesgos.	Los objetivos del control interno no influyen en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. (QUISPE, 2013)	No existe el personal indicado para evaluar los riesgos que puedan tener el conocimiento acerca de los objetivos y las metas que se plantea gerencia.	Si coinciden.
Actividades de control.	Los documentos normativos de gestión como el ROF, CAP, MOF, RIC son documentos de suma importancia en la administración de las municipalidades del Perú. (QUISPE, 2013)	No existen manuales de procedimientos, políticas de cobros y pagos, tampoco se elabora un flujo de caja por lo tanto el personal se desempeña de manera empírica.	No coinciden.

<p>Actividades de supervisión.</p>	<p>En las Municipalidades el control interno lo realiza la contraloría la supervisión sobre el buen manejo financiero, de tal modo que facilita que la tesorería cumpla las funciones que le corresponde llevar a cabo con el manejo óptimo del efectivo y equivalentes de efectivo.</p> <p>(QUISPE, 2013)</p>	<p>En la municipalidad Distrital Vilquechico – Huancane, se realiza la supervisión haciendo las comparaciones periódicas con persona encargada de en el área que le corresponde llevar a cabo con el manejo óptimo del efectivo y equivalentes de efectivo.</p>	<p>Si coinciden.</p>
<p>Información de comunicación.</p>	<p>Ausencia de flujo de información y comunicación que permita a los servidores públicos anticipar y corregir de manera oportuna las debilidades que se presentan en su quehacer dentro de la entidad.</p>	<p>No se llega tener a tiempo oportuno la información contable ni financiera, porque el personal no dispone del tiempo suficiente, ya que existe información de meses anteriores que se está trabajando en el sistema contable.</p>	<p>Si coinciden.</p>

Fuente: Elaboración propia en base a los resultados de los objetivos específicos 1 y

2.

4.2. Análisis de resultados:

4.2.1. Respecto al objetivo específico 1:

Describir las principales características del control interno en el área de Tesorería de las Municipalidades del Perú, 2018.

(SANDOVAL, 2014) Nos indica que el control interno permite el cumplimiento de los objetivos, la calificación de la eficiencia y efectividad en las municipalidades. En esta investigación realizado al personal administrativo que labora en la Unidad de Tesorería, se ha determinado que los factores influyentes al incumplimiento de la norma, propuesta y aplicación de indicadores y rangos de eficiencia determinan el manejo eficiente de fondos y propuestas de alternativas de solución que optimicen el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla. En esta elaboración del presente Trabajo de Investigación, busca que los resultados obtenidos permitan optimizar la implementación de las Normas Generales de Tesorería, logrando que los procedimientos del área de Tesorería sean un instrumento de alcance en el manejo eficiente de fondos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla.

(ANGULO, 2016) Nos indica que el Control Interno incide en el sistema nacional de tesorería de la UGEL 06 de ATE, se ha podido detectar irregularidades y propugnando por la solución del caso en todos los niveles de la institución, dando veracidad en el manejo de los recursos institucionales. En el presente trabajo de investigación en donde se ha determinado el manejo eficiente de fondos y propuestas de alternativas de solución. Por lo tanto el

objetivo de la presente investigación consiste en implementar un Sistema de Control para optimizar la gestión de la UGEL 06, asimismo alcanzar los objetivos y lograr la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de la ejecución de los recursos asignados por el Estado.

4.2.2. Respecto al objetivo específico 2:

Describir las principales características del control interno de la Municipalidad Distrital de Vilquechico, 2018.

- La Municipalidad cuenta con programas de software para calcular los pagos de los trabajadores y proveedores mediante el SIAF, esto permite calcular con facilidad los pagos a efectuarse cada mes en base los servicios prestados del personal.
- La información sobre el personal que labora en la municipalidad se encuentran los pagos efectuados según a las planillas y los contratos realizados.
- La Municipalidad para realizar los respectivos pagos por los servicios prestados de los proveedores, trabajadores y otros lo realiza mediante el SIAF según reglamento de la municipalidad.

4.2.3. Respecto al objetivo específico 3:

Hacer un análisis comparativo de principales características del control interno en el área de Tesorería de las municipalidades del Perú y de la Municipalidad Distrital de Vilquechico, 2018.

Para llegar a los resultados del objetivo 3, se elabora un cuadro comparativo de cuatro columnas, en donde la primera columna se encuentran los elementos de comparación, en la segunda columna se encuentran los resultados del objetivo específico 1, en la tercera se encuentra los resultados del objetivo específico 2. Finalmente en la columna cuatro se encuentran los resultados de la comparación de los dos objetivos que son los resultados del objetivo específico 1 y los resultados del objetivo específico 2. Por lo tanto en el cuadro 03 podemos observar todos los elementos de comparación.

Respecto al ambiente de control:

(SANDOVAL, 2014) Según su investigación sobre análisis de la aplicación de las normas del sistema de tesorería como instrumento para el manejo eficiente de fondos de la municipalidad distrital de paucarcolla, período 2012. En esta elaboración del presente Trabajo de Investigación busca optimizar la implementación de las Normas Generales de Tesorería, logrando que los procedimientos del área de Tesorería sean un instrumento de alcance en el manejo eficiente de fondos de la Municipalidad Distrital

Respecto a las actividades del de control:

(SANDOVAL, 2014) Nos dice que el sistema del control interno nos permite evaluar la eficiencia y efectividad en el manejo de los recursos de las municipalidades. Asimismo, permite realizar cambios en las diferentes áreas, disminuyendo deficiencias administrativas y reduciendo los riesgos de tal manera nos permite cumplir con los objetivos de la entidad. Estos resultados si

coinciden con los del caso aplicado en la unidad de Tesorería de la municipalidad Distrital de Vilquechico, con un control en el manejo en la entrada y salida de los bienes de la entidad.

V. CONCLUSIONES

5.1. El control interno no funciona adecuadamente en la municipalidad distrital de Vilquechico el cual no permite el manejo adecuado de sus funciones e informaciones de los ingresos y egresos con la finalidad de generar una indicación desconfiable de su situación y sus operaciones en la entidad, con su presupuesto considerado como instrumento de la gestión de la tesorería que permita a la entidad lograr sus objetivos y metas contenidas en su planes y metas.

5.2. El de control interno en el área de tesorería debe incidir en la buena eficacia de la municipalidad distrital de Vilquechico, con la efectividad directa en el logro de los objetivos y metas programadas y con la capacidad de lograr el efecto que se espera como su medición, corrección del desempeño a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en base a sus planes ideales, así como los pasos del establecimiento de normas, medición del desempeño, y corrección de las variaciones de normas y planes las cuales no se desarrollan de esa manera dentro del área de tesorería de la municipalidad distrital de vilquechico.

5.3. Analizando los tipos de control interno que inciden positivamente en la eficiencia y efectividad del área de tesorería notamos que no se está logrando

alcanzar los objetivos y metas del área de tesorería de la municipalidad distrital de vilquechico. Por falta de recursos humanos el cual beneficiaria desde la observación, sistema de información gerencial municipal y sistema integral para la recopilación, integración, comparación análisis y dispersión de información interna y externa de la entidad, con intervención oportuna, eficaz y eficiente.

IV. ASPECTOS COPMPLEMENTARIOS.

4.1. Referencias Bibliográficas.

1. CASTILLO, V. L. (2016). *Control Interno En La Gestión Del Área De Tesorería De La Municipalidad Provincial De Huaraz, 2015*. Huaraz – Perú.
2. LAQUI, M. V. (2017). “*El Control Interno Y La Efectividad De Las Operaciones En La Sub Gerencia De Tesoreria De La Municipalidad Provincial De El Collao - Ilave, Región Puno*”. Lima - Perú.
3. OBALLOS, B. G. (2011). *Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido*. Merida - Venezuela.

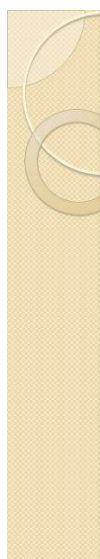
4. PACO, V. G. (2015). *Normas Generales De Tesorería En El Manejo De Fondos Públicos En La Municipalidad Provincial De Yunguyo - Periodo 2013*. Juliaca – Perú.
5. QUISPE, D. E. (2013). *El Control Interno En La Gestión Administrativa De La Subgerencia De Tesorería De La Municipalidad De Chorrillos*. Lima – Perú.
6. RENOJO, T. G. (2013). *Control Interno Y La Efectividad En El Area De Tesoreria De La Municipalidad Distrital De Huaribamba*. Huancayo – Peru.
7. ROMERO, F. A. (2011). *Sistema De Control Interno Con Base Al Enfoque Coso Para La Alcaldía Municipal De San Sebastián, Departamento De San Vicente, Para Implementarse En El Año 2010*”. San Vicente, El Salvador, Centroamérica.
8. RUBEN FLORES VILLARREAL, T. M. (2013). *Control Interno En El Departamento De Tesoreria*. Mexico.
9. YUPANQUI, O. H. (2016). *Caracterización Del Control Interno De Tesorería De Las Empresas De Transporte Del Perú: Caso Transportes Mediomundo S.A.C. Trujillo, 2016*. Trujillo – Perú.

4.1. Anexos.

4.1.1. Anexo 01: Matriz de consistencia.

TITULO	ENEUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	VARIABLE	METODOLOGIA
Caracterización del control interno en el área de Tesorería de las Municipalidades del Perú: caso de la Municipalidad Distrital de Vilquechico – Huancane, 2018.	¿Cuáles son las principales características del control interno en el área de Tesorería de las Municipalidades del Perú y de la Municipalidad Distrital Vilquechico – Huancane, 2018?	Determinar y describir las principales características del control interno en el área de Tesorería de las Municipalidades del Perú y de la Municipalidad Distrital de Vilquechico – Huancane, 2018.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Describir las principales características del control interno en el área de Tesorería de las Municipalidades del Perú, 2018. 2. Describir las principales características del control interno de la Municipalidad Distrital de Vilquechico – Huancane, 2018. 3. Hacer un análisis comparativo de principales características del control interno en el área de Tesorería de las municipalidades del Perú y de la Municipalidad Distrital de Vilquechico – Huancane, 2018. 	Control interno.	<p>Diseño: No experimental, descriptivo, bibliográfico documental y de caso.</p> <p>Técnica: Revisión bibliográfica.</p> <p>Instrumento: Cuestionario.</p>

4.1.1. Anexo 02: modelos de fichas bibliográficas.



FICHAS BIBLIOGRAFICAS

TESIS, TESINA, ESPECIALIDAD,
ETC. AUTOR: _____
APELLIDO (s), Nombre (s) TITULO
Y SUBTITULO: _____
_____ LUGAR DE
EDICIÓN: _____
AÑO EN QUE SE OBTUVO: _____
NUM. DE PAGINAS: _____ NIVEL ACADEMICO
OBTENIDO: _____ INSTITUCION Y
DEPENDENCIA QUE OTORGA EL
NIVEL ACADEMICO: _____
NOMBRE DEL ASESOR: _____
APELLIDO (s), Nombre (s). LOCALIZACION DE LA
OBRA: _____

FICHAS BIBLIOGRAFICAS:

Título:

Autor:

Editorial:

Nº página:

Edición:

Tema:

Autor/a:	Editorial:
Título:	Ciudad o país:
Año:	
Resumen del contenido:	
Numero de edición o impresión:	
Traductor:	

**4.1.2. Anexo 03: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la
Municipalidad Distrital de Vilquechico-Huancane.**



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS Y
ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CUESTIONARIO

Reciba Ud. mi cordial saludo: el presente cuestionario tiene por finalidad recoger información de los trabajadores de dicha entidad para desarrollar el trabajo de investigación denominado **“EL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERIA DE LAS MUNICIPALIDADES DEL PERU: CASO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILQUECHICO, 2018”**.

1. La información que usted proporcionara será utilizada solo con fines académicos y de investigación, por lo que se le agradece por su valiosa información y colaboración
2. Encuestador (a)
3. Fecha:/...../.....
4. **INSTRUCCIONES:** Marcar dentro del cuadro si o no con una “X” la alternativa correcta (solo una):

N°	CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO	RESPUESTAS		
	Preparado Por: Judith yanapa rojas Fecha: 19 /07/2017 Revisado Por: Mgtr. Edgar w. palaco charada	SI	NO	OBS.
1	AMBIENTE DE CONTROL			
1.1	¿Se tiene un organigrama del área de tesorería?			
1.2	¿Conoce sobre los instrumentos de gestión (ROF, MOF, CAP) que regula el funcionamiento de la Municipalidad?			
1.3	¿Conoce las funciones y tareas específicas del departamento de tesorería?			
1.4	¿Lo capacitan continuamente para mejorar su desempeño?			
2.	EVALUACION DE RIESGOS			
2.1	¿Conoce los riesgos que afectan a la Municipalidad?			
2.2	¿Los materiales recibidos por el área de Tesorería cumplen con las características solicitadas?			
3.	ACTIVIDADES DE CONTROL			
3.1	¿Usted cree que un Control Interno adecuado contribuye a evitar gastos innecesarios y malversación de recursos en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad?			
3.2	¿Se lleva un registro o listado en el que se anotan los cheques y otros valores recibidos y emitidos?			
3.3	¿Existe una caja fuerte para la custodia del efectivo de caja chica?			

3.4	¿Existen mecanismos para identificar y reaccionar a los cambios, que puedan surgir y afectar el cumplimiento de la misión?			
3.5	¿Considera usted, que la supervisión del control interno es importante para lograr su implementación?			
3.6	¿Cree Ud. que se aplican los componentes de control interno en esta municipalidad?			
3.7	¿La Municipalidad ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos en el área de tesorería?			
3.8	¿Tienen acceso a los ingresos de caja personas ajenas al sector?			
3.9	¿Se realiza un arqueo de caja periódicamente por un personal independiente a la función de tesorería?			
4.	INFORMACION Y COMUNICACIÓN			
4.1	¿La información que genera su área es útil, oportuna y transparente?			
4.2	¿Existen canales de comunicación que permiten que la información fluya de manera clara, ordenada y oportuna?			

Muchas gracias por su colaboración.